

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

DOCUMENTO APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR DEL 30 DE JUNIO DE 2026

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
1. Objeto y finalidad	5
1.1. Objeto	5
1.2. Finalidad	5
2. Ámbito de aplicación	5
3. Principios generales.....	6
4. Marco normativo	6
4.1. Normativa básica estatal	6
4.2. Normativa de Castilla-La Mancha	6
4.3. Documentos institucionales del centro	7
CAPÍTULO II. MODELO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	8
1. Principios del modelo de convivencia	8
2. Compromisos de la comunidad educativa	9
3. Líneas de actuación del modelo de convivencia.....	9
4. Decálogo de convivencia	9
CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	11
1. Modelo organizativo	11
2. Órganos de gobierno.....	11
3. Órganos de coordinación docente	12
4. Órganos de participación	12
5. Criterios de organización y funcionamiento del centro	13
6. Documentos institucionales	13
7. Organización de los permisos por asuntos particulares del profesorado	14
7.1. Principios generales	14
7.2. Procedimiento de solicitud	14
7.3. Organización interna de las solicitudes	14
7.4. Limitaciones y criterios organizativos	14
7.5. Resolución y seguimiento	15
CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
1. Principios generales.....	16
2. Derechos y deberes del alumnado	16
3. Derechos y deberes del profesorado	16
4. Derechos y deberes de las familias	16
5. Derechos y deberes del personal de administración y servicios	17
6. Compromiso compartido de la comunidad educativa	17
CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DIARIO DEL CENTRO	18
1. Disposiciones generales	18

1.1. Objeto y finalidad	18
1.2. Ámbito de aplicación	18
1.3. Criterios generales de organización y funcionamiento	18
2. Horario general del centro y jornada escolar	18
2.1. Horario general del centro	18
2.2. Jornada lectiva	19
2.3. Horario del personal docente	19
2.4. Horario del personal de administración y servicios	19
2.5. Actividades complementarias y extracurriculares fuera del horario lectivo	19
3. Acceso, permanencia y salida del centro	20
3.1. Apertura del centro y llegada del transporte escolar	20
3.2. Permanencia del alumnado antes del inicio de la jornada lectiva	20
3.3. Acceso a las aulas e inicio de la jornada lectiva	20
3.4. Cierre de los accesos al centro	20
3.5. Incorporación del alumnado tras el cierre de los accesos	20
3.6. Salida del alumnado del centro	21
3.7. Acceso en bicicleta, patinete y otros vehículos de movilidad personal	22
4. Asistencia, puntualidad, retrasos y ausencias	22
4.1. Asistencia a las actividades lectivas	22
4.2. Registro y control de la asistencia	22
4.3. Justificación de ausencias	22
4.4. Puntualidad y gestión de los retrasos	23
4.5. Actuaciones ante el absentismo escolar	23
5. Permanencia del alumnado durante la jornada escolar	23
5.1. Permanencia en las aulas	23
5.2. Transición entre sesiones lectivas y desplazamientos por el centro	23
5.3. Uso de los aseos	24
5.4. Permanencia durante el recreo	25
5.5. Permanencia del alumnado en ausencia del profesorado	26
5.6. Vestimenta e identificación personal	27
6. Uso de los espacios, instalaciones y recursos	27
6.1. Aulas ordinarias y aulas específicas	28
6.2. Biblioteca y Aula de Convivencia	29
6.3. Aula de Usos Múltiples	30
6.4. Laboratorios y aulas específicas de carácter científico	31
6.5. Instalaciones deportivas	32
6.6. Estar Books	33
6.7. Cafeterías del centro	34
6.8. Conservación de instalaciones, mobiliario y materiales	35
7. Recursos tecnológicos y dispositivos electrónicos	37
7.1. Principios generales de utilización	37
7.2. Equipamiento tecnológico del centro	37
7.3. Plataformas institucionales, cuentas corporativas y recursos digitales	39
7.4. Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales	40
7.5. Protocolo de actuación ante el uso no autorizado de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos	42
7.6. Uso responsable de Internet, inteligencia artificial y protección de la información	45

8.	Evaluación y honestidad académica	42
8.1.	Procedimiento ante copia o fraude en pruebas de evaluación	43
9.	Comunicación institucional y atención a la comunidad educativa	44
9.1.	Comunicación con las familias	44
9.2.	Atención a las familias.....	44
9.3.	Comunicación interna del profesorado	45
9.4.	Comunicaciones institucionales del centro	45
10.	Funcionamiento de los servicios administrativos y complementarios.....	46
10.1.	Secretaría	46
10.2.	Conserjería	46
10.3.	Servicio de reprografía e impresiones	46
10.4.	Transporte escolar.....	47
10.5.	Cafetería y otros servicios complementarios	47
10.6.	Banco de libros	48
11.	Seguridad, salud y protección de datos	48
11.1.	Prevención de riesgos y plan de autoprotección	48
11.2.	Accidentes escolares y atención sanitaria	49
11.3.	Administración de medicamentos	49
11.4.	Prohibición del consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y vapeadores	49
11.5.	Sistemas de videovigilancia.....	50
11.6.	Protección de datos personales y uso de imágenes	50

CAPÍTULO VI. CONVIVENCIA	51
1. Principios de actuación	51
2. Prevención de conflictos	52
3. Resolución dialogada de conflictos y prácticas restaurativas	54
4. Medidas de apoyo a la convivencia	55
5. Colaboración con las familias y coordinación con otras instituciones	56
6. Evaluación y mejora de la convivencia.....	57

CAPÍTULO VII. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS	58
1. Principios generales.....	58
2. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento	59
3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	61
4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	64
5. Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado	66
6. Aula de Convivencia	67
7. Procedimiento para la aplicación de las medidas educativas y correctoras	68
8. Circunstancias que atenúan y agravan la responsabilidad	70
9. Prescripción de las conductas y de las medidas educativas y correctoras	70

CAPÍTULO VIII. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	71
1. Participación del profesorado	71
2. Participación del alumnado	72
3. Participación de las familias	73
4. Junta de Delegados y Delegadas	73
5. Asociación de Madres y Padres del Alumnado	74

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES	76
1. Finalidad, principios y criterios generales	76
2. Planificación, coordinación y responsabilidades	77
3. Procedimiento para la organización de las actividades	78
3.1 Propuesta de la actividad	79
3.2 Coordinación de la actividad	79
3.3 Organización previa	79
3.4 Desarrollo	80
3.5 Finalización, memoria y evaluación	81
4. Participación del alumnado y del profesorado	81
4.1 Participación del alumnado	81
4.2 Profesorado responsable	82
4.3 Profesorado acompañante	82
5. Gestión económica	83
6. Actividades de especial duración	84
7. Evaluación institucional y mejora continua	85
 CAPÍTULO X. DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NCOF	 87
1. Difusión	87
2. Seguimiento	87
3. Revisión y actualización	88
4. Entrada en vigor	88
 ANEXO I. DECÁLOGO DE CONVIVENCIA	 89
DIEZ PRINCIPIOS PARA CONVIVIR Y APRENDER EN EL IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ	

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF)** constituyen el marco regulador de la organización, el funcionamiento y la convivencia del IES Profesor Emilio Lledó, de conformidad con la normativa vigente y con lo establecido en el Proyecto Educativo del centro.

Su finalidad es establecer las normas que regulan la vida del instituto, concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y determinar los procedimientos necesarios para garantizar un funcionamiento ordenado, seguro, participativo e inclusivo, favoreciendo un clima de convivencia basado en el respeto, la responsabilidad y el compromiso compartido.

Las presentes Normas son de obligado cumplimiento para todas las personas integrantes de la comunidad educativa dentro del ámbito de aplicación previsto en este documento.

1. OBJETO Y FINALIDAD

1.1. Objeto

Las presentes Normas tienen por objeto regular la organización, el funcionamiento y la convivencia del IES Profesor Emilio Lledó, estableciendo el marco de actuación de los órganos de gobierno, de coordinación docente y de participación, así como las normas que rigen la actividad académica y la convivencia diaria del centro, de acuerdo con la normativa vigente y con el Proyecto Educativo.

1.2. Finalidad

Las NCOF tienen como finalidad:

- Garantizar el adecuado funcionamiento del instituto.
- Favorecer un clima de convivencia basado en el respeto mutuo, la responsabilidad, la participación y el cumplimiento de las normas.
- Establecer el marco general de derechos, deberes y responsabilidades de las personas integrantes de la comunidad educativa.
- Regular los procedimientos organizativos necesarios para el desarrollo de la actividad educativa.
- Promover la prevención de los conflictos y su resolución con carácter educativo, conforme a los principios establecidos en la normativa vigente.
- Facilitar la participación y la coordinación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Normas serán de aplicación a todas las personas integrantes de la comunidad educativa del IES Profesor Emilio Lledó, así como a cualquier otra persona que participe en actividades organizadas por el centro o haga uso de sus instalaciones.

Su ámbito de aplicación comprende:

- Las actividades desarrolladas dentro del recinto escolar.
- Las actividades complementarias y extracurriculares organizadas por el centro, cualquiera que sea el lugar donde se desarrollen.

- Los intercambios escolares, movilidades, viajes y demás actividades educativas promovidas por el instituto.
- Las actuaciones realizadas mediante plataformas institucionales, entornos virtuales y herramientas digitales utilizadas con fines educativos.
- Aquellas conductas realizadas fuera del centro que, de acuerdo con la normativa vigente, tengan una incidencia directa en la convivencia, la seguridad o el normal funcionamiento del instituto.

3. PRINCIPIOS GENERALES

La interpretación y aplicación de las presentes Normas se regirá por los siguientes principios:

- Respeto a los derechos y libertades reconocidos por el ordenamiento jurídico.
- Interés superior del menor como criterio prioritario en todas las actuaciones que afecten al alumnado.
- Carácter educativo, preventivo, proporcional y restaurativo de las medidas adoptadas.
- Igualdad de oportunidades, inclusión educativa, equidad y no discriminación.
- Participación y corresponsabilidad de las personas integrantes de la comunidad educativa.
- Resolución pacífica de los conflictos mediante el diálogo, la mediación y las prácticas restaurativas, cuando proceda.
- Reparación del daño y asunción de responsabilidades derivadas de las conductas contrarias a la convivencia.
- Protección de la infancia y la adolescencia, garantizando un entorno seguro para todo el alumnado.
- Respeto a la intimidad, a la protección de los datos personales y al uso responsable de los recursos y medios digitales del centro.
- Mejora continua de la organización, del funcionamiento y de la convivencia escolar.

4. MARCO NORMATIVO

Las presentes Normas se elaboran de conformidad con la legislación vigente que regula el sistema educativo, la organización y funcionamiento de los centros docentes públicos, la convivencia escolar, la inclusión educativa, la protección integral de la infancia y la adolescencia y la protección de datos personales, así como con las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

4.1. Normativa básica estatal

- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2. Normativa básica de Castilla-La Mancha

Sistema educativo

- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Organización y funcionamiento

- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en Castilla-La Mancha.
- Instrucciones que, con carácter anual, dicte la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para el desarrollo de cada curso escolar.

Convivencia escolar

- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21 de marzo, por el que se regula el ejercicio de la autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Inclusión educativa

- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 166/2022, de 2 de septiembre, por la que se regulan los procedimientos en materia de inclusión educativa.

4.3. Documentos institucionales del centro

Las presentes Normas desarrollan y concretan lo establecido en el Proyecto Educativo y en el resto de documentos institucionales del IES Profesor Emilio Lledó, especialmente en el Proyecto de Gestión, la Programación General Anual, el Plan de Convivencia, el Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de Acción Tutorial, el Plan Digital de Centro, el Plan de Lectura y los restantes planes y programas aprobados por el centro.

Las referencias normativas contenidas en estas Normas se entenderán realizadas a las disposiciones vigentes en cada momento, así como a aquellas que las sustituyan, modifiquen o desarrollen.

CAPÍTULO II. MODELO DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

La convivencia constituye uno de los pilares fundamentales del IES Profesor Emilio Lledó y un elemento esencial para garantizar el bienestar de toda la comunidad educativa, favorecer el aprendizaje y contribuir al desarrollo integral del alumnado.

El centro concibe la convivencia como una responsabilidad compartida que se construye mediante la participación activa de todas las personas que forman parte de la comunidad educativa. Desde esta perspectiva, la convivencia trasciende la mera ausencia de conflictos y se entiende como un proceso educativo basado en el respeto mutuo, la inclusión, la participación, la corresponsabilidad y el compromiso con el bien común.

En consecuencia, la organización del centro, la acción tutorial, las actuaciones preventivas, las medidas educativas, la participación de la comunidad educativa y los procedimientos de resolución de conflictos se orientarán a crear un entorno seguro, inclusivo y respetuoso que favorezca el bienestar personal, social y emocional del alumnado.

El modelo de convivencia del IES Profesor Emilio Lledó se desarrolla a través de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, del Plan de Convivencia, del Plan de Igualdad y Convivencia, del Plan de Acción Tutorial y del resto de actuaciones y programas educativos impulsados por el centro.

1. PRINCIPIOS DEL MODELO DE CONVIVENCIA

La convivencia y la organización del IES Profesor Emilio Lledó se inspiran en los siguientes principios:

- El respeto a la dignidad, los derechos y las libertades de todas las personas.
- La consideración del interés superior del menor como principio rector de todas las actuaciones que afecten al alumnado.
- La igualdad de oportunidades, la inclusión educativa, la equidad y la no discriminación.
- La participación activa y corresponsable de toda la comunidad educativa.
- La prevención de los conflictos mediante la educación en valores, la acción tutorial y el desarrollo de competencias personales y sociales.
- La resolución pacífica de los conflictos mediante el diálogo, la mediación, las prácticas restaurativas y la reparación del daño, cuando proceda.
- La responsabilidad individual y colectiva en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- La promoción del bienestar físico, emocional y social de todas las personas que integran la comunidad educativa.
- La mejora continua de la convivencia mediante la evaluación, la reflexión compartida y la adopción de medidas preventivas y de mejora.

2. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia positiva exige la implicación activa de toda la comunidad educativa. Por ello, sin perjuicio de los derechos y deberes específicos establecidos en la normativa vigente y desarrollados en las presentes Normas, todas las personas que forman parte del IES Profesor Emilio Lledó asumen los siguientes compromisos:

- Respetar la dignidad, los derechos y las diferencias de todas las personas.

- Mantener un trato basado en la cortesía, el diálogo, la empatía y el respeto mutuo.
- Cumplir y contribuir al cumplimiento de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Favorecer un clima de trabajo que facilite el aprendizaje, la participación y la convivencia.
- Utilizar de forma responsable las instalaciones, los recursos, los materiales y los espacios comunes del centro.
- Participar activamente en la prevención, detección y resolución de los conflictos desde una perspectiva educativa.
- Rechazar cualquier forma de violencia, discriminación, acoso, intimidación o conducta que atente contra la dignidad de las personas.
- Colaborar en la construcción de un entorno educativo seguro, inclusivo, saludable y respetuoso.
- Contribuir, mediante el comportamiento diario, a proyectar una imagen positiva del centro tanto dentro como fuera del mismo.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL MODELO DE CONVIVENCIA

El modelo de convivencia del IES Profesor Emilio Lledó se concreta mediante actuaciones preventivas, educativas y organizativas dirigidas a favorecer un clima escolar positivo y a promover la participación de toda la comunidad educativa.

Entre las principales líneas de actuación del centro destacan:

- La educación en valores y el desarrollo de la competencia personal, social y de aprender a aprender a través de la acción tutorial.
- La prevención de los conflictos mediante actuaciones de sensibilización, formación y participación de la comunidad educativa.
- La promoción de la mediación escolar, las prácticas restaurativas y otras estrategias de resolución pacífica de conflictos.
- El impulso de programas de ayuda entre iguales y de participación activa del alumnado en la mejora de la convivencia.
- El desarrollo de actuaciones orientadas al bienestar emocional, la inclusión educativa y el sentimiento de pertenencia al centro.
- La colaboración permanente con las familias como agentes esenciales en la educación y en la convivencia escolar.
- La coordinación entre los diferentes órganos de gobierno, coordinación docente y orientación para garantizar una respuesta educativa coherente y eficaz.
- La evaluación periódica del clima de convivencia y la adopción de medidas de mejora que permitan consolidar un entorno educativo seguro, respetuoso e inclusivo.

4. DECÁLOGO DE CONVIVENCIA

El Decálogo de Convivencia del IES Profesor Emilio Lledó constituye la expresión de los principios y compromisos que orientan la convivencia diaria en el centro.

Su finalidad es facilitar el conocimiento de las normas básicas de convivencia, promover una cultura común basada en el respeto, la responsabilidad y la participación, y favorecer la implicación de toda la comunidad educativa en la construcción de un clima escolar positivo.

El Decálogo forma parte integrante de estas Normas y se incorpora como **Anexo I**, constituyendo un documento de referencia para el alumnado, el profesorado, las familias y el resto del personal del centro. Asimismo, será un elemento de referencia en las actuaciones de acogida del alumnado, del profesorado y de las familias, así como en las actuaciones de difusión y promoción de la convivencia desarrolladas por el instituto.

CAPÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

La organización del IES Profesor Emilio Lledó tiene como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento del centro, favorecer la coordinación entre los distintos órganos y promover una respuesta educativa coherente, eficaz, participativa e inclusiva.

El modelo organizativo del instituto se fundamenta en los principios de coordinación, corresponsabilidad, participación, transparencia, eficacia y mejora continua, favoreciendo el trabajo colaborativo y la implicación de toda la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo.

La estructura organizativa del centro se ajustará a lo establecido en la normativa vigente y se concretará anualmente en la Programación General Anual.

1. MODELO ORGANIZATIVO

La organización del IES Profesor Emilio Lledó se orientará a:

- Garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo y del resto de documentos institucionales del centro.
- Favorecer la coordinación entre los distintos órganos de gobierno, coordinación docente y participación.
- Promover una respuesta educativa inclusiva, equitativa y de calidad.
- Impulsar la participación activa y corresponsable de la comunidad educativa.
- Favorecer la mejora continua de los procesos organizativos y educativos.
- Garantizar una gestión eficaz de los recursos humanos, materiales y organizativos.

La organización del centro se fundamentará en la planificación, la coordinación, la evaluación y la mejora continua, procurando que todas las actuaciones respondan a criterios comunes y contribuyan a la consecución de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

El gobierno del IES Profesor Emilio Lledó se ejercerá mediante los órganos colegiados y unipersonales previstos en la normativa vigente.

Son órganos colegiados de gobierno:

- El Consejo Escolar.
- El Claustro del Profesorado.

Son órganos unipersonales de gobierno:

- La Dirección.
- La Jefatura de Estudios.
- La Secretaría.

Las competencias, composición y régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno serán los establecidos en la normativa vigente y, en particular, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación

de Castilla-La Mancha; y en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, así como en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Normas desarrollan exclusivamente aquellos aspectos organizativos y de funcionamiento propios del IES Profesor Emilio Lledó que complementan la regulación establecida en la normativa anteriormente citada.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La coordinación pedagógica y organizativa del centro se desarrollará mediante los órganos de coordinación docente previstos en la normativa vigente. Constituyen órganos de coordinación docente del IES Profesor Emilio Lledó:

- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Los Departamentos de Coordinación Didáctica.
- El Departamento de Orientación.
- Las Tutorías.
- Los Equipos Docentes.
- Cualesquiera otros órganos de coordinación docente que puedan constituirse conforme a la normativa vigente.

Las competencias, composición y régimen de funcionamiento de estos órganos serán los establecidos en la normativa vigente y, en particular, en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, en la Orden 118/2022, de 14 de junio, y en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Normas desarrollan únicamente aquellos aspectos organizativos propios del centro que complementan dicha regulación.

4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

La participación constituye uno de los principios básicos de la organización y funcionamiento del IES Profesor Emilio Lledó. La participación del alumnado, de las familias, del profesorado y del personal de administración y servicios se ejercerá mediante los órganos y cauces establecidos en la normativa vigente.

Las competencias, composición y régimen de funcionamiento de los órganos de participación serán los establecidos en la normativa vigente y, en particular, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha; y en la Orden 118/2022, de 14 de junio, así como en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

El centro promoverá una participación activa, responsable y constructiva de todos los sectores de la comunidad educativa, favoreciendo su implicación en la mejora continua del funcionamiento del instituto, como elemento esencial para la mejora de la calidad educativa y de la convivencia.

5. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

La organización interna del IES Profesor Emilio Lledó responderá a criterios de coordinación, planificación, participación, eficacia, transparencia y mejora continua.

Con el fin de garantizar un funcionamiento coherente y eficaz, el centro establecerá procedimientos que favorezcan la coordinación entre los distintos órganos de gobierno, coordinación docente y participación, asegurando una adecuada comunicación y una toma de decisiones fundamentada.

La organización y funcionamiento del instituto se desarrollarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

- Favorecer la coordinación entre los distintos órganos y estructuras organizativas del centro.
- Impulsar el trabajo colaborativo entre el profesorado y el resto de la comunidad educativa.
- Garantizar una comunicación fluida entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- Promover la planificación, el seguimiento y la evaluación de las actuaciones desarrolladas.
- Favorecer la coordinación con los centros educativos adscritos, con las administraciones públicas y con las entidades e instituciones colaboradoras.
- Potenciar la participación de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Impulsar la mejora continua mediante el análisis de resultados y la adopción de medidas de mejora.

La Programación General Anual concretará cada curso escolar las actuaciones necesarias para el desarrollo de estos criterios, así como la organización específica derivada de los planes, programas y proyectos que se desarrollen en el centro.

6. DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

La organización y funcionamiento del IES Profesor Emilio Lledó se desarrollarán mediante los documentos institucionales previstos en la normativa vigente y aprobados por los órganos competentes del centro. Constituyen los principales documentos institucionales:

- Proyecto Educativo.
- Proyecto de Gestión.
- Programación General Anual.
- Memoria Anual.
- Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Plan de Convivencia.
- Plan de Igualdad y Convivencia.
- Plan de Acción Tutorial.
- Plan Digital de Centro.
- Plan de Lectura.
- Programaciones Didácticas.
- Los restantes planes, programas y documentos que resulten de aplicación conforme a la normativa vigente.

Todos estos documentos deberán mantener la debida coherencia entre sí y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo, garantizando una organización eficaz y una actuación coordinada de toda la comunidad educativa.

7. ORGANIZACIÓN DE LOS PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES DEL PROFESORADO

7.1. Principios generales

La solicitud y disfrute de los permisos por asuntos particulares del profesorado se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente dictada por la Administración educativa y al procedimiento organizativo establecido por el IES Profesor Emilio Lledó para garantizar la adecuada planificación del servicio, la transparencia en su gestión y el correcto funcionamiento del centro.

La concesión de estos permisos estará siempre condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y a las necesidades del servicio, procurando compatibilizar el ejercicio de este derecho con la adecuada atención educativa del alumnado y la organización del centro.

7.2. Procedimiento de solicitud

Las solicitudes deberán formalizarse mediante el modelo normalizado establecido al efecto y presentarse en la Secretaría del centro para su correspondiente registro.

Con el fin de facilitar la organización interna, el profesorado anotará igualmente la solicitud en el cuadrante habilitado por el centro, indicando la fecha solicitada y el orden de disfrute del permiso correspondiente.

Para garantizar la protección de los datos personales, la identificación en dicho cuadrante se realizará exclusivamente mediante los cuatro últimos dígitos del Documento Nacional de Identidad (DNI), coincidentes con el código identificativo utilizado para el servicio de reprografía del centro, evitando así la utilización de datos personales visibles para el resto del profesorado.

7.3. Organización interna de las solicitudes

El centro mantendrá un cuadrante anual de organización de los permisos por asuntos particulares con la finalidad de facilitar la planificación del servicio y favorecer la transparencia del procedimiento.

Cuando el número de solicitudes registradas para una misma fecha no supere el máximo previsto en la normativa vigente o en los criterios organizativos establecidos por el centro, el profesorado podrá considerar provisionalmente autorizada su solicitud desde el momento de su anotación en el cuadrante, sin necesidad de esperar una comunicación expresa de la Dirección.

Esta autorización provisional quedará supeditada a la posterior comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y a que no concurran circunstancias organizativas excepcionales o sobrevenidas que hagan necesaria su modificación o denegación motivada.

7.4. Limitaciones y criterios organizativos

Los permisos por asuntos particulares no podrán disfrutarse en aquellos periodos expresamente excluidos por la normativa vigente, ni durante las sesiones de evaluación, reuniones de Claustro, Consejo Escolar u otros órganos colegiados de asistencia obligatoria, así como en cualquier otro periodo cuya exclusión venga determinada por la Administración educativa.

Cuando el número de solicitudes para una misma fecha supere el máximo permitido, la Dirección resolverá las solicitudes aplicando, por este orden, los criterios de prioridad establecidos en la normativa vigente:

- a) Circunstancias sobrevenidas previstas en la normativa reguladora.
- b) Haber disfrutado de un menor número de permisos por asuntos particulares durante el curso escolar.
- c) Mayor antigüedad en el centro.

d) Mayor antigüedad en el cuerpo docente.

7.5. Resolución y seguimiento

Corresponde a la Dirección del centro la resolución definitiva de las solicitudes de permisos por asuntos particulares, así como la adopción de las medidas organizativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.

Al inicio de cada curso escolar, la Dirección podrá dictar las instrucciones organizativas necesarias para desarrollar este procedimiento, actualizar el cuadrante anual de solicitudes y adaptar su aplicación a las posibles modificaciones de la normativa vigente, respetando en todo caso los principios recogidos en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

CAPÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa constituyen la base para una convivencia positiva, el respeto mutuo y el adecuado funcionamiento del IES Profesor Emilio Lledó. Todos los integrantes de la comunidad educativa contribuirán, desde la responsabilidad compartida, al desarrollo de un clima escolar basado en el respeto, la inclusión, la participación, el diálogo y el compromiso con los valores recogidos en el Proyecto Educativo y en las presentes Normas.

1. PRINCIPIOS GENERALES

Los derechos y deberes de los distintos sectores de la comunidad educativa se ejercerán de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y, en particular, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre; en la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha; en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha; en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha; y en las restantes disposiciones que resulten de aplicación. El ejercicio de estos derechos y el cumplimiento de los correspondientes deberes deberán realizarse con pleno respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, favoreciendo un clima de convivencia positivo, la participación responsable y la consecución de los fines educativos del centro.

2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

El alumnado ejercerá los derechos y cumplirá los deberes que le reconoce la normativa vigente, participando activamente en la vida del centro y asumiendo las responsabilidades inherentes a su proceso de aprendizaje y convivencia. En el IES Profesor Emilio Lledó, el alumnado contribuirá al mantenimiento de un clima de respeto, colaboración e inclusión, participando de forma responsable en las actividades del centro, respetando las presentes Normas y cuidando las instalaciones, materiales y recursos puestos a su disposición. Asimismo, ejercerá su derecho a participar en la vida del instituto a través de los órganos y cauces establecidos en la normativa vigente y en los documentos institucionales del centro.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

El profesorado ejercerá los derechos y cumplirá los deberes que le reconoce la normativa vigente, desarrollando su labor docente con profesionalidad, objetividad, imparcialidad, respeto y compromiso con el servicio público educativo. Asimismo, contribuirá al desarrollo del Proyecto Educativo, colaborará en los procesos de coordinación docente y participará activamente en la mejora continua del centro, favoreciendo un clima de convivencia positivo y el desarrollo integral del alumnado. El profesorado gozará de la consideración, protección y autoridad reconocidas por la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha, y por su normativa de desarrollo.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Las familias ejercerán los derechos y cumplirán los deberes que les reconoce la normativa vigente, colaborando con el centro en el proceso educativo de sus hijos e hijas y favoreciendo el cumplimiento de

las presentes Normas. El IES Profesor Emilio Lledó promoverá una relación basada en la confianza, la corresponsabilidad y la comunicación permanente con las familias, impulsando su participación en los órganos colegiados y en aquellas actuaciones que contribuyan a la mejora de la educación y de la convivencia.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios ejercerá los derechos y cumplirá los deberes establecidos en la normativa que resulte de aplicación, desarrollando sus funciones con profesionalidad y contribuyendo al adecuado funcionamiento del centro. Toda la comunidad educativa respetará las funciones, competencias y responsabilidades de este personal, reconociendo su papel esencial en la organización, la atención a la comunidad educativa y el mantenimiento de un entorno seguro, ordenado y adecuado para el desarrollo de la actividad educativa.

6. COMPROMISO COMPARTIDO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia y el adecuado funcionamiento del IES Profesor Emilio Lledó requieren el compromiso activo y la corresponsabilidad de todas las personas que integran la comunidad educativa. En consecuencia, todos sus miembros asumirán el compromiso de:

- Respetar la dignidad, los derechos y las libertades de todas las personas.
- Cumplir las presentes Normas y el resto de documentos institucionales del centro.
- Favorecer un clima de convivencia basado en el diálogo, el respeto, la inclusión y la resolución pacífica de los conflictos.
- Utilizar de forma responsable las instalaciones, los materiales y los recursos del instituto.
- Participar activamente en la vida del centro desde el respeto y la colaboración.
- Contribuir a la mejora continua de la organización, la convivencia y la calidad educativa.

El cumplimiento de estos compromisos constituye un elemento esencial para garantizar una convivencia positiva y el desarrollo de un proyecto educativo compartido por toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DIARIO DEL CENTRO

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto y finalidad

El presente capítulo regula los procedimientos que desarrollan la organización y el funcionamiento ordinario del IES Profesor Emilio Lledó, concretando las actuaciones necesarias para garantizar una gestión eficaz del centro, el adecuado desarrollo de la actividad educativa, la correcta utilización de los espacios y recursos, así como un entorno seguro, organizado, inclusivo y favorecedor de la convivencia. Los procedimientos recogidos en este capítulo desarrollan las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y constituyen el marco de referencia para la organización diaria del centro.

1.2. Ámbito de aplicación

Los procedimientos regulados en este capítulo son de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa, en el ejercicio de sus respectivas competencias y responsabilidades, durante el desarrollo de la actividad educativa. Asimismo, resultan de aplicación en todas las instalaciones y espacios utilizados por el IES Profesor Emilio Lledó para el desarrollo de actividades lectivas, complementarias y extracurriculares, tanto dentro del recinto escolar como en aquellos espacios externos autorizados para su realización.

1.3. Criterios generales de organización y funcionamiento

La organización y el funcionamiento del IES Profesor Emilio Lledó se desarrollan conforme a los siguientes criterios:

- Garantizar la seguridad, el bienestar y la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer una organización eficaz de los tiempos, los espacios y los recursos del centro.
- Promover la responsabilidad, el respeto y la corresponsabilidad en el cumplimiento de las presentes Normas.
- Impulsar una convivencia positiva basada en la prevención, la inclusión, el diálogo y la resolución educativa de los conflictos.
- Facilitar la participación activa de todos los sectores de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Favorecer la coordinación entre los órganos de gobierno, los órganos de coordinación docente y los distintos servicios del centro.
- Impulsar la mejora continua de la organización y del funcionamiento mediante la evaluación y revisión periódica de los procedimientos establecidos.

2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO Y JORNADA ESCOLAR

2.1. Horario general del centro

El IES Profesor Emilio Lledó desarrolla su actividad ordinaria en horario de mañana.

La jornada lectiva se desarrolla entre las **8:40 y las 14:40 horas**, conforme al calendario escolar establecido por la Consejería competente en materia de educación y a la organización anual aprobada por el centro.

Con carácter general, las instalaciones permanecen abiertas desde las **8:00 hasta las 15:00 horas**, garantizando el desarrollo de la actividad educativa, la atención al alumnado y el funcionamiento de los distintos servicios del instituto. Los procedimientos de acceso, permanencia y salida del centro se regulan en el apartado 3 de las presentes Normas.

La atención al público en la Secretaría se realiza, con carácter general, entre las **9:00 y las 14:00 horas**.

El servicio de Conserjería permanece operativo durante toda la jornada escolar, prestando apoyo al funcionamiento general del centro y a la atención de la comunidad educativa.

Fuera del horario lectivo, el centro puede desarrollar reuniones, actividades complementarias, actividades extracurriculares u otras actuaciones educativas previstas en la Programación General Anual o autorizadas por la Dirección.

2.2. Jornada lectiva

La jornada escolar se organiza en periodos lectivos y un tiempo de recreo, de acuerdo con la distribución horaria aprobada para cada curso escolar.

El centro utiliza señales acústicas exclusivamente para indicar el inicio de la jornada lectiva, el comienzo y la finalización del recreo y la finalización de la jornada escolar.

Entre los distintos periodos lectivos no se emplean timbres para los cambios de clase. El profesorado y el alumnado realizan los desplazamientos entre aulas con puntualidad y procurando no interferir en el normal desarrollo de la actividad docente.

La organización del recreo, así como el funcionamiento de los distintos espacios durante este periodo, se regula en el apartado 5 de las presentes Normas.

2.3. Horario del personal docente

La jornada y el horario del profesorado se organizan conforme a la normativa vigente y a las Instrucciones de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos de Castilla-La Mancha.

La Dirección elabora anualmente los horarios individuales del profesorado atendiendo a criterios pedagógicos, organizativos y de funcionamiento del centro, procurando una distribución equilibrada de las tareas docentes, de coordinación, de atención educativa y de participación en la vida del instituto.

2.4. Horario del personal de administración y servicios

El horario del personal de administración y servicios se organiza de acuerdo con la normativa vigente y con las necesidades de funcionamiento del centro.

La distribución de sus funciones garantiza la apertura y cierre de las instalaciones, la atención administrativa a la comunidad educativa y el adecuado funcionamiento de los servicios generales del instituto.

2.5. Actividades complementarias y extracurriculares fuera del horario lectivo

El IES Profesor Emilio Lledó promueve la realización de actividades complementarias y extracurriculares como parte del desarrollo del Proyecto Educativo.

Cuando estas actividades se desarrollen fuera del horario lectivo, su organización se ajustará a lo establecido en la Programación General Anual, en la normativa vigente y en los procedimientos específicos aprobados por el centro.

La participación del alumnado requerirá las autorizaciones que correspondan y se desarrollará bajo la responsabilidad del profesorado encargado de su organización.

3. ACCESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL CENTRO

3.1. Apertura del centro y llegada del transporte escolar

El IES Profesor Emilio Lledó abre sus instalaciones a las **8:00 horas** para facilitar la llegada escalonada del alumnado y la prestación del servicio de transporte escolar.

El acceso ordinario al centro se realiza por la **puerta principal**, tanto para el alumnado usuario del transporte escolar como para el resto del alumnado.

El alumnado usuario del transporte escolar accede al recinto conforme al horario establecido para cada ruta y permanece en los espacios habilitados por el centro hasta el momento de incorporarse a las aulas. La entrada al centro se desarrolla de forma ordenada, favoreciendo un inicio seguro y organizado de la jornada escolar.

3.2. Permanencia del alumnado antes del inicio de la jornada lectiva

Hasta el momento de incorporarse a las aulas, el alumnado permanece en los espacios establecidos por el centro.

Con carácter general, el alumnado usuario del transporte escolar permanece en el vestíbulo principal, en el espacio **Estar Books** o en el patio, cuando las condiciones meteorológicas lo permiten.

Durante este periodo, la supervisión corresponde al personal responsable del transporte escolar, al personal de Conserjería y al Equipo Directivo, dentro del ámbito de sus respectivas funciones.

A las **8:30 horas**, el alumnado accede a las aulas, donde permanece hasta el inicio de la actividad lectiva.

3.3. Acceso a las aulas e inicio de la jornada lectiva

La actividad lectiva comienza a las **8:40 horas**.

El profesorado inicia la atención directa al alumnado al comienzo de la primera sesión lectiva, conforme a su horario individual.

El alumnado accede con puntualidad al aula correspondiente y dispone del material necesario para el adecuado desarrollo de la actividad docente desde el inicio de la sesión.

3.4. Cierre de los accesos al centro

Con el fin de garantizar la seguridad y el adecuado funcionamiento del instituto, la **puerta principal de acceso al centro** se cierra a las **8:50 horas**.

A partir de ese momento, cualquier incorporación al centro se realiza conforme al procedimiento establecido en las presentes Normas.

Las personas ajenas a la comunidad educativa accederán al centro por la entrada habilitada para la atención al público y seguirán las indicaciones del personal de Conserjería.

3.5. Incorporación del alumnado durante la jornada escolar

El alumnado que se incorpore al centro una vez cerrada la puerta principal se dirigirá a la **Biblioteca**, que durante el horario lectivo funciona como Aula de Convivencia.

El profesor o profesora responsable del Aula de Convivencia registrará el retraso y el alumnado permanecerá realizando tareas académicas hasta el comienzo de la siguiente sesión lectiva, momento en el que se incorporará a su grupo.

Cuando la incorporación se produzca por motivos médicos, administrativos u otras causas debidamente justificadas, el alumnado accederá al centro por la puerta principal presentará, en su caso, el documento acreditativo correspondiente y lo mostrará igualmente al profesor o profesora del aula a la que se incorpore.

Posteriormente, entregará dicha documentación a su tutor o tutora para su archivo y, cuando corresponda, para la justificación de la ausencia o del retraso a través de **EducamosCLM**.

3.6. Salida del alumnado del centro

La jornada lectiva finaliza a las **14:40 horas**.

La salida del alumnado se realiza de forma organizada por las puertas habilitadas por el centro. El alumnado usuario del transporte escolar abandona el recinto por la **puerta principal**, desde donde accede a los autobuses correspondientes. El alumnado que no utiliza el transporte escolar realiza la salida por la **puerta lateral** habilitada por el centro.

El alumnado usuario del transporte escolar que deba esperar la salida de una segunda ruta permanecerá en los espacios habilitados por el centro para este servicio y deberá portar el carné identificativo de la ruta asignada, mostrándolo cuando le sea requerido.

Durante la jornada escolar, el alumnado menor de edad únicamente podrá abandonar el centro cuando sea recogido por su padre, madre, tutor o tutora legal o por una persona mayor de edad expresamente autorizada por estos. La persona responsable firmará el documento de salida facilitado por Conserjería, dejando constancia de la autorización.

Cuando el alumnado regrese al centro tras una salida autorizada durante la jornada escolar, seguirá el procedimiento previsto para las incorporaciones justificadas, presentando la documentación acreditativa correspondiente.

El alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos autorizado por el centro podrá salir durante el recreo previa identificación mediante el carné habilitado para ello.

Asimismo, el alumnado de Bachillerato y de Ciclos Formativos que haya presentado al inicio del curso la correspondiente autorización podrá abandonar el centro durante la última hora de la jornada cuando se produzca la ausencia del profesorado responsable de dicha sesión.

El alumnado de Ciclos Formativos que desarrolle actividad docente en la cafetería realizará la salida correspondiente a su periodo de recreo durante la cuarta sesión lectiva, siempre bajo la supervisión del profesorado responsable.

Con carácter general, las **actividades complementarias y extracurriculares** tendrán como punto de salida y regreso el propio centro educativo. Excepcionalmente, determinadas movilidades internacionales, como las desarrolladas en el marco del programa Erasmus+, podrán establecer un punto de encuentro diferente, que será comunicado previamente al alumnado participante y a sus familias.

3.7. Acceso en bicicleta, patinete y otros vehículos de movilidad personal

El alumnado que acceda al centro en bicicleta, patinete u otros vehículos de movilidad personal utilizará exclusivamente los espacios habilitados para su estacionamiento.

Cada usuario será responsable de la correcta custodia de su vehículo y utilizará, en su caso, los sistemas de seguridad necesarios para evitar su pérdida o deterioro.

Los vehículos de movilidad personal deberán acceder al recinto escolar desmontados y no podrán circular por el interior del centro, utilizando únicamente las zonas destinadas al acceso y estacionamiento.

4. ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, RETRASOS Y AUSENCIAS

4.1. Asistencia a las actividades lectivas

La asistencia y la puntualidad constituyen un deber del alumnado y un elemento esencial para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El alumnado asistirá con regularidad y puntualidad a todas las actividades lectivas y complementarias de carácter obligatorio incluidas en su horario escolar.

Las ausencias y los retrasos deberán estar debidamente justificados conforme al procedimiento establecido en las presentes Normas.

4.2. Registro y control de la asistencia

El profesorado registrará al inicio de cada sesión lectiva la asistencia, las ausencias y los retrasos del alumnado a través de **EducamosCLM**.

El tutor o tutora realizará un seguimiento continuado de la asistencia del alumnado de su grupo y mantendrá la comunicación con las familias cuando se detecten incidencias que requieran su intervención. La Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y el resto de los profesionales que intervengan en el seguimiento educativo del alumnado podrán acceder a esta información en el ejercicio de sus funciones.

4.3. Justificación de ausencias

Las familias o los representantes legales justificarán las ausencias y los retrasos mediante la documentación acreditativa correspondiente.

Con carácter general, el alumnado presentará el justificante al profesorado cuando se reincorpore al centro y posteriormente lo entregará a su tutor o tutora para su archivo y, cuando corresponda, para la justificación de la ausencia o del retraso a través de **EducamosCLM**.

La ausencia a pruebas de evaluación, exámenes o cualquier otra actividad evaluable únicamente dará lugar a su realización en una fecha distinta cuando concurra una causa de fuerza mayor debidamente justificada y suficientemente acreditada.

Corresponderá al profesor o profesora responsable de la materia valorar la documentación aportada y determinar, de acuerdo con los criterios establecidos por el departamento didáctico y respetando los principios de objetividad, equidad e igualdad de oportunidades, la procedencia de realizar la prueba en una fecha diferente.

4.4. Puntualidad y gestión de los retrasos

El alumnado asistirá con puntualidad a todas las sesiones lectivas.

Los retrasos producidos al inicio de la jornada escolar se gestionarán conforme al procedimiento establecido en el apartado 3.5 de las presentes Normas.

Cuando un retraso se produzca una vez iniciada la jornada lectiva, el alumnado presentará el justificante correspondiente al profesor o profesora de la materia, quien registrará la incidencia en **EducamosCLM**.

Los retrasos reiterados no justificados podrán dar lugar a la adopción de las medidas educativas y correctoras previstas en las presentes Normas.

4.5. Actuaciones ante el absentismo escolar

El seguimiento de la asistencia del alumnado constituye una actuación preventiva orientada a favorecer su permanencia en el sistema educativo y el adecuado desarrollo de su proceso de aprendizaje.

El profesorado tutor realizará un seguimiento continuado de la asistencia del alumnado de su grupo y comunicará, desde el primer momento en que detecte indicios de absentismo, aquellas situaciones que puedan requerir intervención.

Con carácter semanal, el profesorado tutor analizará estas situaciones en las reuniones de coordinación mantenidas con la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y la **Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (PTSC)**. Cuando proceda, la PTSC iniciará de forma inmediata las actuaciones previstas en el **Protocolo de Prevención, Intervención y Seguimiento del Absentismo Escolar** de Castilla-La Mancha, con el fin de garantizar una respuesta temprana, ágil y coordinada.

La intervención del centro se desarrollará conforme al protocolo establecido por la Consejería competente en materia de educación, promoviendo la coordinación entre el profesorado tutor, la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, la PTSC, las familias y, cuando resulte necesario, los servicios e instituciones competentes.

5. PERMANENCIA DEL ALUMNADO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

5.1. Permanencia del alumnado en las aulas

Durante las sesiones lectivas el alumnado permanecerá en el aula asignada, desarrollando las actividades programadas bajo la supervisión del profesorado.

La permanencia en las aulas contribuirá a mantener un adecuado clima de trabajo, respeto y aprovechamiento del tiempo lectivo.

El alumnado permanecerá en el aula durante toda la sesión y únicamente podrá abandonarla con la autorización del profesor o profesora responsable y por causas debidamente justificadas.

5.2. Transición entre sesiones lectivas y desplazamientos por el centro

Los cambios entre sesiones lectivas forman parte de la organización ordinaria del centro y se desarrollarán de forma ordenada, ágil y segura, favoreciendo el aprovechamiento efectivo del tiempo lectivo.

El centro no utiliza señal acústica entre clases. Por ello, la puntualidad del profesorado y del alumnado, así como la correcta coordinación de los desplazamientos, constituyen elementos esenciales para el adecuado funcionamiento de la jornada escolar.

Con el fin de agilizar el inicio de las clases y optimizar los tiempos de transición, el alumnado que tenga clase en un aula o espacio específico (Educación Física, Música, Tecnología, Laboratorios, Aula de Plástica u otros espacios similares) se desplazará directamente a dicho espacio, sin esperar a que el profesorado acuda a recoger al grupo.

El profesorado responsable de estas materias permanecerá en el aula o espacio específico antes de la llegada del alumnado, iniciando la sesión lectiva con la máxima puntualidad.

Antes de que el alumnado abandone el aula de referencia, el profesor o profesora que finaliza la sesión comprobará que todo el grupo ha salido del aula y procederá a cerrar la puerta, garantizando la seguridad de las instalaciones, del material y de las pertenencias del alumnado.

Con el fin de asegurar que todas las aulas de referencia permanezcan cerradas durante el recreo, el profesorado que imparta docencia en un aula específica durante la tercera sesión lectiva acompañará al alumnado hasta su aula de referencia al finalizar la clase y procederá al cierre del aula antes del inicio del recreo.

Tras el recreo, el profesorado responsable de la siguiente sesión accederá con puntualidad al aula de referencia para proceder a su apertura y permitir la incorporación ordenada del alumnado.

Durante cada cambio de clase, el profesorado de guardia correspondiente a ese periodo lectivo realizará recorridos por el edificio para supervisar el correcto desarrollo de los desplazamientos, comprobar que las aulas permanezcan cerradas cuando corresponda, favorecer la incorporación puntual del alumnado a las aulas e intervenir ante cualquier incidencia que pueda producirse.

Como medida de apoyo a la convivencia y al adecuado funcionamiento del centro, la **Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (PTSC)** supervisará de forma habitual los pasillos correspondientes a **1.º de ESO** durante todos los cambios de clase. Asimismo, el profesorado asignado al **refuerzo de convivencia** realizará esta misma función en los pasillos de **2.º de ESO**, colaborando en el acompañamiento del alumnado, la prevención de incidencias y el cumplimiento de este procedimiento.

La **Jefatura de Estudios** participará igualmente en la supervisión de los cambios de clase, coordinando las actuaciones necesarias y reforzando la presencia educativa durante los momentos de transición entre sesiones.

La correcta realización de los cambios de clase constituye una responsabilidad compartida de todo el profesorado y forma parte de las medidas organizativas del centro para favorecer la seguridad, la convivencia, la puntualidad y el aprovechamiento efectivo del tiempo lectivo.

5.3. Uso de los aseos

El alumnado utilizará, con carácter general, los aseos durante los periodos de recreo, contribuyendo así al normal desarrollo de las sesiones lectivas y reduciendo las interrupciones de la actividad docente.

Durante las sesiones lectivas únicamente se autorizará la salida al aseo cuando exista una necesidad debidamente justificada y con la autorización expresa del profesor o profesora responsable de la clase. Con carácter general, se evitará la salida simultánea de varios alumnos o alumnas del mismo grupo.

Con el fin de favorecer una adecuada organización, facilitar la supervisión del alumnado y optimizar los desplazamientos por el centro, durante los recreos el alumnado utilizará los aseos asignados a cada zona del edificio:

- El alumnado de **1º de ESO** utilizará los aseos situados junto a la salida al patio correspondiente a su zona.
- El alumnado cuyas aulas de referencia se encuentren en el **ala derecha de la primera planta** utilizará los aseos situados frente al Aula de Usos Múltiples.
- El resto del alumnado utilizará los aseos situados en la **planta baja**, frente a la salida al patio, en el pasillo de la cafetería.

Los aseos situados en la **planta baja**, frente a la salida al patio, serán los únicos que permanecerán abiertos durante toda la jornada escolar. En consecuencia, cuando un alumno o alumna deba acudir excepcionalmente al aseo durante una sesión lectiva, utilizará estas instalaciones, con independencia de la planta o zona del edificio en la que se encuentre.

El alumnado hará un uso responsable de los aseos, respetando las instalaciones, manteniendo las condiciones de limpieza e higiene y utilizando adecuadamente los recursos disponibles. Cualquier conducta que suponga un uso inadecuado de estas instalaciones, ocasione desperfectos o incumpla las normas de convivencia podrá dar lugar a la adopción de las medidas educativas o correctoras previstas en las presentes Normas.

La organización del uso de los aseos responde a criterios de seguridad, supervisión, convivencia y aprovechamiento del tiempo lectivo, contribuyendo al adecuado funcionamiento del centro y al bienestar de toda la comunidad educativa.

5.4. Permanencia durante el recreo

El recreo constituye un tiempo educativo integrado en la jornada escolar y forma parte del modelo de convivencia, bienestar e inclusión del IES Profesor Emilio Lledó. Durante este periodo se favorecen la participación del alumnado, las relaciones positivas entre iguales, la práctica de hábitos saludables y el desarrollo de actividades educativas, culturales, deportivas y de ocio.

Durante el recreo, el alumnado permanece en los espacios habilitados por el centro para este periodo, entre los que se encuentran el patio, la Biblioteca, el espacio **Estar Books**, la cafetería del alumnado y aquellos destinados al desarrollo de los recreos inclusivos y otras actividades organizadas por el centro, de acuerdo con las normas específicas de funcionamiento de cada uno de ellos.

Con carácter general, el alumnado no permanece en las aulas de referencia ni en los pasillos durante el recreo, salvo cuando exista autorización expresa del profesorado o de la Jefatura de Estudios por motivos debidamente justificados.

El alumnado de **Bachillerato** y **Ciclos Formativos** que dispone de la correspondiente autorización y del carné identificativo expedido por el centro puede abandonar el recinto escolar durante el recreo, de acuerdo con lo establecido en el apartado **3.6. Salida del alumnado del centro** de las presentes Normas.

La Jefatura de Estudios organiza la vigilancia del recreo mediante la asignación mensual de funciones específicas al profesorado de guardia. Estas funciones comprenden la supervisión de las distintas zonas del patio, la apertura, el cierre y el control de los aseos, la realización de rondas por el edificio, la comprobación del cierre de las aulas y cuantas actuaciones resultan necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del centro durante este periodo.

El centro desarrolla un programa de **recreos inclusivos**, coordinado por la Jefatura de Estudios y revisado al inicio de cada curso escolar. La programación de actividades responde a los objetivos del Proyecto Educativo, del Plan de Convivencia y del resto de planes y programas institucionales del centro, favoreciendo la participación, la inclusión, el bienestar y la convivencia positiva.

La participación en aquellas actividades que, por su naturaleza, requieren inscripción previa o la pertenencia a un grupo determinado se realiza conforme a la organización establecida para cada programa.

La **Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad (PTSC)** coordina el programa de alumnado mediador y organiza su participación durante los recreos, favoreciendo la ayuda entre iguales, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de una cultura de convivencia positiva.

Durante el recreo, el alumnado puede utilizar la cafetería destinada a este fin respetando las normas de funcionamiento establecidas. El centro dispone, además, de una cafetería de uso exclusivo para el profesorado. Ambos espacios constituyen entornos educativos vinculados al **Ciclo Formativo de Grado Medio de Servicios en Restauración** y forman parte del proceso de aprendizaje práctico del alumnado de esta enseñanza.

Cuando las condiciones meteorológicas impiden el desarrollo normal del recreo en el patio, la Jefatura de Estudios organiza la permanencia del alumnado en los espacios habilitados para estas situaciones, siguiendo en todo momento las indicaciones del profesorado de guardia.

La organización del recreo responde al compromiso del centro con la creación de espacios seguros, inclusivos y educativos que favorecen el bienestar, la convivencia, la participación y el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa.

5.5. Permanencia del alumnado en ausencia del profesorado

La ausencia puntual del profesorado no supone, con carácter general, la interrupción de la actividad lectiva ni la permanencia del alumnado sin supervisión. El centro organiza las guardias y las sustituciones de forma que se garantice en todo momento la atención educativa del alumnado y el normal desarrollo de la jornada escolar.

Cuando se produce la ausencia de un profesor o profesora, el grupo permanece en el aula asignada hasta la incorporación del profesorado de guardia, salvo que la Jefatura de Estudios determine otra organización por razones pedagógicas u organizativas.

El profesorado de guardia se incorpora al aula con la mayor celeridad posible, supervisa al grupo y desarrolla las funciones que le atribuye la normativa vigente. Durante este periodo, el alumnado realiza preferentemente las actividades previstas por el profesorado ausente o, en su defecto, aquellas que determine el profesorado de guardia conforme a las instrucciones de la Jefatura de Estudios.

Cuando las necesidades organizativas del centro así lo aconsejan, la Jefatura de Estudios puede reorganizar temporalmente la atención del alumnado mediante el traslado del grupo a otro espacio, la incorporación a otra actividad educativa o cualquier otra medida que garantice su adecuada atención y supervisión.

En ningún caso la ausencia del profesorado supone la salida anticipada del alumnado, la modificación de su horario lectivo o la permanencia del grupo sin atención educativa, salvo autorización expresa de la Dirección o de la Jefatura de Estudios, de acuerdo con la normativa vigente.

La atención al alumnado durante las ausencias del profesorado responde al compromiso del centro con la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, la adecuada supervisión del alumnado y el mantenimiento de un entorno seguro, organizado y favorecedor de la convivencia.

5.6. Vestimenta e identificación personal

La vestimenta y el aspecto personal del alumnado deberán ser compatibles con el carácter educativo del centro, el normal desarrollo de la actividad docente, la convivencia, la seguridad y el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Con el fin de garantizar la adecuada identificación de las personas, favorecer la seguridad del centro y facilitar el normal desarrollo de la actividad educativa, durante la permanencia en el interior de los edificios no estará permitido el uso de prendas o complementos que oculten total o parcialmente el rostro o dificulten la identificación de la persona, tales como pasamontañas, máscaras, cascos, capuchas u otros elementos de características similares, salvo que exista una causa médica, religiosa, de seguridad laboral o cualquier otra circunstancia debidamente justificada.

Asimismo, durante la jornada escolar y en el interior de los edificios del centro, el alumnado deberá permanecer con la cabeza descubierta, no estando permitido el uso de gorras, sombreros o prendas similares, excepto cuando concurran causas justificadas o cuando su utilización haya sido autorizada por el profesorado responsable de la actividad o por la Dirección del centro.

En las actividades desarrolladas al aire libre o cuando las condiciones climatológicas así lo aconsejen, el profesorado podrá autorizar el uso de estas prendas, siempre que no dificulten la identificación del alumnado ni interfieran en el normal desarrollo de la actividad docente.

Cuando cualquier miembro del profesorado observe el incumplimiento de lo dispuesto en este apartado, requerirá al alumno o alumna para que retire la prenda o complemento correspondiente. La negativa a atender este requerimiento o la reiteración en el incumplimiento podrá dar lugar, cuando proceda, a la aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en el Capítulo VII de las presentes Normas.

6. USO DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS

Los espacios, instalaciones y recursos del IES Profesor Emilio Lledó constituyen un elemento esencial para el desarrollo de la actividad educativa y para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro. Su utilización se basa en los principios de respeto, responsabilidad, seguridad, sostenibilidad y corresponsabilidad, favoreciendo entornos de aprendizaje inclusivos, organizados y adecuados para toda la comunidad educativa.

Toda la comunidad educativa es responsable de hacer un uso adecuado de los espacios y recursos del centro, velando por su conservación y comunicando cualquier incidencia o desperfecto al profesorado o a la Jefatura de Estudios para su valoración y, en su caso, tramitación.

Las normas específicas de utilización de los distintos espacios e instalaciones se desarrollan en los apartados siguientes.

6.1. Aulas ordinarias y aulas específicas

Las aulas constituyen el espacio ordinario para el desarrollo de la actividad docente y deben mantenerse en condiciones adecuadas de orden, limpieza, conservación y organización que favorezcan el aprendizaje, la convivencia y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Cada grupo desarrolla, con carácter general, su actividad lectiva en el aula de referencia asignada, desplazándose únicamente a las aulas específicas cuando así lo requiere la programación de las distintas materias o las necesidades organizativas del centro.

Al inicio de cada curso escolar, durante las primeras sesiones de tutoría, cada grupo elabora, junto con su tutor o tutora, las **Normas de Aula**, que concretan los acuerdos de funcionamiento y convivencia propios del grupo, en coherencia con las presentes Normas de Convivencia,

Organización y Funcionamiento. Estas normas parten de un marco común establecido por el centro e incorporan aspectos relacionados con la organización del aula, la convivencia, el cuidado de los espacios y materiales, el uso responsable de los recursos tecnológicos, la sostenibilidad y las responsabilidades compartidas del grupo, pudiendo adaptarse a las características y necesidades de cada tutoría. En este mismo periodo se realiza la elección del delegado o delegada y del subdelegado o subdelegada, de acuerdo con el procedimiento establecido por el centro.

Las **Normas de Aula** permanecen visibles durante todo el curso escolar y constituyen un referente para la organización cotidiana del grupo, el ejercicio de la responsabilidad compartida y la mejora de la convivencia. Asimismo, cada aula dispone de un espacio destinado a la información y organización del grupo, en el que se mantienen actualizados las propias Normas de Aula, la relación de delegados y responsables, los cuadrantes de organización y cuanta otra información determine la tutoría o la Jefatura de Estudios.

La distribución del alumnado dentro del aula constituye una medida organizativa y educativa orientada a favorecer el aprendizaje, la atención a la diversidad, la inclusión y la convivencia del grupo. Dicha distribución se acuerda en el seno del equipo docente y es coordinada por la tutoría tras el análisis realizado en las reuniones de los equipos docentes. Por ello, con carácter general, se mantiene en todas las materias para garantizar la coherencia de las medidas educativas adoptadas. Cuando, por razones metodológicas, organizativas o por el desarrollo de actividades concretas, resulta necesario modificar temporalmente la distribución del alumnado o del mobiliario del aula, el profesorado procura restablecer la organización habitual al finalizar la sesión.

El alumnado participa activamente en el cuidado, la organización y la conservación del aula, utilizando correctamente el mobiliario, los materiales, los recursos tecnológicos y las instalaciones puestas a su disposición. Asimismo, colabora en el mantenimiento de un entorno de aprendizaje ordenado, seguro y sostenible, responsabilizándose de aquellas actuaciones cotidianas que favorecen el buen funcionamiento del aula, como el aprovechamiento de la luz natural mediante la apertura de las persianas al inicio de la

jornada, el apagado de la iluminación cuando no resulta necesaria, el cuidado de los recursos comunes y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al grupo.

El delegado o delegada, con la colaboración del resto del alumnado, contribuye al adecuado funcionamiento del aula, favoreciendo el cumplimiento de las Normas de Aula, la actualización de la información visible y el cuidado de los espacios y recursos comunes.

Los recursos tecnológicos y las instalaciones del aula tienen una finalidad exclusivamente educativa y forman parte del equipamiento del centro. El alumnado no manipula ni utiliza los equipos informáticos, ordenadores, paneles digitales interactivos, proyectores ni cualquier otro dispositivo tecnológico sin la presencia o autorización expresa del profesorado. Del mismo modo, no manipula los sistemas de climatización, calefacción, ventilación u otras instalaciones fijas del aula, cuya utilización corresponde exclusivamente al profesorado o al personal autorizado.

Las aulas específicas se destinan preferentemente a aquellas enseñanzas que, por sus características, requieren instalaciones, equipamientos o materiales especializados. Su utilización se realiza bajo la supervisión del profesorado responsable y respetando las normas particulares de funcionamiento, seguridad y uso establecidas para cada una de ellas.

Al finalizar cada sesión, el profesorado vela por que el aula quede en condiciones adecuadas para su utilización por el siguiente grupo, comprobando el orden del espacio, el estado del mobiliario, el apagado de los equipos utilizados cuando procede, el cierre de puertas y ventanas cuando resulta necesario, la desconexión de la iluminación y el cierre del aula cuando el grupo se traslada a un aula específica.

Toda la comunidad educativa contribuye a la conservación de las instalaciones del centro y comunica cualquier incidencia o desperfecto al profesorado, al tutor o tutora o a la Jefatura de Estudios para su valoración y, en su caso, tramitación.

La adecuada utilización de las aulas constituye un elemento esencial para garantizar un entorno educativo seguro, organizado, participativo, sostenible y favorecedor del aprendizaje.

6.2. Biblioteca y Aula de Convivencia

La biblioteca del IES Profesor Emilio Lledó constituye un espacio educativo destinado al fomento de la lectura, el aprendizaje, la consulta, el estudio, el trabajo colaborativo y el desarrollo de actividades culturales y educativas promovidas por el centro.

La organización y dinamización de la biblioteca corresponde a la persona responsable de su coordinación, quien planifica su funcionamiento, coordina las actuaciones de fomento de la lectura, gestiona los recursos bibliográficos y colabora con el equipo directivo y el profesorado en el desarrollo de las actividades programadas.

La biblioteca tiene un **doble uso educativo**, compatibilizando su función como biblioteca escolar con la del **Aula de Convivencia** del centro, de acuerdo con la organización establecida por el equipo directivo.

Durante los **recreos**, la biblioteca permanece abierta para el alumnado conforme a las normas de funcionamiento establecidas por el centro. La atención de este servicio corresponde al profesorado del Departamento de Lengua Castellana y Literatura, mediante un sistema de guardias de biblioteca coordinado por la persona responsable de la biblioteca, garantizando el correcto funcionamiento del

espacio, el servicio de préstamo, la consulta de fondos y el desarrollo de actuaciones de dinamización lectora.

Durante el resto de la jornada lectiva, este espacio funciona como **Aula de Convivencia**, siendo atendido por el profesorado integrante del **Equipo de Convivencia** del centro. En este espacio se desarrollan las actuaciones educativas previstas en el Plan de Convivencia, favoreciendo la reflexión del alumnado, la reparación del conflicto, el desarrollo de prácticas restaurativas, el seguimiento educativo y la continuidad del proceso de aprendizaje. El alumnado permanece acompañado en todo momento por el profesorado responsable, realiza las tareas académicas propuestas por su profesorado y participa, cuando procede, en las actuaciones educativas y restaurativas previstas por el centro.

Las personas usuarias mantienen en todo momento un comportamiento respetuoso que favorece un ambiente adecuado para la lectura, el estudio, el trabajo y la intervención educativa, utilizando correctamente el mobiliario, los fondos bibliográficos y el resto de recursos disponibles.

El préstamo de libros y otros materiales se realiza conforme a las normas de funcionamiento de la biblioteca. Las personas usuarias son responsables de la adecuada conservación de los materiales prestados y de su devolución en los plazos establecidos. En caso de pérdida o deterioro derivado de un uso inadecuado, deberán proceder a su reposición o a la adopción de las medidas que determine el centro.

La biblioteca constituye un recurso al servicio del Proyecto Educativo y de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, favoreciendo el desarrollo de la competencia lectora, la competencia informacional, la autonomía del alumnado y la formación integral.

La utilización responsable de este espacio contribuye al desarrollo de hábitos de lectura, estudio, convivencia, responsabilidad y respeto por los recursos comunes, consolidándose como un espacio educativo de referencia dentro de la vida del centro.

6.3. Aula de Usos Múltiples

El Aula de Usos Múltiples constituye un espacio polivalente destinado a atender las diferentes necesidades organizativas, docentes e institucionales del centro.

Con el fin de optimizar los espacios disponibles, esta dependencia dispone de un **tabique móvil** que permite su división en dos aulas independientes cuando las necesidades organizativas así lo requieren. Habitualmente, uno de estos espacios se destina preferentemente al desarrollo de las enseñanzas de Música y desdobles específicos, mientras que el otro se utiliza para materias optativas, materias de modalidad, reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y otras actuaciones de coordinación docente.

No obstante, la organización del centro procura mantener ambos espacios disponibles siempre que sea posible, con el fin de conservar la funcionalidad del **Aula de Usos Múltiples como espacio único para el desarrollo de actividades que requieren una mayor capacidad o una configuración diferente del espacio**. Cuando las necesidades organizativas lo requieren, el tabique móvil se retira para recuperar el espacio completo, destinándolo a la celebración de jornadas de acogida del alumnado, reuniones generales, conferencias, talleres, actividades complementarias, formación del profesorado, actos institucionales y cualquier otra actividad educativa promovida por el centro. La utilización de este espacio se organiza por el equipo directivo, atendiendo a las necesidades de funcionamiento del centro y

procurando compatibilizar su uso como aula con su función como espacio polivalente al servicio de toda la comunidad educativa.

El profesorado responsable de cada actividad vela por el adecuado desarrollo de la misma, el correcto uso de las instalaciones y el mantenimiento del orden, comunicando cualquier incidencia o desperfecto que pudiera producirse. Finalizada la actividad, el espacio queda recogido y en condiciones adecuadas para su utilización posterior, cuidando el mobiliario, los recursos tecnológicos y el resto de materiales disponibles.

La utilización responsable del Aula de Usos Múltiples contribuye a optimizar los recursos del centro y favorece el desarrollo de actividades educativas, formativas e institucionales que enriquecen la vida escolar.

6.4. Laboratorios y aulas específicas de carácter científico

Los laboratorios y aulas específicas de carácter científico constituyen espacios destinados al desarrollo de actividades prácticas, experimentales y de investigación, por lo que su utilización exige el cumplimiento de normas específicas de seguridad, organización y conservación de los materiales e instalaciones.

6.4.1. Normas generales de utilización

El acceso y permanencia del alumnado en los laboratorios únicamente podrá realizarse bajo la supervisión del profesorado responsable de la actividad.

El alumnado deberá seguir en todo momento las instrucciones del profesorado y utilizar correctamente las instalaciones, equipos, instrumentos y materiales puestos a su disposición.

No estará permitido manipular equipos, reactivos, productos químicos, material biológico o cualquier otro recurso del laboratorio sin la autorización expresa del profesorado.

Durante el desarrollo de las prácticas, el alumnado ocupará el puesto de trabajo asignado y actuará con responsabilidad, evitando conductas que puedan poner en riesgo su propia seguridad o la de otras personas.

No se permitirá correr, realizar juegos, bromas o cualquier comportamiento que pueda generar situaciones de riesgo dentro del laboratorio.

No estará permitido consumir alimentos o bebidas en el laboratorio.

6.4.2. Seguridad y prevención de riesgos

Cuando la naturaleza de la práctica lo requiera, el alumnado deberá utilizar los equipos de protección individual que determine el profesorado (bata, gafas de seguridad, guantes u otros elementos de protección).

Cualquier incidente, accidente, derrame, rotura de material o funcionamiento anómalo de un equipo deberá comunicarse inmediatamente al profesorado responsable, sin intentar resolver la incidencia por iniciativa propia.

Queda prohibido retirar del laboratorio materiales, reactivos, instrumentos o cualquier otro recurso sin autorización del profesorado.

6.4.3. Conservación de las instalaciones

Al finalizar cada sesión, el alumnado deberá dejar limpio y ordenado su puesto de trabajo, devolviendo el material utilizado al lugar indicado y colaborando en la correcta conservación de las instalaciones.

Los desperfectos ocasionados por un uso inadecuado o intencionado del material o de las instalaciones podrán dar lugar a la aplicación de las medidas educativas o correctoras previstas en estas Normas, sin perjuicio de la obligación de reparar o asumir el coste de los daños ocasionados cuando proceda.

El profesorado responsable velará por el cumplimiento de estas normas y podrá suspender la realización de una práctica o limitar el uso del laboratorio cuando existan conductas que comprometan la seguridad de las personas o la adecuada conservación de las instalaciones.

6.5. Espacios e instalaciones deportivas

El IES Profesor Emilio Lledó dispone de diferentes espacios destinados al desarrollo de las enseñanzas de Educación Física y de aquellas actividades deportivas, complementarias e institucionales que requieran su utilización.

Forman parte de estos espacios las dos pistas deportivas exteriores del centro, el Aula Multideporte y el pabellón deportivo municipal, al que el centro tiene acceso para el desarrollo de la actividad docente mediante la correspondiente coordinación con el Ayuntamiento.

El Aula Multideporte constituye un espacio polivalente destinado a la práctica de diferentes modalidades deportivas y actividades físico-deportivas. Su organización, distribución y equipamiento se adaptan a las necesidades de la programación didáctica del Departamento de Educación Física, permitiendo el desarrollo de distintas disciplinas a lo largo del curso escolar.

La utilización de los espacios e instalaciones deportivas se realiza siempre bajo la supervisión del profesorado responsable de la actividad, quien organiza su uso, establece las normas de funcionamiento y vela por el cumplimiento de las medidas de seguridad, el cuidado de las instalaciones y la correcta utilización del material deportivo.

El alumnado accede y permanece en estos espacios únicamente durante el desarrollo de las actividades autorizadas, siguiendo en todo momento las indicaciones del profesorado y utilizando de forma responsable tanto las instalaciones como los recursos disponibles. Asimismo, para la práctica de las diferentes modalidades deportivas, cumple las normas específicas establecidas por el Departamento de Educación Física, acudiendo con la indumentaria, el calzado, el material deportivo y los elementos de higiene personal que se determinen en cada momento para garantizar la seguridad, la adecuada participación en las actividades y el correcto desarrollo de las clases.

Los espacios e instalaciones deportivas se destinan prioritariamente al desarrollo de las enseñanzas de Educación Física y de las actividades educativas organizadas por el centro. Con carácter general, no se utilizan durante las guardias ordinarias ni en otros periodos lectivos distintos de los previstos para este tipo de actividades. Excepcionalmente, estos espacios podrán destinarse a otras actividades educativas cuando su utilización haya sido previamente planificada y coordinada entre el equipo directivo y el Departamento de Educación Física, garantizando en todo caso la adecuada supervisión del alumnado, la disponibilidad de las instalaciones y la correcta conservación del material deportivo.

El material deportivo constituye un recurso común del centro y debe utilizarse exclusivamente con fines educativos. El alumnado colabora en su transporte, utilización, recogida y conservación, comunicando al profesorado cualquier incidencia o deterioro que observe durante su uso.

Por razones de seguridad, el alumnado no manipula ni utiliza el material deportivo sin la autorización y supervisión del profesorado, evitando cualquier conducta que pueda poner en riesgo su propia integridad física o la de otras personas.

Los espacios deportivos pueden destinarse, además, al desarrollo de actividades complementarias, jornadas deportivas, competiciones escolares y otras iniciativas promovidas por el centro, conforme a la planificación establecida por el equipo directivo y el Departamento de Educación Física.

Finalizada cada actividad, las instalaciones y el material deportivo quedan recogidos y en condiciones adecuadas para su utilización posterior, contribuyendo toda la comunidad educativa a su conservación y mantenimiento.

La utilización responsable de los espacios deportivos favorece la adquisición de hábitos de vida saludable, el trabajo cooperativo, el respeto por las normas, el juego limpio, la inclusión y el cuidado de los recursos comunes.

6.6. Estar Books

El centro dispone de diferentes espacios educativos de uso común destinados a favorecer la lectura, el aprendizaje compartido, la convivencia positiva y el desarrollo de actividades educativas fuera del aula ordinaria.

Entre ellos destaca el espacio **Estar Books**, concebido como un entorno educativo flexible que fomenta el gusto por la lectura, el encuentro entre el alumnado, el aprendizaje colaborativo y la convivencia en un ambiente tranquilo, acogedor y respetuoso.

Durante el tiempo de recreo, este espacio está destinado al alumnado que desee disfrutar de un entorno más relajado para la lectura, la conversación sosegada, el intercambio de ideas, la realización de trabajos en pequeño grupo u otras actividades compatibles con su finalidad. Al encontrarse situado junto a la Biblioteca, el alumnado mantiene en todo momento un **ambiente sonoro adecuado**, evitando conductas o niveles de ruido que puedan interferir en el correcto funcionamiento de ambos espacios.

Durante el horario lectivo, el profesorado podrá utilizar Estar Books para el desarrollo de actividades relacionadas con la lectura, el aprendizaje cooperativo, exposiciones, presentaciones, tertulias, encuentros literarios y cualquier otra propuesta educativa que favorezca la participación activa del alumnado en un entorno diferente al aula ordinaria.

Asimismo, el centro promoverá en este espacio actuaciones de dinamización lectora y cultural, tales como clubes de lectura, recomendaciones literarias, exposiciones bibliográficas, campañas de fomento de la lectura y otras actividades incluidas en el Plan de Lectura o en los diferentes proyectos educativos del centro.

El alumnado utiliza este espacio con responsabilidad, respetando el mobiliario, los materiales y los recursos disponibles. La distribución del mobiliario responde a criterios organizativos y de funcionamiento del centro, por lo que deberá mantenerse en la disposición establecida, salvo autorización expresa del profesorado responsable de la actividad.

Tras su utilización, el alumnado deja el espacio ordenado y en condiciones adecuadas para su uso posterior, recogiendo sus pertenencias y depositando los restos del almuerzo y cualquier otro residuo en las papeleras habilitadas para ello, contribuyendo al mantenimiento de un entorno limpio, agradable y acogedor para toda la comunidad educativa.

Estar Books constituye un espacio de convivencia, bienestar y aprendizaje compartido cuyo adecuado funcionamiento depende del compromiso de toda la comunidad educativa con el respeto a las personas, el cuidado de las instalaciones y la utilización responsable de los recursos comunes.

El uso de Estar Books exige el cumplimiento de las presentes normas de funcionamiento. Los incumplimientos reiterados o la utilización inadecuada de este espacio podrán dar lugar a la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para preservar su finalidad educativa y garantizar su correcto funcionamiento, sin perjuicio de la aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

6.7. Cafeterías del centro

El IES Profesor Emilio Lledó dispone de dos cafeterías diferenciadas, una destinada al alumnado y otra al profesorado. Ambas constituyen un servicio complementario del centro y, al mismo tiempo, un espacio de aprendizaje vinculado a las enseñanzas de Formación Profesional de la familia profesional de Hostelería y Turismo.

Las cafeterías constituyen un aula práctica de los Ciclos Formativos, siendo gestionadas por el alumnado y el profesorado responsable como parte de su proceso de enseñanza y aprendizaje. En ellas se elaboran, presentan y sirven los productos ofertados, permitiendo al alumnado desarrollar

las competencias profesionales propias de su perfil en un entorno real de trabajo. Todas las personas usuarias colaboran con el correcto desarrollo de esta actividad formativa, respetando el trabajo realizado por el alumnado y el profesorado responsable.

La oferta de productos responde a criterios educativos y de promoción de hábitos de vida saludables. Con carácter general, los productos ofertados son elaborados por el alumnado de los Ciclos Formativos y no se comercializan bebidas energéticas, bollería industrial ni otros productos incompatibles con dichos principios.

El uso de las cafeterías se realiza respetando en todo momento las normas de convivencia del centro, las indicaciones del profesorado responsable y del alumnado encargado del servicio, así como las normas higiénico-sanitarias y de seguridad alimentaria que resulten de aplicación.

El alumnado accede a la cafetería de forma ordenada, respetando el turno de espera, evitando aglomeraciones y manteniendo un comportamiento adecuado que facilite el normal funcionamiento del servicio y el correcto desarrollo de la actividad formativa.

Las cafeterías constituyen un espacio común cuyo mobiliario, instalaciones y recursos deben utilizarse de forma responsable. Las personas usuarias mantienen el orden y la limpieza del espacio, depositando los residuos en las papeleras habilitadas para ello, dejando mesas y sillas en las condiciones en que fueron encontradas y colaborando en la conservación de las instalaciones.

El uso de las cafeterías no exime del cumplimiento de las normas generales del centro relativas a la permanencia durante el recreo, la convivencia, la vigilancia y el respeto a las instalaciones comunes.

El adecuado funcionamiento de las cafeterías requiere el compromiso de todas las personas usuarias con el cumplimiento de estas normas. Los incumplimientos reiterados o la utilización inadecuada de estos espacios podrán dar lugar a la adopción de las medidas organizativas que resulten necesarias para garantizar su correcto funcionamiento, sin perjuicio de la aplicación de

las medidas educativas y correctoras previstas en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

6.8. Uso responsable y conservación de los espacios comunes

Todas las personas que integran la comunidad educativa son corresponsables del cuidado, la conservación y el buen uso de las instalaciones, el mobiliario, los equipos y los recursos del centro. El respeto por los espacios comunes constituye una condición imprescindible para mantener un entorno educativo seguro, ordenado, sostenible y agradable para todas las personas.

Cada usuario utilizará los espacios y recursos de forma responsable, evitando actuaciones que puedan provocar su deterioro, pérdida o utilización inadecuada. Cualquier incidencia, desperfecto o anomalía detectada deberá comunicarse al profesorado responsable o al Equipo Directivo para su valoración.

Con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento de las instalaciones, cualquier desperfecto o incidencia que requiera reparación deberá anotarse en el **Registro de Incidencias de Mantenimiento**, disponible en la Secretaría del centro. El profesorado describirá de la forma más precisa posible la ubicación y la naturaleza de la incidencia (puertas, cerraduras, persianas, grifos, ventanas, mobiliario, iluminación, climatización, equipos informáticos u otros elementos), facilitando así la intervención del responsable de mantenimiento y el seguimiento de las actuaciones realizadas. **Las incidencias deberán comunicarse siempre a través de este procedimiento, evitando comunicaciones exclusivamente verbales que puedan dificultar su resolución o seguimiento.**

Al finalizar la utilización de cualquier dependencia, el profesorado y el alumnado procurarán que esta quede en condiciones adecuadas para su uso posterior, manteniendo el orden, recogiendo los materiales utilizados, apagando las luces cuando no sean necesarias, cerrando puertas y ventanas cuando proceda, subiendo las persianas y favoreciendo un uso responsable de la energía y de los recursos del centro. Asimismo, se evitará dejar abiertos grifos o equipos en funcionamiento cuando no resulte necesario, contribuyendo al ahorro de agua y energía. El profesorado comprobará, al finalizar cada sesión, que el aula o espacio utilizado queda preparado para su utilización por el siguiente grupo, recogiendo los materiales empleados y dejando el espacio en adecuadas condiciones de uso.

Los **aseos** constituyen un espacio de uso común que deberá utilizarse de forma responsable, respetando las normas de higiene, convivencia y conservación de las instalaciones. Las personas usuarias deberán mantenerlos limpios, hacer un uso adecuado del agua, del papel higiénico, del jabón y del resto de los consumibles, evitando su desperdicio, así como cualquier conducta que pueda provocar desperfectos, obstrucciones o un deterioro de las instalaciones. No se realizarán pintadas, inscripciones, pegatinas o cualquier otra actuación que deteriore las paredes, puertas, espejos o demás elementos de los aseos. Cualquier incidencia detectada deberá comunicarse al profesorado para su anotación en el Registro de Incidencias de Mantenimiento cuando proceda.

La exposición de trabajos, carteles, murales o cualquier otro material en aulas y espacios comunes constituye un recurso educativo para visibilizar los aprendizajes y contribuir a la creación de entornos motivadores. Su colocación deberá realizarse utilizando exclusivamente los sistemas de fijación autorizados por el centro, **evitando el uso de cintas adhesivas, pegamentos u otros elementos que puedan deteriorar la pintura, el mobiliario o las instalaciones.** Finalizado el periodo de exposición, el profesorado responsable organizará su retirada, asegurando que el espacio quede limpio y en las mismas condiciones en que se encontraba previamente.

Los **materiales, equipos y recursos de uso común** deberán devolverse, una vez finalizada su utilización, al lugar donde se encontraban, garantizando su disponibilidad para el resto de la comunidad educativa.

Los **departamentos didácticos, despachos, salas de reuniones y demás espacios de trabajo del profesorado** deberán mantenerse ordenados y en adecuadas condiciones de conservación. Se evitará la acumulación innecesaria de documentación, papel u otros materiales que dificulten la organización, las tareas de limpieza o puedan suponer un riesgo para la seguridad. Cada docente será responsable del mantenimiento del orden de su casillero y de los espacios de uso compartido que utilice habitualmente, procurando una adecuada organización de los materiales y facilitando las tareas de limpieza y mantenimiento.

La **Sala del Profesorado** constituye un espacio de trabajo y convivencia profesional. Tras la utilización de la cafetera, frigorífico, microondas, menaje, tazas o cualquier otro recurso común, cada usuario será responsable de recoger, limpiar y guardar los utensilios utilizados, manteniendo las encimeras, mesas y demás instalaciones en adecuadas condiciones de higiene y orden. Las limpiadoras del centro realizan las tareas generales de limpieza de las instalaciones, pero no son responsables de recoger utensilios personales, vajilla, restos de comida u otros enseres particulares depositados en los distintos espacios del centro. Del mismo modo, el alumnado de los Ciclos Formativos será responsable exclusivamente de la recogida del menaje y utensilios correspondientes a las comandas y servicios realizados como parte de su actividad formativa en las cafeterías del centro, no correspondiéndole la retirada ni la limpieza de vajilla, recipientes o utensilios particulares utilizados por el profesorado u otras personas usuarias.

Queda prohibida la **manipulación de equipos, instalaciones eléctricas, sistemas de climatización, dispositivos tecnológicos, elementos de seguridad o cualquier otro recurso del centro sin la autorización del profesorado o del personal responsable.**

Toda persona que haga un uso inadecuado de las instalaciones o cause daños en los bienes del centro deberá asumir las responsabilidades que correspondan conforme a la normativa vigente y a lo establecido en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, sin perjuicio de la obligación de reparar o reponer, cuando proceda, los daños ocasionados.

La comunidad educativa velará por la conservación de las instalaciones, del mobiliario y de las mejoras e inversiones realizadas en el centro, haciendo un uso responsable de los recursos públicos y contribuyendo a que estos se mantengan en las mejores condiciones posibles para el alumnado presente y futuro. **El cuidado de los espacios comunes constituye una responsabilidad compartida que refleja el compromiso de toda la comunidad educativa con la calidad del servicio educativo, la sostenibilidad y el respeto por el trabajo de todas las personas que forman parte del centro.**

7. RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los recursos tecnológicos y digitales del IES Profesor Emilio Lledó constituyen un elemento esencial para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la gestión del centro y la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Su utilización contribuye al desarrollo de la competencia digital del alumnado, al impulso de metodologías activas, a la mejora de la organización del centro y a la prestación de un servicio educativo de calidad.

El uso de estos recursos se realiza conforme a los principios de responsabilidad, seguridad, respeto, inclusión, sostenibilidad y protección de los datos personales, de acuerdo con la normativa vigente, el Proyecto Educativo, el Plan Digital de Centro y las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

7.1. Principios generales de utilización

Los equipos informáticos, dispositivos digitales, aplicaciones, plataformas educativas y demás recursos tecnológicos puestos a disposición de la comunidad educativa tienen una finalidad exclusivamente educativa, organizativa o profesional y se utilizan de acuerdo con las funciones para las que han sido habilitados y conforme a las presentes Normas.

Todas las personas usuarias hacen un uso responsable de los recursos tecnológicos, respetando la normativa vigente en materia de protección de datos personales, propiedad intelectual, derechos de autor, derechos de imagen y seguridad de la información, evitando cualquier actuación que pueda comprometer el funcionamiento de los sistemas informáticos o los derechos de otras personas.

No se permite la manipulación de la configuración de los equipos, la instalación o desinstalación de programas, la modificación de conexiones, redes o sistemas de comunicación, ni cualquier otra actuación técnica que no haya sido previamente autorizada por el Equipo Directivo o por el personal responsable de la administración de los recursos tecnológicos del centro.

recursos tecnológicos se utilizan con el debido cuidado, evitando actuaciones que puedan ocasionar daños, pérdidas o un uso inadecuado de los mismos. Al finalizar su utilización, los equipos quedan correctamente apagados o preparados para su uso por la siguiente persona usuaria, cuando proceda.

El profesorado comunica las incidencias relacionadas con el funcionamiento de los equipos tecnológicos que tiene asignados o utiliza habitualmente mediante la apertura de la correspondiente incidencia en el **Centro de Atención a Usuarios (CAU)** de la Consejería de Educación, siguiendo el procedimiento establecido y las instrucciones facilitadas por el centro. La comunicación directa por parte de la persona usuaria agiliza la gestión, el seguimiento y la resolución de las averías.

El centro promueve el uso eficiente y sostenible de los recursos tecnológicos, favoreciendo el ahorro energético, la adecuada conservación de los equipos y la prolongación de su vida útil, fomentando hábitos de utilización responsables y respetuosos con el medio ambiente.

7.2. Equipamiento tecnológico del centro

El IES Profesor Emilio Lledó dispone de un equipamiento tecnológico destinado a favorecer el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la gestión del centro y la coordinación docente. Estos recursos forman parte del patrimonio del centro y se ponen al servicio de toda la comunidad educativa para el desarrollo de las actividades docentes, organizativas y de gestión.

Las aulas de referencia de los grupos disponen de pantalla digital interactiva, constituyendo este recurso el soporte tecnológico habitual para el desarrollo de la actividad docente. Asimismo, el centro cuenta con ordenadores de sobremesa, equipos portátiles, impresoras, dispositivos específicos de apoyo educativo y demás recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la actividad académica.

El centro dispone de **dos aulas de informática**, de uso preferente para las materias impartidas por el Departamento de Tecnología. Cuando no estén siendo utilizadas por dicho departamento, podrán ser reservadas por el resto del profesorado mediante el cuadrante de reserva establecido por el centro, favoreciendo el aprovechamiento de estos espacios y la coordinación de su utilización.

El centro dispone igualmente de **tres carros de ordenadores portátiles** destinados al uso compartido del alumnado durante el desarrollo de actividades docentes en las distintas aulas. La reserva de estos recursos se realiza mediante el registro habilitado en la Secretaría del centro. Con el fin de garantizar la revisión de los equipos, su correcta organización y la recarga de las baterías para la jornada siguiente, no se realizan préstamos para su utilización durante la última hora lectiva. Finalizada la actividad, el profesorado comprueba que todos los dispositivos quedan correctamente colocados en el carro, conectados para su recarga y en las mismas condiciones en las que fueron entregados, comunicando cualquier incidencia detectada mediante el procedimiento establecido.

El centro presta ordenadores portátiles al alumnado que precisa este recurso como medida de apoyo educativo, así como al profesorado para el desarrollo de su actividad docente durante el curso escolar. Las personas usuarias son responsables de la adecuada utilización, custodia y conservación de los equipos que tienen asignados durante el período de préstamo.

No se permite trasladar equipos informáticos, pantallas digitales, dispositivos electrónicos o cualquier otro recurso tecnológico entre aulas o dependencias del centro sin la autorización del

Equipo Directivo o de la persona responsable del Plan Digital, salvo en aquellos casos que formen parte del sistema de préstamo o reserva establecido por el centro.

Tampoco se permite manipular las conexiones eléctricas, el cableado, los elementos de red, las configuraciones de los equipos o cualquier otro componente técnico, salvo por el personal expresamente autorizado.

Las impresoras del centro se destinan exclusivamente a usos docentes, administrativos y organizativos. Su utilización se realiza mediante los sistemas de identificación establecidos por el centro, utilizando el código personal de impresión y el procedimiento de envío de documentos a la dirección de correo electrónico habilitada para este servicio.

El alumnado utiliza los recursos tecnológicos exclusivamente bajo la supervisión del profesorado y para el desarrollo de actividades educativas, siendo responsable de su correcta utilización y del cuidado del material puesto a su disposición.

El deterioro, la pérdida o la utilización inadecuada de los recursos tecnológicos derivados de un uso negligente o intencionado conllevarán la aplicación de las medidas previstas en la normativa vigente y en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrirse.

7.3. Plataformas digitales institucionales y organización digital del centro

El IES Profesor Emilio Lledó desarrolla su actividad digital mediante las plataformas corporativas proporcionadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha y los espacios de organización y trabajo colaborativo implantados por el propio centro. Estas herramientas constituyen los canales oficiales para la gestión académica, la comunicación institucional, la coordinación docente, el intercambio de documentación y el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

7.3.1. Entorno digital institucional de EducamosCLM

EducamosCLM constituye el entorno digital institucional de referencia para la comunidad educativa de Castilla-La Mancha. A través de esta plataforma se accede a los distintos servicios corporativos relacionados con la gestión educativa y administrativa del centro, entre ellos la Gestión Educativa, el Seguimiento Educativo, el módulo de comunicación con las familias, la Secretaría Virtual, el Banco de Libros, la firma electrónica de documentos, el Entorno Colaborativo y el resto de aplicaciones corporativas que la Consejería de Educación ponga a disposición de los centros educativos.

El profesorado utiliza las aplicaciones de EducamosCLM en el ejercicio de sus funciones docentes y administrativas, siguiendo los procedimientos establecidos por la Administración educativa y las instrucciones organizativas del centro.

El **módulo de comunicación de EducamosCLM** constituye el canal oficial de comunicación entre el profesorado y las familias para todas aquellas cuestiones relacionadas con el proceso educativo del alumnado, sin perjuicio de las entrevistas presenciales, telefónicas o por videoconferencia que puedan mantenerse cuando resulte necesario.

7.3.2. Entorno colaborativo y organización digital del centro

El **Entorno Colaborativo** integrado en EducamosCLM, a través de las herramientas de Microsoft 365 y, especialmente, de **Microsoft Teams**, constituye el espacio digital de organización, coordinación y trabajo colaborativo del IES Profesor Emilio Lledó.

La organización digital del centro se estructura mediante un equipo corporativo del profesorado organizado en diferentes canales y espacios documentales, que permiten coordinar el funcionamiento de los distintos órganos, departamentos, programas y servicios del instituto, así como garantizar la adecuada conservación, actualización y localización de la documentación institucional. Con carácter general, esta organización comprende:

- La **Carpeta del Profesor**, como espacio de consulta permanente que reúne la documentación general necesaria para el desarrollo de la actividad docente, incluyendo procedimientos internos, normativa de uso habitual, modelos de documentos, horarios, permisos, actividades complementarias y cuantos recursos sean necesarios para el desempeño de la función docente.
- Los espacios específicos de los **órganos de gobierno y coordinación docente**, destinados al desarrollo del trabajo colaborativo y a la organización de la documentación generada por el Equipo Directivo, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los departamentos didácticos, las tutorías y el resto de órganos colegiados y de coordinación.
- El espacio **Documentos del Centro**, que constituye el repositorio institucional de los principales documentos organizativos, pedagógicos y de gestión del instituto, incluyendo el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, los distintos planes, programas, proyectos y modelos normalizados utilizados por el centro.

- El espacio **Mis Grupos**, organizado por grupos-clase, que facilita el trabajo compartido de los equipos docentes y el seguimiento educativo del alumnado. En él se incorpora la documentación necesaria para la coordinación del grupo, las sesiones de evaluación, las entrevistas con las familias, los planes de trabajo, las medidas de apoyo y refuerzo, los programas específicos, las actuaciones derivadas de las medidas disciplinarias y cualquier otra documentación necesaria para el adecuado seguimiento del alumnado.
- Los espacios específicos del **Departamento de Orientación**, destinados a la organización de la documentación relacionada con la orientación académica y profesional, la inclusión educativa, la acción tutorial, los programas específicos y el resto de actuaciones propias del departamento.
- Los espacios correspondientes a los distintos **programas, proyectos institucionales, comisiones y grupos de trabajo**, que permiten organizar y conservar la documentación generada durante su desarrollo.

La documentación institucional se incorpora y actualiza en el espacio digital que corresponda por la persona responsable de su elaboración o gestión, procurando mantener una única versión vigente de cada documento y evitando la duplicidad de archivos o repositorios.

El correo electrónico corporativo constituye el medio ordinario de comunicación profesional entre el personal del centro y con otras instituciones u organismos. La comunicación con las familias se realiza, con carácter general, a través del módulo de comunicación de EducamosCLM, garantizando la trazabilidad de las comunicaciones y su integración en el entorno digital institucional.

La utilización de aplicaciones, plataformas o servicios digitales distintos de los proporcionados por la Consejería de Educación o autorizados expresamente por el centro que impliquen el tratamiento de datos personales del alumnado o del profesorado deberá ajustarse a la normativa vigente en materia de protección de datos y contar, cuando proceda, con la correspondiente autorización.

La persona responsable del Plan Digital del Centro presta asesoramiento al profesorado en la utilización de las herramientas digitales, coordina la organización de los recursos tecnológicos y colabora con el Equipo Directivo en la implantación, desarrollo y mejora de la estrategia digital del instituto.

7.4. Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales

Los teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos personales deberán utilizarse de forma compatible con el normal desarrollo de la actividad educativa, el respeto a los derechos de las personas y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de convivencia, protección de datos personales y uso responsable de las tecnologías.

A los efectos de las presentes Normas, tendrán la consideración de dispositivos electrónicos personales los teléfonos móviles, relojes inteligentes (*smartwatch*), auriculares, tabletas y cualquier otro dispositivo personal que permita la comunicación, la conexión a Internet o la captación, reproducción o almacenamiento de imágenes, sonido o información digital.

Con carácter general, los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos personales no constituyen un recurso de uso ordinario durante las actividades lectivas, salvo cuando su utilización haya sido expresamente autorizada por el profesorado con una finalidad educativa, organizativa o de accesibilidad.

7.4.1. Educación Secundaria Obligatoria y Ciclos Formativos de Grado Básico

El IES Profesor Emilio Lledó desarrolla un modelo de centro libre del uso personal del teléfono móvil durante la jornada escolar en las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Ciclos Formativos de Grado Básico.

Con carácter general, el alumnado no podrá utilizar teléfonos móviles ni otros dispositivos electrónicos personales durante el horario lectivo, los recreos o cualquier otra actividad organizada por el centro, salvo autorización expresa del profesorado por motivos estrictamente pedagógicos, de accesibilidad o por otras circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

El centro establecerá, al inicio de cada jornada, el procedimiento organizativo para la recogida y custodia de los teléfonos móviles del alumnado, de conformidad con el protocolo regulado en el apartado 7.5 de las presentes Normas.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a la aplicación del protocolo de actuación previsto en el apartado 7.5, sin perjuicio de las medidas educativas y correctoras contempladas en el Capítulo VII.

7.4.2. Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio

El alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio podrá portar teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales, si bien su utilización durante las actividades lectivas únicamente estará permitida cuando sea autorizada expresamente por el profesorado con fines educativos.

Durante las explicaciones, actividades de aprendizaje, pruebas de evaluación y cualesquiera otras actuaciones académicas, los dispositivos permanecerán guardados y sin utilización, salvo autorización expresa del docente responsable.

En ningún caso podrán utilizarse teléfonos móviles o dispositivos electrónicos personales cuando ello interfiera en el normal desarrollo de la actividad docente, altere la convivencia o suponga un uso inadecuado de los recursos tecnológicos del centro.

7.4.3. Profesorado

El profesorado podrá utilizar dispositivos electrónicos personales cuando resulte necesario para el ejercicio de sus funciones docentes, organizativas o de gestión.

Durante la actividad lectiva, su utilización responderá prioritariamente a finalidades educativas o relacionadas con el funcionamiento del centro, procurando evitar cualquier uso personal que pueda interferir en el desarrollo de la clase o transmitir modelos inadecuados al alumnado.

7.4.4. Grabación de imágenes, sonido y difusión de contenidos

No se permite la realización de fotografías, grabaciones de audio o vídeo dentro del centro ni la difusión de imágenes, conversaciones o cualquier otro contenido obtenido en sus instalaciones sin la correspondiente autorización y sin perjuicio de las actuaciones que, con fines educativos, institucionales o de difusión de actividades del centro, hayan sido previamente autorizadas por la Dirección y cuenten con las autorizaciones legalmente establecidas.

La utilización de teléfonos móviles o de cualquier otro dispositivo electrónico personal para vulnerar la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, difundir contenidos sin consentimiento, realizar grabaciones no autorizadas o llevar a cabo actuaciones contrarias a la convivencia será considerada

una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, de acuerdo con la normativa vigente y con lo establecido en las presentes Normas.

7.5. Protocolo de actuación ante el uso no autorizado de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

Con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior y preservar un adecuado clima de convivencia, el profesorado actuará conforme al siguiente protocolo cuando detecte la utilización no autorizada de teléfonos móviles o de otros dispositivos electrónicos personales.

Cuando un miembro del profesorado observe la utilización, manipulación o exhibición no autorizada de un teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico personal, requerirá al alumno o alumna su entrega inmediata.

Una vez entregado, el dispositivo será trasladado a Jefatura de Estudios para su custodia, donde permanecerá hasta su retirada por el padre, la madre, el tutor o tutora legal o una persona adulta expresamente autorizada por éstos. En ningún caso será devuelto directamente al alumnado.

Si el alumno o alumna se negara a entregar el dispositivo o mantuviera una actitud de oposición al requerimiento realizado por el profesorado, será remitido de forma inmediata a Jefatura de Estudios para la adopción de las actuaciones que procedan, sin perjuicio de las medidas educativas y correctoras previstas en el Capítulo VII de las presentes Normas.

Cuando la utilización del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico implique la grabación, captación, reproducción o difusión no autorizada de imágenes, audios o cualquier otro contenido que vulnere la intimidad, la dignidad o los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa, la conducta podrá ser calificada como gravemente perjudicial para la convivencia o, en su caso, como conducta que menoscaba o atenta gravemente contra la autoridad del profesorado, aplicándose las medidas previstas en el Capítulo VII, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse.

8. EVALUACIÓN Y HONESTIDAD ACADÉMICA

La evaluación del alumnado constituye un elemento esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje y se desarrollará de acuerdo con los principios de objetividad, equidad, integridad, transparencia y responsabilidad.

Todo el alumnado deberá realizar las actividades y pruebas de evaluación respetando las normas establecidas por el profesorado y actuando con honestidad académica, garantizando la autenticidad de su trabajo y el respeto a la igualdad de oportunidades.

El profesorado velará por el correcto desarrollo de las pruebas de evaluación, adoptando las medidas organizativas necesarias para garantizar su validez y objetividad.

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la objetividad de la evaluación y la integridad académica, el centro podrá establecer medidas organizativas específicas para el desarrollo de las pruebas de evaluación. Entre ellas podrán incluirse el depósito temporal de teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos personales antes del inicio de la prueba, especialmente en las enseñanzas en las que no exista

un sistema ordinario de recogida de dispositivos durante la jornada escolar, así como la utilización de sistemas de detección de dispositivos electrónicos cuando las circunstancias lo aconsejen y el centro disponga de dichos medios, todo ello de conformidad con la normativa vigente.

El procedimiento de actuación ante posibles situaciones de copia o fraude durante las pruebas de evaluación será el establecido en el apartado siguiente.

8.1. Procedimiento ante copia o fraude en pruebas de evaluación

La realización de las pruebas de evaluación deberá ajustarse a los principios de honestidad académica, responsabilidad personal, integridad y respeto a la igualdad de oportunidades entre todo el alumnado.

Se considerará copia o fraude cualquier actuación destinada a obtener una ventaja indebida durante una prueba de evaluación. A título enunciativo y no limitativo, tendrán esta consideración la utilización o consulta de teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares inalámbricos, dispositivos electrónicos ocultos u otros medios tecnológicos no autorizados; la ocultación o tenencia de dispositivos electrónicos distintos de los expresamente autorizados por el profesorado; el incumplimiento de la obligación de depositar los dispositivos electrónicos cuando así se establezca para la realización de una prueba; el intercambio de información con otras personas; la utilización de materiales no permitidos; la suplantación de identidad; los denominados "cambiazos", consistentes en la sustitución de exámenes, hojas de respuesta o ejercicios entre alumnos; la manipulación de documentos o pruebas de evaluación; así como cualquier otra conducta que comprometa la validez, objetividad, autenticidad o igualdad de condiciones en el proceso de evaluación.

Cuando un miembro del profesorado detecte una situación de copia o fraude durante el desarrollo de una prueba de evaluación, podrá retirar los materiales o dispositivos utilizados, dejando constancia de los hechos observados y permitiendo, cuando las circunstancias lo aconsejen, que el alumnado continúe realizando la prueba con el fin de evitar alteraciones en el normal desarrollo de la actividad.

Cuando las características de la prueba o las circunstancias concurrentes lo aconsejen, el profesorado podrá requerir al alumnado el depósito temporal de teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos personales antes del inicio de la prueba, así como utilizar los sistemas de detección de dispositivos electrónicos de que disponga el centro para verificar el cumplimiento de estas medidas. La negativa injustificada a colaborar con estas actuaciones o la detección de dispositivos electrónicos ocultos durante la realización de la prueba podrá ser considerada un indicio de incumplimiento de las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones académicas y disciplinarias que, en su caso, correspondan.

Finalizada la prueba, el profesorado valorará los hechos y adoptará las decisiones académicas que correspondan de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios de evaluación, calificación y recuperación establecidos en la programación didáctica del departamento, garantizando en todo momento la objetividad del proceso de evaluación y el derecho del alumnado y de sus familias, cuando proceda, a ser informados de las razones que fundamentan la decisión adoptada.

La incidencia será comunicada a la Jefatura de Estudios y, cuando proceda, a la familia, dejando constancia de lo sucedido mediante los procedimientos establecidos por el centro.

Sin perjuicio de las consecuencias académicas derivadas de la invalidez total o parcial de la prueba, la copia o el fraude durante una actividad de evaluación podrá dar lugar, además, a la aplicación de las medidas

educativas y correctoras previstas en el **Capítulo VII** de las presentes Normas cuando la conducta constituya un incumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

9. COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunicación constituye un elemento esencial para garantizar el adecuado funcionamiento del centro, favorecer la coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y fortalecer la colaboración entre el instituto, las familias y las instituciones con las que mantiene relación.

El IES Profesor Emilio Lledó promueve un modelo de comunicación basado en la claridad, la accesibilidad, el respeto, la confidencialidad y la utilización de los canales institucionales establecidos, procurando que la información llegue de forma ágil, ordenada y adecuada a cada destinatario.

Las comunicaciones se realizarán a través de los medios institucionales habilitados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y por el propio centro, garantizando en todo momento la protección de los datos personales y el cumplimiento de la normativa vigente.

9.1. Comunicación con las familias

La colaboración entre el centro y las familias constituye un elemento esencial para favorecer el desarrollo personal, académico y social del alumnado.

El **módulo de comunicación de EducamosCLM** constituye la **vía oficial de comunicación** entre el centro y las familias. A través de este medio se realizarán las comunicaciones relacionadas con el seguimiento educativo del alumnado, las tutorías, las incidencias, las convocatorias, el envío de información y cualquier otra actuación derivada del proceso educativo.

Las familias consultarán periódicamente EducamosCLM para mantenerse informadas del desarrollo de la vida escolar de sus hijos e hijas y de las comunicaciones remitidas por el centro.

Cuando las circunstancias lo requieran, la comunicación podrá complementarse mediante entrevistas presenciales, llamadas telefónicas, reuniones colectivas u otros medios institucionales, sin que estos sustituyan la utilización de EducamosCLM como canal oficial de comunicación.

Las familias utilizarán los canales institucionales establecidos, evitando el uso de aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales o cuentas personales del profesorado para tratar cuestiones relacionadas con la actividad educativa o el funcionamiento del centro.

La comunicación entre el centro y las familias se desarrollará siempre desde el respeto mutuo, la colaboración y la corresponsabilidad educativa.

9.2. Atención a las familias

La atención a las familias constituye un elemento esencial para favorecer la coordinación entre el centro y los responsables legales del alumnado y contribuir al adecuado seguimiento de su proceso educativo.

Las familias solicitarán **cita previa a través del módulo de comunicación de EducamosCLM** para mantener entrevistas con el profesorado, la tutoría, la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, la Dirección o la Secretaría.

El profesorado tutor constituye el principal referente para el seguimiento académico y personal del alumnado y mantendrá una comunicación periódica con las familias en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación, la Dirección y la Secretaría atenderán a las familias, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando las circunstancias así lo requieran.

El centro convocará reuniones generales con las familias siempre que resulte necesario para informar sobre aspectos organizativos, académicos, educativos o relacionados con la convivencia.

9.3. Comunicación interna del profesorado y del personal del centro

El **módulo de comunicación de EducamosCLM** constituye el **canal oficial de comunicación interna del IES Profesor Emilio Lledó** entre el profesorado, el personal de administración y servicios y el Equipo Directivo para todas aquellas cuestiones relacionadas con el funcionamiento ordinario del centro.

La organización de la documentación institucional, los equipos de trabajo, los órganos colegiados, las reuniones de coordinación, los distintos planes y programas y los espacios colaborativos del centro se desarrollará mediante el **Entorno Colaborativo de EducamosCLM (Microsoft Teams)**, conforme a la estructura organizativa establecida por el centro.

Todo el personal consultará regularmente el módulo de comunicación y el Entorno Colaborativo para garantizar el adecuado seguimiento de las instrucciones, convocatorias, documentación institucional y demás información necesaria para el desempeño de sus funciones.

El correo electrónico corporativo se utilizará para las comunicaciones con la Administración educativa, la Inspección de Educación, el Centro Regional de Formación del Profesorado, otras administraciones, entidades colaboradoras y aquellos servicios externos que requieran este medio de comunicación.

9.4. Comunicaciones institucionales del centro

La difusión de la información institucional del IES Profesor Emilio Lledó se realizará a través de los canales oficiales autorizados por la Dirección.

La página web del centro constituye el principal medio de difusión pública de la información institucional e incluirá, entre otros contenidos, los documentos institucionales, los procedimientos administrativos, la información académica, las noticias, las actividades del centro y cuanta otra información resulte de interés para la comunidad educativa.

El centro podrá utilizar, asimismo, perfiles institucionales en redes sociales y otros medios de difusión con finalidad exclusivamente educativa, informativa y de proyección institucional, respetando en todo momento la normativa vigente en materia de protección de datos personales y derechos de imagen.

La publicación de imágenes, vídeos o cualquier otro contenido en el que aparezca el alumnado se realizará únicamente cuando exista la correspondiente autorización y conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por el centro.

10. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y COMPLEMENTARIOS

Los servicios administrativos y complementarios del IES Profesor Emilio Lledó tienen como finalidad garantizar el adecuado funcionamiento del centro, facilitando la gestión académica, administrativa y organizativa, así como la atención a la comunidad educativa y la prestación de los distintos servicios que forman parte de la vida diaria del instituto.

Su funcionamiento se regirá por los principios de eficacia, transparencia, atención a la ciudadanía, confidencialidad, protección de datos personales y cumplimiento de la normativa vigente.

10.1. Secretaría

La Secretaría constituye el servicio administrativo de referencia para la gestión de los procedimientos académicos, administrativos y económicos del centro.

El horario general de atención al público será de lunes a viernes, de **9:00 a 14:00 horas**, sin perjuicio de que, durante determinados periodos del curso escolar o procedimientos específicos, puedan establecerse horarios o sistemas de atención diferentes, que serán comunicados oportunamente a través de los canales oficiales del centro.

Las solicitudes, escritos y demás trámites administrativos se presentarán mediante los procedimientos electrónicos habilitados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o, cuando proceda, en la propia Secretaría del centro, utilizando los modelos oficiales establecidos para cada procedimiento.

La expedición de certificados, informes, copias y demás documentación oficial se realizará conforme a la normativa vigente y dentro de los plazos legalmente establecidos. Asimismo, la Secretaría custodiará la documentación académica y administrativa del centro, garantizando su correcta conservación, la confidencialidad de la información y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales.

10.2. Conserjería

La Conserjería constituye un servicio esencial para el funcionamiento diario del centro, prestando apoyo a la organización general del instituto, a la atención de la comunidad educativa y al control de los accesos durante la jornada escolar.

Entre sus funciones se encuentran la atención inicial al público, la colaboración en la apertura y cierre de las instalaciones, la recepción y distribución de la correspondencia y documentación interna, la gestión de los objetos perdidos y el apoyo al funcionamiento general del centro, de acuerdo con las funciones que le correspondan.

Los objetos extraviados que sean encontrados dentro del recinto escolar serán depositados en Conserjería. Las personas propietarias podrán recuperarlos acreditando, cuando resulte necesario, su titularidad. Aquellos objetos que no sean reclamados durante un plazo razonable serán gestionados conforme a las instrucciones establecidas por la Dirección del centro.

10.3. Servicio de reprografía e impresiones

El servicio de reprografía del IES Profesor Emilio Lledó tiene como finalidad facilitar la preparación de materiales necesarios para el desarrollo de la actividad docente, el funcionamiento del centro y el aprendizaje del alumnado.

10.3.1. Solicitudes del profesorado

Las impresiones y fotocopias destinadas al desarrollo de la actividad docente o a necesidades organizativas del centro deberán solicitarse, con carácter general, mediante el envío de la documentación al correo electrónico **conserjerialledo@gmail.com**, con una antelación mínima de **24 horas** respecto al momento en que se necesite disponer del material.

En la solicitud deberá indicarse, al menos, el nombre del docente y cualquier otra información necesaria para la correcta preparación del trabajo.

Las solicitudes urgentes únicamente podrán atenderse cuando las circunstancias organizativas del centro lo permitan y no interfieran en el normal funcionamiento del servicio.

Las impresiones o fotocopias solicitadas por el profesorado para fines de carácter personal estarán sujetas a la tarifa establecida para este servicio.

10.3.2. Solicitudes del alumnado

El alumnado podrá utilizar el servicio de reprografía para la impresión de documentos relacionados con su actividad académica. Las solicitudes podrán realizarse:

- mediante el envío del documento al correo electrónico **conserjerialledo@gmail.com**, o
- mediante la entrega del archivo en un dispositivo USB en Conserjería.

Con carácter general, la entrega de las impresiones al alumnado se realizará **durante el tiempo de recreo**, con el fin de no interferir en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

10.3.3. Tarifas

Las impresiones realizadas para el alumnado, así como aquellas solicitadas por el profesorado para fines de carácter personal, tendrán un coste de **0,05 euros por hoja impresa**.

La tarifa del servicio de reprografía podrá ser actualizada por acuerdo del Equipo Directivo, cuando resulte necesario por razones organizativas o económicas, informando previamente a la comunidad educativa.

10.4. Transporte escolar

El transporte escolar constituye un servicio complementario destinado a facilitar el acceso del alumnado al centro educativo.

Su organización y funcionamiento se ajustarán a la normativa vigente y a las instrucciones dictadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Los procedimientos relativos al acceso, permanencia y salida del alumnado usuario del transporte escolar se regulan en el apartado **3. Acceso, permanencia y salida del centro** de las presentes Normas.

El alumnado usuario del transporte escolar deberá portar su carné identificativo y respetar la ruta, parada y, en su caso, la asignación que figure en el mismo, así como seguir en todo momento las indicaciones del personal responsable del transporte y del centro, contribuyendo a garantizar un desplazamiento seguro y una adecuada convivencia.

10.5. Cafetería y otros servicios complementarios

El IES Profesor Emilio Lledó dispone de diferentes servicios complementarios destinados a facilitar el funcionamiento del centro y mejorar la atención a la comunidad educativa. Entre ellos se encuentran las cafeterías del alumnado y del profesorado, cuyo funcionamiento responde tanto a la prestación de un servicio como al desarrollo de las enseñanzas de Formación Profesional impartidas en el centro.

La organización y las normas específicas de utilización de estos servicios se desarrollan en el apartado **6.6. Cafetería escolar** de las presentes Normas.

10.6. Banco de Libros

El IES Profesor Emilio Lledó participa en el programa **Banco de Libros** promovido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con la finalidad de facilitar al alumnado el acceso a los materiales curriculares mediante un sistema de préstamo y reutilización.

La gestión del programa se realizará conforme a la normativa vigente y a las instrucciones dictadas por la Consejería, utilizando para ello los procedimientos y aplicaciones institucionales habilitados, especialmente **EducamosCLM**.

El alumnado participante y sus familias serán responsables de la adecuada conservación de los libros y materiales curriculares cedidos por el centro durante el periodo de préstamo. Los ejemplares deberán mantenerse en buen estado de uso y devolverse en los plazos y condiciones establecidos para cada curso escolar.

El centro organizará la entrega, recogida, revisión y redistribución de los materiales, procurando garantizar su disponibilidad para el alumnado participante en cursos sucesivos.

El adecuado funcionamiento del Banco de Libros requiere la colaboración del alumnado y de sus familias en el cuidado, conservación y devolución de los materiales curriculares, favoreciendo un uso responsable de los recursos comunes y garantizando la continuidad del programa para el conjunto de la comunidad educativa.

11. SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN DE DATOS

El IES Profesor Emilio Lledó promueve un entorno educativo seguro, saludable y respetuoso con la privacidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.

Con esta finalidad, el centro adopta las medidas organizativas y preventivas necesarias para garantizar la seguridad de las personas, la adecuada atención ante situaciones de emergencia, la protección de la salud y el tratamiento responsable de la información y de los datos personales.

11.1. Prevención de riesgos y Plan de Autoprotección

El centro desarrolla las actuaciones necesarias para prevenir los riesgos derivados de la actividad educativa y garantizar la seguridad de todas las personas que utilizan sus instalaciones.

El IES Profesor Emilio Lledó dispone de un Plan de Autoprotección que establece las medidas de prevención, actuación y evacuación ante situaciones de emergencia, así como la organización de los recursos humanos y materiales necesarios para responder de forma adecuada ante cualquier situación de riesgo.

Todo el personal del centro colaborará en la aplicación de las medidas preventivas y participará en los simulacros y actuaciones previstas en el Plan de Autoprotección. Asimismo, el alumnado respetará las normas de seguridad y seguirá en todo momento las indicaciones del profesorado y del personal responsable durante cualquier situación de emergencia.

11.2. Accidentes escolares y atención sanitaria

Cuando un alumno o alumna sufra un accidente durante el desarrollo de una actividad organizada por el centro, el profesorado o el personal responsable adoptará las medidas de atención inmediata que resulten necesarias y comunicará la incidencia a la familia con la mayor brevedad posible.

Cuando la situación lo requiera, el centro solicitará la intervención de los servicios sanitarios de emergencia, actuando siempre con carácter prioritario para garantizar la adecuada atención del alumnado.

El alumnado matriculado a partir de **3.º de Educación Secundaria Obligatoria**, así como el de las restantes enseñanzas incluidas en el ámbito de aplicación del Seguro Escolar, está incluido en este sistema de protección conforme a la normativa vigente. Cuando proceda, el centro facilitará a las familias la documentación necesaria para la tramitación de las prestaciones correspondientes.

Las actuaciones sanitarias específicas y los procedimientos de actuación ante accidentes se desarrollan conforme a los protocolos establecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y por las autoridades sanitarias competentes.

11.3. Administración de medicamentos

Con carácter general, el personal del centro no administrará medicamentos al alumnado. No obstante, cuando concurren circunstancias excepcionales debidamente justificadas, exista prescripción médica, autorización expresa de la familia y el correspondiente protocolo individualizado, el centro adoptará las medidas organizativas necesarias para atender las necesidades del alumno o alumna, garantizando en todo momento su seguridad.

Las familias comunicarán al centro cualquier circunstancia médica relevante relacionada con enfermedades crónicas, alergias, intolerancias u otras situaciones que puedan requerir una actuación específica durante la jornada escolar, aportando la documentación necesaria que facilite una adecuada respuesta educativa y sanitaria.

11.4. Prohibición del consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos y vapeadores

El IES Profesor Emilio Lledó, como espacio promotor de la salud y comprometido con el bienestar de toda la comunidad educativa, mantiene un entorno libre del consumo de tabaco y de cualquier otro producto o dispositivo destinado a la inhalación de sustancias perjudiciales para la salud.

En consecuencia, queda prohibido fumar, consumir productos del tabaco, utilizar cigarrillos electrónicos, vapeadores o cualquier otro dispositivo análogo destinado a la inhalación de nicotina u otras sustancias en todas las dependencias del centro, incluidos los espacios exteriores que formen parte del recinto escolar, así como durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares organizadas por el centro, con independencia del lugar donde se desarrollen.

Esta prohibición será de aplicación al alumnado y al resto de las personas que desarrollen su actividad o permanezcan en las instalaciones del centro, de conformidad con la normativa vigente en materia de salud pública, prevención del tabaquismo y protección de la infancia y la adolescencia.

El centro desarrollará actuaciones de sensibilización, prevención y educación para la salud dirigidas a toda la comunidad educativa, promoviendo hábitos de vida saludables y la prevención del consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeadores y otras sustancias perjudiciales para la salud.

Cuando un miembro del profesorado o del personal del centro detecte la tenencia, utilización o consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeadores o cualquier otro dispositivo análogo por parte del alumnado, requerirá su entrega inmediata y procederá a su traslado a Jefatura de Estudios para su custodia.

Los productos o dispositivos retirados permanecerán bajo la custodia de Jefatura de Estudios y únicamente podrán ser retirados por el padre, la madre, el tutor o tutora legal o por una persona adulta expresamente autorizada por éstos.

La negativa a entregar los productos o dispositivos cuando sean requeridos por un miembro del profesorado, así como el incumplimiento de lo establecido en el presente apartado, tendrá la consideración de conducta contraria a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y dará lugar a la aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en el Capítulo VII de las presentes Normas.

11.5. Sistemas de videovigilancia

El IES Profesor Emilio Lledó dispone de un sistema de videovigilancia instalado en los accesos y en determinados espacios comunes del centro con la finalidad de preservar la seguridad de las personas, de los bienes y de las instalaciones.

La utilización de este sistema se realiza conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y al procedimiento establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para los tratamientos de videovigilancia en los centros educativos públicos. El tratamiento correspondiente se encuentra registrado en el **Registro de Actividades de Tratamiento (RAT)** mediante la funcionalidad habilitada en **EducamosCLM**.

Las cámaras se ubican únicamente en los espacios autorizados para esta finalidad y no se instalan en zonas en las que pueda verse comprometido el derecho a la intimidad de las personas. Asimismo, las imágenes se tratarán y conservarán conforme a los plazos y condiciones establecidos en la normativa vigente.

11.6. Protección de datos personales, tratamiento de imágenes y recursos digitales

El tratamiento de los datos personales de los miembros de la comunidad educativa se realiza conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales y a las instrucciones dictadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

El centro utiliza exclusivamente las plataformas institucionales autorizadas para la gestión académica, administrativa y educativa, garantizando la seguridad de la información y la confidencialidad de los datos personales.

Cuando el centro lleve a cabo tratamientos de imágenes (fotografías o vídeos) con fines de promoción o difusión de sus actividades o de las promovidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que requieran el consentimiento de las personas interesadas, estos se gestionarán mediante la funcionalidad habilitada en **EducamosCLM**, a través de la cual se registran los tratamientos correspondientes y se recaban las autorizaciones de las familias o del propio alumnado cuando corresponda legalmente. Asimismo, dichas autorizaciones podrán revocarse a través de los procedimientos establecidos por la Administración educativa.

Toda la comunidad educativa utilizará de forma responsable la información y los recursos digitales del centro, respetará la privacidad de las personas y evitará la difusión no autorizada de datos personales, imágenes o grabaciones obtenidas durante la actividad escolar.

CAPÍTULO VI. CONVIVENCIA

La convivencia constituye uno de los pilares del Proyecto Educativo del IES Profesor Emilio Lledó y orienta el conjunto de las actuaciones educativas, organizativas y tutoriales desarrolladas en el centro. No se entiende únicamente como la ausencia de conflictos, sino como la construcción diaria de un entorno seguro, inclusivo, participativo y respetuoso que favorezca el bienestar de toda la comunidad educativa, el desarrollo integral del alumnado y la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

El modelo de convivencia del centro se fundamenta en un enfoque preventivo, educativo, inclusivo y restaurativo, orientado a promover la participación, la corresponsabilidad y la resolución dialogada de los conflictos, priorizando la intervención educativa frente a la aplicación de medidas exclusivamente correctoras.

Desde esta perspectiva, las actuaciones relacionadas con la convivencia se desarrollan de forma coordinada entre los distintos órganos de gobierno, coordinación docente, orientación y participación, y se integran en el Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y el resto de planes, programas y proyectos institucionales impulsados por el centro.

La convivencia se concibe como una responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa, basada en el respeto mutuo, el diálogo, la inclusión, la participación y el compromiso con los valores recogidos en el Proyecto Educativo y en las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones relacionadas con la convivencia en el IES Profesor Emilio Lledó se desarrollarán conforme a los siguientes principios:

- Promover un clima escolar seguro, respetuoso, inclusivo y participativo que favorezca el bienestar de toda la comunidad educativa.
- Priorizar las actuaciones preventivas frente a las exclusivamente correctoras, fomentando la educación en valores, la responsabilidad individual y colectiva y el desarrollo de las competencias personales, sociales y emocionales del alumnado.
- Favorecer la resolución dialogada de los conflictos mediante la mediación escolar, las prácticas restaurativas y otras estrategias educativas, siempre que la naturaleza y las circunstancias de la situación permitan su aplicación.
- Garantizar una respuesta educativa proporcionada, coherente y respetuosa con los derechos de todas las personas implicadas.
- Implicar a toda la comunidad educativa en la construcción de un clima de convivencia positivo, promoviendo la participación activa del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal no docente.
- Coordinar las actuaciones de los diferentes órganos y profesionales del centro para asegurar una intervención temprana, coherente y eficaz ante cualquier situación que pueda afectar a la convivencia.
- Favorecer la inclusión educativa, la igualdad de oportunidades y la atención a la diversidad como elementos esenciales para prevenir conflictos y fortalecer el sentimiento de pertenencia al centro.

- Impulsar la evaluación continua de la convivencia mediante el análisis de los resultados obtenidos y la incorporación de medidas de mejora que permitan consolidar un entorno educativo cada vez más seguro, participativo e inclusivo.

De acuerdo con estos principios, el modelo de convivencia del IES Profesor Emilio Lledó se articula mediante una intervención gradual, coordinada y ajustada a las características de cada situación. Este modelo comprende los siguientes niveles de actuación:

Modelo de intervención para la convivencia

Nivel de actuación	Finalidad	Principales actuaciones
1. Prevención	Promover un clima escolar positivo y reducir la aparición de conflictos.	Acción tutorial, educación emocional, normas compartidas, actuaciones de acogida, recreos inclusivos, participación del alumnado y actividades de cohesión.
2. Detección temprana	Identificar dificultades personales, sociales, académicas o relacionales antes de que se consoliden.	Observación del profesorado, seguimiento tutorial, coordinación con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios, comunicación con las familias y análisis de indicadores.
3. Acompañamiento educativo	Ofrecer una respuesta personalizada a las necesidades detectadas y favorecer el bienestar y la integración del alumnado.	Tutoría individualizada, orientación personal, apoyos educativos, compromisos educativos, seguimiento individual y coordinación con las familias.
4. Intervención dialogada y restaurativa	Facilitar la reflexión, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño y la recuperación de las relaciones.	Diálogo educativo, mediación, prácticas restaurativas, alumnado ayudante y mediador y utilización educativa del Aula de Convivencia.
5. Aplicación de medidas educativas y correctoras	Responder de manera proporcionada a las conductas contrarias a la convivencia y garantizar los derechos de la comunidad educativa.	Aplicación de las medidas previstas en la normativa vigente y en el Capítulo VII de estas Normas, con las garantías procedimentales correspondientes.

Estos niveles no constituyen necesariamente fases sucesivas ni excluyentes. La respuesta del centro se determinará atendiendo a la naturaleza y gravedad de los hechos, las circunstancias de las personas implicadas, las necesidades educativas detectadas y la evolución de cada situación. Siempre que resulte posible, las actuaciones preventivas, educativas y restaurativas acompañarán a las medidas correctoras que deban adoptarse.

2. PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

La prevención constituye el principal instrumento para favorecer una convivencia positiva y construir un entorno educativo seguro, inclusivo y respetuoso. Por ello, el IES Profesor Emilio Lledó desarrolla un conjunto de actuaciones de carácter educativo, organizativo y tutorial orientadas a promover el bienestar

del alumnado, fortalecer las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa y anticiparse a la aparición de situaciones que puedan afectar a la convivencia.

Estas actuaciones forman parte de la actividad ordinaria del centro y se desarrollan de manera coordinada a través del Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y el resto de planes, programas y proyectos institucionales.

La prevención de conflictos se articula, entre otras, mediante las siguientes líneas de actuación:

- El desarrollo de la acción tutorial como espacio para la educación emocional, la adquisición de habilidades sociales, la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y el fortalecimiento de la cohesión de los grupos.
- La planificación de actuaciones de acogida dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias que se incorporan al centro, facilitando su integración y el conocimiento de la organización, el funcionamiento y las normas de convivencia del instituto.
- La promoción de la participación activa del alumnado en la vida del centro mediante la Junta de Delegados y Delegadas, los programas de ayuda entre iguales, el alumnado ayudante y mediador y cuantas iniciativas favorezcan su implicación en la mejora de la convivencia.
- La organización de recreos inclusivos, actividades complementarias, proyectos interdisciplinares y actuaciones culturales, deportivas, solidarias y de participación que favorezcan las relaciones positivas entre iguales, el respeto a la diversidad y el sentimiento de pertenencia al centro.
- La utilización de la Biblioteca, Estar Books y otros espacios educativos y de encuentro como recursos para favorecer la participación, la cooperación, la lectura, el estudio, la convivencia y la utilización responsable de los espacios comunes.
- La coordinación permanente entre las tutorías, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios y el Equipo Directivo para realizar un seguimiento preventivo del alumnado, detectar de forma temprana posibles dificultades personales, sociales o académicas y adoptar las medidas educativas más adecuadas.
- El desarrollo de actuaciones dirigidas a favorecer la inclusión educativa, la igualdad de oportunidades y la atención a la diversidad, entendiendo que una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado constituye uno de los principales factores de prevención de los conflictos.
- La colaboración con las familias y con las administraciones, instituciones y servicios del entorno para ofrecer una respuesta coordinada a aquellas situaciones que requieran una intervención compartida.
- La evaluación periódica del clima de convivencia mediante el análisis de los indicadores del centro, los procesos de evaluación interna y las aportaciones de los diferentes órganos de participación y coordinación, incorporando las medidas de mejora que resulten necesarias.

El modelo de convivencia del IES Profesor Emilio Lledó se caracteriza por priorizar la detección temprana de las dificultades y el acompañamiento educativo antes de que los conflictos se consoliden.

Para ello, el centro mantiene mecanismos estables de coordinación entre los distintos profesionales implicados, realiza un seguimiento continuo del alumnado y adopta medidas preventivas dirigidas a favorecer su bienestar personal, social y académico, consolidando una cultura de convivencia basada en el acompañamiento, la corresponsabilidad y la mejora continua.

3. RESOLUCIÓN DIALOGADA DE CONFLICTOS Y PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

El IES Profesor Emilio Lledó promueve la resolución dialogada de los conflictos, la mediación escolar y las prácticas restaurativas como estrategias educativas dirigidas a fortalecer el diálogo, la corresponsabilidad y la reparación de las relaciones personales cuando se producen situaciones de conflicto.

Estas actuaciones tienen carácter voluntario y educativo y se desarrollarán siempre que la naturaleza del conflicto, las circunstancias concurrentes y la voluntad de las personas implicadas permitan su utilización, sin perjuicio de la aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente cuando estas resulten procedentes.

La resolución dialogada de los conflictos pretende facilitar la comunicación entre las personas implicadas, analizar las causas y consecuencias de lo ocurrido y favorecer la búsqueda de soluciones compartidas.

La mediación escolar constituye un procedimiento de resolución pacífica de conflictos basado en el diálogo y en la intervención de una persona mediadora imparcial, que facilita la comunicación entre las partes sin imponer una solución y promueve la adopción voluntaria de acuerdos.

Las prácticas restaurativas complementan este modelo de intervención al favorecer la reflexión sobre las consecuencias de las propias actuaciones, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño causado y el restablecimiento de las relaciones entre las personas implicadas y con la comunidad educativa.

Para favorecer este modelo de convivencia, el centro impulsará:

- La formación progresiva del alumnado y del profesorado en estrategias de diálogo, comunicación, mediación y resolución pacífica de conflictos.
- La participación del alumnado ayudante y mediador en aquellas actuaciones que resulten adecuadas conforme a la naturaleza del conflicto y a la organización del centro.
- La utilización de prácticas restaurativas en la acción tutorial, en la gestión cotidiana de los conflictos y en aquellas intervenciones educativas que favorezcan la reflexión, la responsabilidad y la mejora de la convivencia.
- La realización de entrevistas, compromisos, acuerdos de reparación, círculos de diálogo y otras actuaciones educativas que permitan analizar lo ocurrido y restablecer las relaciones dañadas.
- La coordinación entre las tutorías, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios y el Equipo Directivo para valorar, en cada situación, la estrategia de intervención más adecuada.

La utilización de la mediación escolar o de las prácticas restaurativas no supondrá, cuando proceda, la sustitución automática de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente, sino que constituirá una actuación complementaria dirigida a reforzar el carácter educativo de la intervención y favorecer una resolución positiva y duradera de los conflictos.

No se recurrirá a la mediación cuando la naturaleza o la gravedad de los hechos, la existencia de una relación de desigualdad entre las partes, la falta de voluntariedad o la necesidad de garantizar la protección de alguna de las personas implicadas desaconsejen su utilización.

4. MEDIDAS DE APOYO A LA CONVIVENCIA

El IES Profesor Emilio Lledó desarrolla un conjunto de medidas educativas, preventivas y organizativas dirigidas a favorecer la convivencia, promover el bienestar del alumnado y proporcionar una respuesta ajustada a las necesidades personales, sociales, emocionales y académicas que puedan influir en el clima de convivencia del centro.

Estas medidas se desarrollarán de forma coordinada entre el profesorado, las tutorías, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios y el Equipo Directivo, pudiendo contar, cuando resulte necesario, con la colaboración de las familias y de otras administraciones, instituciones y servicios.

Con carácter general, el centro desarrollará, entre otras, las siguientes medidas de apoyo a la convivencia:

- El seguimiento individualizado del alumnado que presente dificultades personales, sociales, emocionales, académicas o de convivencia, planificando las actuaciones educativas y de acompañamiento que resulten necesarias para favorecer su desarrollo integral y su adecuada integración en la vida del centro.
- La coordinación periódica entre las tutorías, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios y el Equipo Directivo para analizar la evolución del alumnado, detectar de forma temprana posibles situaciones de riesgo, valorar las intervenciones realizadas y planificar nuevas actuaciones cuando resulte necesario.
- La adopción de medidas de apoyo educativo, orientación personal, tutoría individualizada, compromisos educativos y cuantas actuaciones preventivas contribuyan a mejorar el bienestar del alumnado, su participación y la convivencia del grupo.
- La utilización del Aula de Convivencia como recurso educativo destinado a favorecer la reflexión, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño causado y la adquisición de estrategias que permitan mejorar la conducta y facilitar la reincorporación del alumnado a la dinámica ordinaria del centro.
- La participación del alumnado en programas de ayuda entre iguales, mediación escolar, aprendizaje-servicio, actividades de participación y otras iniciativas que fomenten la responsabilidad, la cooperación, la solidaridad y el compromiso con la comunidad educativa.
- El desarrollo de actuaciones específicas que faciliten la acogida y la integración del alumnado de nueva incorporación, especialmente durante los procesos de transición entre etapas educativas o cuando sus circunstancias personales o educativas aconsejen un acompañamiento más individualizado.
- La organización de espacios y actividades que favorezcan las relaciones positivas entre iguales, la participación del alumnado y la utilización educativa y responsable del tiempo de recreo.
- La colaboración permanente con las familias, promoviendo una comunicación fluida y una actuación coordinada que favorezca el desarrollo personal del alumnado y la prevención de situaciones que puedan afectar a la convivencia.
- La coordinación con los servicios sociales, sanitarios, educativos o de protección cuando las necesidades del alumnado requieran una intervención especializada o compartida.

Las medidas de apoyo a la convivencia serán objeto de seguimiento y evaluación por los órganos y profesionales competentes del centro, con el fin de valorar su eficacia, introducir las mejoras necesarias y garantizar una respuesta educativa coherente con las necesidades detectadas.

Siempre que las circunstancias lo permitan, estas medidas se desarrollarán desde un enfoque preventivo, personalizado y restaurativo, priorizando el acompañamiento educativo, la reflexión, la reparación del daño, la adquisición de habilidades personales y sociales y el fortalecimiento del sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

5. COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS Y COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

La colaboración con las familias constituye un elemento esencial para favorecer el desarrollo integral del alumnado y consolidar un clima de convivencia positivo. El IES Profesor Emilio Lledó promoverá una relación basada en el respeto mutuo, la confianza, la corresponsabilidad y la comunicación permanente, entendiendo que la coordinación entre la familia y el centro resulta imprescindible para garantizar una respuesta educativa coherente.

Esta colaboración tendrá carácter preventivo, continuado y educativo, y no se limitará exclusivamente a las situaciones de conflicto o a aquellas en las que resulte necesaria la adopción de medidas educativas o correctoras.

Con esta finalidad, el centro facilitará cauces estables de comunicación con las familias a través de las tutorías, el profesorado, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios, el Equipo Directivo y los medios institucionales de comunicación, favoreciendo el intercambio de información, la participación y la adopción conjunta de medidas cuando las circunstancias así lo requieran.

Las familias serán informadas y podrán participar en las actuaciones relacionadas con la convivencia que afecten a sus hijos e hijas, especialmente cuando resulte necesaria la adopción de medidas educativas, preventivas, correctoras o de acompañamiento, de acuerdo con la normativa vigente y respetando los principios de confidencialidad, protección de datos personales y defensa del interés superior del menor.

El centro promoverá la colaboración de las familias mediante:

- La asistencia a las reuniones generales y entrevistas individuales convocadas por las tutorías, el profesorado, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios o la Dirección.
- El intercambio de información relevante para el seguimiento personal, social, académico y educativo del alumnado.
- La participación en la adopción y seguimiento de compromisos educativos o de convivencia cuando resulten necesarios.
- La utilización de los medios institucionales de comunicación establecidos por el centro.
- La participación a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de las asociaciones de madres y padres del alumnado.

Asimismo, el centro impulsará la colaboración con la Administración educativa, los servicios sociales, sanitarios y de salud mental, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los ayuntamientos, las asociaciones, las entidades colaboradoras y cuantos organismos e instituciones puedan contribuir a la atención integral del alumnado y a la mejora de la convivencia.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, esta coordinación se desarrollará desde una perspectiva interdisciplinar, promoviendo actuaciones conjuntas que permitan prevenir situaciones de riesgo,

garantizar la protección del alumnado y ofrecer una respuesta ajustada a sus necesidades personales, familiares, sociales o educativas.

La colaboración con las familias y con las distintas instituciones se orientará, en todo momento, a favorecer el bienestar del alumnado, fortalecer la convivencia y contribuir a la construcción de una comunidad educativa participativa, inclusiva y comprometida con la mejora continua.

6. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA

La mejora de la convivencia constituye un proceso permanente de evaluación, reflexión y toma de decisiones basado en el análisis de evidencias y en la participación de la comunidad educativa.

La evaluación de la convivencia formará parte de los procesos generales de evaluación del centro y se desarrollará mediante el análisis de:

- Los indicadores relacionados con la convivencia, la participación, el absentismo, la puntualidad y el cumplimiento de las normas.
- Las incidencias registradas y las medidas educativas, preventivas, restaurativas y correctoras adoptadas.
- La utilización y los resultados de los recursos de apoyo a la convivencia, incluida el Aula de Convivencia.
- La información aportada por las tutorías, el Departamento de Orientación, la Jefatura de Estudios y el Equipo Directivo.
- Los resultados de los procesos de evaluación interna del centro.
- Las aportaciones del alumnado, del profesorado, de las familias, del personal no docente y de los distintos órganos de gobierno, coordinación y participación.
- La eficacia de las actuaciones de prevención, mediación, ayuda entre iguales, participación y acompañamiento educativo desarrolladas durante el curso.

Los resultados obtenidos servirán de base para la revisión del Plan de Igualdad y Convivencia, el Plan de Acción Tutorial y el resto de documentos institucionales relacionados con la convivencia, incorporando las propuestas de mejora que permitan responder de forma más eficaz a las necesidades detectadas.

El Equipo Directivo impulsará, con la participación de la Comisión de Convivencia, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesorado, el Consejo Escolar y el resto de órganos competentes, los procesos de análisis, evaluación y mejora continua de la convivencia, promoviendo una cultura de reflexión compartida y de toma de decisiones basada en la evidencia y en la participación de la comunidad educativa.

Las conclusiones más relevantes del proceso de evaluación se incorporarán a los documentos de planificación y evaluación del centro y servirán para establecer las prioridades y actuaciones del curso siguiente.

La mejora de la convivencia se entenderá como un proceso continuo de aprendizaje, revisión y adaptación, orientado a fortalecer el bienestar de toda la comunidad educativa, consolidar un clima escolar positivo y favorecer el desarrollo personal, social y académico del alumnado.

CAPÍTULO VII. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS

La convivencia constituye uno de los pilares fundamentales del Proyecto Educativo del IES Profesor Emilio Lledó. El cumplimiento de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento favorece un entorno seguro, respetuoso e inclusivo, imprescindible para garantizar el bienestar de toda la comunidad educativa y el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las medidas educativas y correctoras reguladas en este capítulo tienen una finalidad eminentemente educativa y formativa. Su aplicación estará orientada a promover la reflexión del alumnado sobre las consecuencias de sus actuaciones, la reparación del daño causado, la asunción de responsabilidades y el desarrollo de habilidades personales y sociales que favorezcan una convivencia positiva.

Las actuaciones previstas en este capítulo se aplicarán de conformidad con lo establecido en el **Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**, así como en la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado**, y en el **Decreto 13/2013, de 21 de marzo**, por el que se desarrolla dicha ley, sin perjuicio de las demás disposiciones que resulten de aplicación.

1. PRINCIPIOS GENERALES

La respuesta educativa ante el incumplimiento de las presentes Normas de Convivencia tendrá siempre un carácter preferentemente preventivo, educativo y restaurativo, procurando que el alumnado comprenda las consecuencias de sus actuaciones, repare el daño ocasionado y adquiera las competencias personales y sociales necesarias para mejorar su comportamiento y favorecer una convivencia positiva.

La aplicación de las medidas educativas y correctoras se regirá por los siguientes principios:

- a) **Carácter educativo y formativo.** Toda medida tendrá como finalidad favorecer el desarrollo integral del alumnado, la adquisición de hábitos de convivencia y el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) **Proporcionalidad.** Las medidas adoptadas serán proporcionales a la gravedad de los hechos, a las circunstancias concurrentes y a las características personales, educativas y madurativas del alumnado.
- c) **Individualización.** Cada situación será valorada de forma individual, teniendo en consideración las circunstancias personales, familiares, sociales y educativas del alumno o alumna, así como, cuando proceda, la existencia de necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) **Inmediatez.** Siempre que sea posible, las actuaciones se aplicarán con la mayor proximidad temporal a la conducta que las motiva, favoreciendo así su eficacia educativa.
- e) **Reparación del daño y responsabilidad.** Se promoverá que el alumnado participe activamente en la reparación de los daños materiales o personales ocasionados y en la restitución de los perjuicios derivados de su conducta.
- f) **Garantía de audiencia.** En la aplicación de las medidas correctoras se garantizará el derecho del alumnado a ser escuchado y, cuando proceda, la información y participación de las familias o representantes legales, de acuerdo con la normativa vigente.
- g) **Protección del derecho a la educación.** La aplicación de cualquier medida correctora procurará, siempre que resulte posible, garantizar la continuidad del proceso educativo del alumnado y el desarrollo normal de la actividad docente.
- h) **Respeto a la autoridad del profesorado.** El profesorado, en el ejercicio de sus funciones, gozará de la consideración y protección reconocidas por la normativa vigente. Las conductas que menoscaben o

atenten gravemente contra su autoridad serán tratadas conforme a lo dispuesto en la Ley de Autoridad del Profesorado y en su normativa de desarrollo.

i) **Coherencia y unidad de actuación.** Las medidas previstas en estas Normas se aplicarán de forma homogénea por todo el profesorado, favoreciendo una intervención coordinada y coherente que contribuya a ofrecer una respuesta educativa común ante situaciones similares.

Siempre que las circunstancias lo permitan, el centro priorizará las actuaciones preventivas, restaurativas, de mediación y de resolución pacífica de los conflictos frente a aquellas de carácter exclusivamente sancionador, promoviendo la participación activa del alumnado en la mejora de la convivencia y reforzando el valor educativo de las medidas adoptadas.

2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Se consideran conductas contrarias a las Normas de Convivencia aquellas actuaciones del alumnado que alteran el normal desarrollo de la actividad educativa o incumplen las normas de organización y funcionamiento del centro, sin llegar a constituir conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Estas conductas tendrán una respuesta educativa inmediata, proporcionada y orientada a la reflexión, la reparación del daño y la mejora del comportamiento, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

La siguiente relación recoge las situaciones que con mayor frecuencia pueden producirse en el IES Profesor Emilio Lledó. Su finalidad es facilitar una actuación homogénea por parte del profesorado, sin perjuicio de la valoración individualizada que corresponda en cada caso.

Conductas contrarias a las Normas de Convivencia

Conducta habitual	Medidas educativas y correctoras	Competencia
Interrumpir de forma reiterada el normal desarrollo de la clase o dificultar el trabajo del grupo.	Amonestación verbal o escrita, reflexión educativa, cambio de ubicación en el aula, realización de tareas educativas y comunicación a la familia cuando proceda.	Profesorado.
Incumplir las indicaciones del profesorado relacionadas con el desarrollo ordinario de la actividad educativa, siempre que la conducta no constituya un menoscabo de la autoridad del profesorado.	Amonestación, reflexión educativa, realización de tareas relacionadas con la conducta y comunicación al tutor o tutora cuando exista reiteración.	Profesorado.
Acudir reiteradamente sin el material necesario, no realizar las tareas escolares o mostrar una falta de aprovechamiento injustificada de la actividad lectiva.	Medidas educativas acordadas por el profesorado, seguimiento tutorial e información a la familia cuando proceda.	Profesorado.
Incurrir en retrasos injustificados o incorporarse tarde al aula o al centro	Aplicación del procedimiento previsto en las NCOF, registro de la incidencia y adopción de las	Profesorado y Jefatura de Estudios.

incumpliendo el procedimiento establecido en las presentes NCOF.	medidas educativas correspondientes.	
Permanecer o acceder sin autorización a pasillos, aseos, aulas u otras dependencias del centro durante el horario lectivo, incumpliendo las normas de organización y funcionamiento.	Incorporación inmediata al lugar correspondiente, reflexión educativa y comunicación al tutor o tutora cuando proceda.	Profesorado y profesorado de guardia.
Incumplir las normas de utilización de los aseos, de los cambios de clase o de otros procedimientos organizativos establecidos por el centro.	Aplicación de las normas organizativas del centro y adopción de las medidas educativas correspondientes.	Profesorado.
Hacer un uso inadecuado de la Biblioteca, Estar Books, cafetería, instalaciones deportivas u otros espacios comunes, dificultando su utilización por el resto de la comunidad educativa.	Reparación del daño cuando proceda, realización de tareas educativas relacionadas con el espacio afectado o limitación temporal de su uso.	Profesorado responsable y Jefatura de Estudios.
Deteriorar por negligencia el mobiliario, los materiales, los recursos o las instalaciones del centro.	Reparación o reposición del daño ocasionado, además de las medidas educativas que correspondan.	Profesorado y Jefatura de Estudios.
Incumplir las normas básicas de limpieza, conservación y cuidado de las instalaciones del centro.	Participación en actuaciones educativas relacionadas con la conservación y el cuidado de los espacios comunes, además de la reparación del daño cuando proceda.	Profesorado.
Mantener actitudes de incorrección, falta de respeto o desconsideración hacia cualquier miembro de la comunidad educativa que no constituyan una conducta grave ni un menoscabo de la autoridad del profesorado.	Amonestación, reflexión educativa, petición de disculpas y realización de actuaciones reparadoras cuando proceda.	Profesorado.
El incumplimiento de las normas sobre vestimenta e identificación personal establecidas en el Capítulo V de las presentes Normas, así como la negativa a retirar prendas o complementos cuyo uso no esté permitido tras el requerimiento realizado por el profesorado.	Requerimiento inmediato para retirar la prenda o complemento. En caso de incumplimiento, aplicación de las medidas educativas o correctoras previstas para las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.	Profesorado que detecte la conducta, Tutor/a, Jefatura de Estudios o Dirección, según la naturaleza de la medida correctora que proceda aplicar.

Cualquier otro incumplimiento de las presentes Normas que, por su naturaleza, pueda calificarse como conducta contraria a la convivencia.	Medidas educativas y correctoras proporcionadas a la conducta realizada, conforme a la normativa vigente y a lo establecido en estas NCOF.	Profesorado o Jefatura de Estudios, según proceda.
---	--	--

Aplicación de las medidas

Las medidas educativas y correctoras se aplicarán con la mayor inmediatez posible y tendrán siempre una finalidad educativa, preventiva y reparadora. Siempre que las circunstancias lo permitan, se procurará que el alumnado reflexione sobre las consecuencias de su conducta, asuma la responsabilidad de sus actos y participe activamente en la reparación de los perjuicios ocasionados.

Cuando las conductas contrarias sean reiteradas, concurren varias incidencias en un mismo periodo de tiempo o las medidas inicialmente adoptadas no produzcan los efectos educativos esperados, el profesorado lo comunicará al tutor o tutora y a la Jefatura de Estudios para valorar la adopción de otras actuaciones educativas o correctoras previstas en estas Normas.

3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia aquellas actuaciones que vulneran de forma grave los derechos de los miembros de la comunidad educativa, alteran significativamente el normal desarrollo de la vida del centro o generan un riesgo para la convivencia, la seguridad o la integridad de las personas.

Estas conductas serán objeto de las medidas educativas y correctoras previstas en el artículo 23 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, sin perjuicio de la aplicación de la normativa específica sobre autoridad del profesorado cuando los hechos afecten al ejercicio de la función docente.

La siguiente relación recoge las situaciones que con mayor frecuencia pueden presentarse en el IES Profesor Emilio Lledó y tiene como finalidad facilitar una aplicación homogénea de las medidas educativas y correctoras, sin perjuicio de la valoración individualizada que deba realizarse en cada caso.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Conducta habitual	Medidas educativas y correctoras	Competencia
Agredir físicamente, amenazar, intimidar o coaccionar gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que la conducta no deba calificarse como gravemente atentatoria contra la autoridad del profesorado.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente, reparación del daño cuando proceda y comunicación a las familias.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Realizar actos de acoso escolar, ciberacoso, discriminación, humillación o vejación, incluyendo	Aplicación inmediata de las medidas correctoras, activación de los protocolos	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin

cualquier actuación desarrollada mediante redes sociales, plataformas digitales, servicios de mensajería o cualquier otro medio tecnológico.	específicos cuando proceda y seguimiento por la Dirección del centro y el Departamento de Orientación.	perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Grabar, fotografiar, compartir, difundir o almacenar imágenes, audios o vídeos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización, especialmente cuando se vulnere su intimidad, dignidad o derecho a la propia imagen.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras correspondientes, retirada del material cuando sea posible, comunicación a las familias y, en su caso, traslado a las autoridades competentes.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Deteriorar de forma intencionada el mobiliario, las instalaciones, los equipos, los recursos o cualquier material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Reparación o reposición de los daños ocasionados, sin perjuicio de la aplicación de las restantes medidas educativas y correctoras que correspondan.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Sustraer, ocultar, manipular o utilizar indebidamente bienes, materiales o documentación del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa y restitución o reparación del perjuicio ocasionado.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Introducir, portar, intercambiar o utilizar objetos, materiales o sustancias cuya posesión o utilización suponga un riesgo para la seguridad, la salud o la convivencia en el centro.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa, comunicación inmediata a las familias y, cuando proceda, traslado a las autoridades competentes.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Incumplir las normas establecidas en el apartado 7.4 de las presentes NCOF sobre teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales, incluyendo la utilización no autorizada, la negativa a entregar el teléfono móvil conforme al procedimiento organizativo del centro o cualquier otro incumplimiento del protocolo regulado en el apartado 7.5, siempre que la conducta no constituya una actuación de mayor gravedad.	Aplicación del protocolo previsto en el apartado 7.5 de las presentes NCOF, adopción de las medidas educativas y correctoras que correspondan y comunicación a la familia cuando proceda.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.

Incumplir lo establecido en el apartado 10.4 de las presentes Normas sobre la prohibición del consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos, vapeadores o cualquier otro dispositivo análogo destinado a la inhalación de sustancias, incluyendo su tenencia, utilización, consumo o la negativa a entregarlos cuando sean requeridos por un miembro del profesorado o del personal del centro, siempre que la conducta no constituya una actuación de mayor gravedad.	Retirada inmediata del producto o dispositivo, custodia en Jefatura de Estudios, comunicación a la familia cuando proceda y aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en las presentes Normas.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Realizar o intentar realizar conductas de copia, fraude o cualquier actuación contraria a la honestidad académica durante las actividades o pruebas de evaluación, así como incumplir las medidas organizativas establecidas para garantizar su correcto desarrollo, de conformidad con lo previsto en el apartado 8.1 de las presentes Normas.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, sin perjuicio de las consecuencias académicas que correspondan conforme a la normativa vigente y a la programación didáctica de la materia, ámbito o módulo. Comunicación a la familia y adopción de las actuaciones previstas por el centro.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Impedir gravemente el normal desarrollo de las actividades lectivas, complementarias, extracurriculares o de cualquier otra actuación organizada por el centro, mediante actuaciones individuales o colectivas.	Aplicación de las medidas correctoras previstas en la normativa y adopción de actuaciones educativas dirigidas al restablecimiento de la normalidad.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Incumplir de forma reiterada las medidas educativas y correctoras impuestas o mostrar una actitud manifiesta de rechazo hacia las actuaciones acordadas por el centro para la mejora de la convivencia.	Valoración individualizada de la situación y adopción de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios..
Falsificar, alterar o utilizar fraudulentamente documentos académicos, administrativos o cualquier otro documento oficial del centro, así como suplantar la identidad de otra persona.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras correspondientes, comunicación a las familias y, cuando proceda, traslado a la Administración educativa o a las autoridades competentes.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.

Promover, inducir o participar de forma organizada en actuaciones colectivas que alteren gravemente la convivencia, el funcionamiento del centro o la seguridad de las personas.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente, atendiendo a la participación y responsabilidad individual de cada alumno o alumna.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.
Cualquier otra conducta que, por su naturaleza o gravedad, pueda calificarse como gravemente perjudicial para la convivencia conforme a la normativa vigente.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la legislación aplicable.	Dirección, previa instrucción del procedimiento previsto en las presentes Normas, sin perjuicio de las actuaciones inmediatas que correspondan a la Jefatura de Estudios.

Aplicación de las medidas

Las medidas educativas y correctoras derivadas de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán adoptadas por la **Dirección del centro**, previa instrucción del procedimiento correspondiente y con pleno respeto a las garantías establecidas en la normativa vigente.

Durante la tramitación del procedimiento podrán adoptarse, cuando resulte necesario para garantizar la seguridad de las personas, el normal desarrollo de la actividad educativa o la adecuada convivencia del centro, las medidas provisionales previstas en la legislación aplicable.

En todos los casos se procurará que las medidas adoptadas mantengan una finalidad educativa, preventiva y restaurativa, favorezcan la reflexión sobre la conducta realizada, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño ocasionado y la restauración de la convivencia escolar, siempre que ello resulte compatible con la gravedad de los hechos y con la protección de las personas afectadas.

4. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

El profesorado, en el ejercicio de sus funciones docentes, educativas y de convivencia, goza de la consideración de autoridad pública en los términos establecidos por la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha**, y por el **Decreto 13/2013, de 21 de marzo**, por el que se regula el ejercicio de la autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Se consideran conductas que menoscaban la autoridad del profesorado aquellas acciones u omisiones que dificultan el ejercicio de la función docente, menoscaban su autoridad o impiden el normal desarrollo de la actividad educativa, sin llegar a constituir conductas gravemente atentatorias contra la misma, de conformidad con lo previsto en el **artículo 4 del Decreto 13/2013**.

Cuando una misma conducta pudiera calificarse simultáneamente como conducta contraria a las normas de convivencia y como conducta que menoscaba la autoridad del profesorado, se aplicará el régimen jurídico que corresponda atendiendo a la naturaleza de los hechos y a la normativa vigente.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

Conducta habitual	Medidas educativas y correctoras	Competencia
Desobedecer de forma consciente las instrucciones o indicaciones del profesorado durante el desarrollo de la actividad docente, dificultando el ejercicio de su función, siempre que la conducta no constituya una actuación gravemente atentatoria contra su autoridad.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa sobre autoridad del profesorado y convivencia escolar, atendiendo a las circunstancias del caso.	Dirección del centro.
Dirigirse al profesorado mediante expresiones ofensivas, despectivas, irrespetuosas o de menosprecio que menoscaban su autoridad, sin llegar a constituir una conducta gravemente atentatoria.	Aplicación del procedimiento correspondiente y adopción de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente.	Dirección del centro.
Alterar de forma deliberada el desarrollo de la clase o de cualquier actividad educativa, impidiendo o dificultando el ejercicio normal de la función docente.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras que correspondan, garantizando el derecho del resto del alumnado al normal desarrollo de la actividad educativa.	Dirección del centro.
Incumplir de forma deliberada las medidas educativas o correctoras impuestas por el profesorado o por la Dirección del centro cuando ello suponga un menoscabo de la autoridad docente.	Valoración individualizada de la conducta y aplicación de las medidas previstas en la normativa vigente.	Dirección del centro.
Obstaculizar de forma consciente el ejercicio de la función docente mediante actuaciones que dificulten el desarrollo de la actividad educativa o el cumplimiento de las funciones del profesorado.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente, atendiendo a la naturaleza y repercusión de la conducta.	Dirección del centro.
Cualquier otra actuación que, de acuerdo con la Ley 3/2012 y el artículo 4 del Decreto 13/2013, pueda calificarse como conducta que menoscaba la autoridad del profesorado.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa sobre autoridad del profesorado y convivencia escolar.	Dirección del centro.

Criterios de actuación

La valoración de estas conductas atenderá siempre a las circunstancias concretas en que se hayan producido, a su repercusión sobre el desarrollo de la actividad docente, a la intencionalidad del alumno o alumna y a la posible concurrencia de otras conductas tipificadas en la normativa de convivencia.

La aplicación de las medidas educativas y correctoras mantendrá, en todo caso, una finalidad educativa, preventiva y restaurativa, procurando favorecer la reflexión del alumnado, el reconocimiento de la conducta realizada, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño causado y el restablecimiento de un clima de respeto hacia la función docente.

Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de una **conducta gravemente atentatoria contra la autoridad del profesorado**, se aplicará el régimen previsto en el apartado **7.5** de las presentes Normas, sin perjuicio de las demás actuaciones que pudieran corresponder conforme a la normativa vigente.

5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Se consideran conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado aquellas acciones u omisiones que, por su especial gravedad, constituyan una agresión, intimidación, amenaza o ataque directo contra el ejercicio de la función docente, comprometan la seguridad, la integridad o la dignidad del profesorado o alteren gravemente el normal desarrollo de la actividad educativa.

Estas conductas se regirán por lo dispuesto en la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado de Castilla-La Mancha**, y en el **Decreto 13/2013, de 21 de marzo**, de conformidad con lo previsto en su **artículo 5**, sin perjuicio de la aplicación de las restantes medidas previstas en la normativa de convivencia cuando proceda.

La siguiente relación recoge, con carácter orientativo, las situaciones que con mayor frecuencia pueden ser consideradas conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado.

Conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado

Conducta habitual	Medidas educativas y correctoras	Competencia
Agredir físicamente al profesorado durante el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de las mismas.	Incoación inmediata del procedimiento correspondiente, adopción de las medidas provisionales que procedan, comunicación a las familias y, cuando corresponda, traslado a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o a la autoridad judicial.	Dirección del centro.
Amenazar gravemente, coaccionar, intimidar o realizar actos de violencia verbal o psicológica dirigidos contra el profesorado que comprometan el ejercicio de su función docente.	Aplicación inmediata del procedimiento correspondiente y adopción de las medidas necesarias para garantizar la protección del profesorado y el normal desarrollo de la actividad educativa.	Dirección del centro.
Difundir, compartir o publicar imágenes, grabaciones, mensajes o cualquier otro contenido destinado a desacreditar, humillar o perjudicar gravemente la imagen, la dignidad o la autoridad del profesorado, especialmente mediante redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio tecnológico.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa, requerimiento de retirada de los contenidos cuando sea posible y, en su caso, comunicación a las autoridades competentes.	Dirección del centro.
Acosar al profesorado mediante actuaciones reiteradas que alteren gravemente el ejercicio de su función docente o afecten a su integridad física, psicológica o moral.	Aplicación inmediata de las medidas previstas en la normativa y adopción de las actuaciones necesarias para garantizar la protección del profesorado.	Dirección del centro.

Causar intencionadamente daños graves en los bienes personales del profesorado relacionados con el ejercicio de sus funciones docentes.	Aplicación de las medidas educativas y correctoras correspondientes, reparación del daño ocasionado y, cuando proceda, comunicación a las autoridades competentes.	Dirección del centro.
Cualquier otra conducta que, por su naturaleza o gravedad, pueda calificarse como gravemente atentatoria contra la autoridad del profesorado de acuerdo con la Ley 3/2012 y el artículo 5 del Decreto 13/2013.	Aplicación del procedimiento y de las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente.	Dirección del centro.

Criterios de actuación

La **Dirección del centro** garantizará la tramitación de estos procedimientos con la máxima diligencia, adoptando las medidas necesarias para preservar el derecho del profesorado a ejercer sus funciones en un entorno seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia, intimidación o acoso.

La aplicación de las medidas educativas y correctoras se realizará con pleno respeto a las garantías procedimentales establecidas en la normativa vigente, sin perjuicio de las actuaciones que puedan corresponder a otras administraciones cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción administrativa o penal.

Cuando la naturaleza de los hechos lo aconseje, el centro colaborará con la Administración educativa, las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las autoridades competentes para garantizar la adecuada protección del profesorado y el correcto desarrollo del procedimiento.

Sin perjuicio de la especial protección jurídica que la legislación reconoce al profesorado, el centro promoverá, siempre que resulte compatible con la gravedad de los hechos y con la protección de las personas afectadas, actuaciones educativas dirigidas a la reflexión, la asunción de responsabilidades, la reparación del daño causado y la restauración de la convivencia escolar.

6. AULA DE CONVIVENCIA

El Aula de Convivencia constituye una medida organizativa y educativa destinada a favorecer la reflexión del alumnado, la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia y la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje cuando, por la naturaleza de los hechos, resulte necesaria la separación temporal del grupo de referencia.

Su utilización tendrá siempre un carácter educativo y restaurativo, evitando que se convierta en una medida meramente sancionadora. Durante su permanencia en este espacio, el alumnado realizará las tareas académicas propuestas por el profesorado y desarrollará, cuando proceda, actividades de reflexión, análisis de la conducta, compromiso de mejora o reparación del daño causado.

El funcionamiento general, organización, horario, profesorado responsable y normas de utilización del Aula de Convivencia se regulan en el **Capítulo V de las presentes Normas**, al que se remite este apartado.

Utilización como medida educativa

La permanencia temporal del alumnado en el Aula de Convivencia podrá acordarse, entre otros supuestos, cuando:

- Sea necesario garantizar el normal desarrollo de la actividad docente del grupo.

- La conducta del alumno o alumna impida temporalmente su permanencia en el aula ordinaria.
- Se considere conveniente favorecer un espacio de reflexión antes de la reincorporación al grupo.
- Forme parte de una medida educativa o correctora acordada conforme a la normativa vigente.

En todos los casos, la estancia en el Aula de Convivencia tendrá una duración limitada al tiempo estrictamente necesario y estará orientada a facilitar la reincorporación del alumnado a su grupo en las mejores condiciones posibles.

Desarrollo de la intervención educativa

Durante su permanencia en el Aula de Convivencia el alumnado:

- Continuará realizando las actividades académicas programadas por el profesorado de las materias afectadas.
- Reflexionará sobre los hechos que han motivado la medida y sobre las consecuencias de su conducta.
- Podrá cumplimentar los documentos de reflexión o compromiso establecidos por el centro.
- Participará, cuando proceda, en actuaciones dirigidas a la reparación del daño ocasionado y a la mejora de la convivencia.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, podrán intervenir en este proceso la tutoría, la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación u otros profesionales del centro, con el fin de establecer las actuaciones educativas y de seguimiento que resulten más adecuadas.

Seguimiento y reincorporación

Finalizada la medida, el alumnado se reincorporará con normalidad a su grupo de referencia, procurando que la intervención realizada contribuya a mejorar su comportamiento y favorezca el restablecimiento de un clima positivo de convivencia.

Cuando la reiteración de incidencias o la gravedad de los hechos lo aconsejen, la Jefatura de Estudios podrá establecer, junto con la tutoría y el Departamento de Orientación, un plan de seguimiento individualizado que incluya actuaciones educativas, compromisos de mejora y coordinación con la familia.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS

La aplicación de las medidas educativas y correctoras previstas en las presentes Normas se realizará respetando en todo momento los principios de legalidad, proporcionalidad, audiencia, objetividad, carácter educativo y protección del derecho a la educación del alumnado.

Con carácter general, el procedimiento para la aplicación de las medidas educativas y correctoras se ajustará a lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, en la Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado, y en el Decreto 13/2013, sin perjuicio de las concreciones organizativas previstas en las presentes Normas.

Detección y valoración de la conducta

El profesorado que observe una conducta contraria a las Normas de Convivencia actuará de forma inmediata, adoptando, cuando proceda, las primeras medidas educativas necesarias para restablecer el normal desarrollo de la actividad docente. Posteriormente, valorará la naturaleza de los hechos y determinará, en función de su gravedad, si la conducta puede calificarse como:

- Conducta contraria a las Normas de Convivencia.

- Conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- Conducta que menoscaba la autoridad del profesorado.
- Conducta gravemente atentatoria contra la autoridad del profesorado.

Cuando existan dudas sobre la calificación de los hechos, el profesorado pondrá la incidencia en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que asesorará sobre el procedimiento que corresponda.

Comunicación de la incidencia

Las incidencias relevantes y las medidas educativas adoptadas se registrarán mediante los procedimientos establecidos por el centro y, cuando proceda, a través de las aplicaciones oficiales de gestión educativa. La tutoría será informada de aquellas incidencias que, por su gravedad o reiteración, requieran seguimiento específico. Asimismo, las familias serán informadas cuando la naturaleza de los hechos o las medidas adoptadas así lo aconsejen o cuando la normativa establezca expresamente dicha comunicación.

Audiencia del alumnado

Antes de adoptar aquellas medidas correctoras que así lo requieran, se garantizará el derecho del alumno o alumna a ser oído y a exponer las circunstancias que considere oportunas. Cuando proceda, también se dará audiencia a las familias o representantes legales, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Aplicación de las medidas

Las medidas educativas y correctoras serán adoptadas por el órgano competente en cada caso, conforme a lo establecido en la legislación vigente y en las presentes Normas.

En su aplicación se procurará:

- Mantener la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Favorecer la reflexión y la asunción de responsabilidades.
- Promover la reparación del daño ocasionado.
- Restablecer el adecuado clima de convivencia.

Cuando la conducta lo aconseje, podrán complementarse con actuaciones de mediación, prácticas restaurativas, compromisos de convivencia, seguimiento tutorial u otras medidas educativas contempladas en el Proyecto Educativo.

Seguimiento de las medidas

La tutoría, en coordinación con la Jefatura de Estudios y, cuando resulte necesario, con el Departamento de Orientación, realizará el seguimiento de aquellas medidas que requieran una intervención educativa continuada. Cuando se observe reiteración de conductas contrarias a la convivencia o las medidas adoptadas no produzcan los efectos esperados, podrán establecerse actuaciones educativas complementarias, planes individualizados de seguimiento u otras medidas previstas en estas Normas.

Coordinación con las familias

La colaboración con las familias constituye un elemento esencial en la aplicación de las medidas educativas. El centro procurará mantener una comunicación fluida con los padres, madres o representantes legales del alumnado, favoreciendo su participación en el proceso educativo y en la adopción de compromisos dirigidos a mejorar la conducta y prevenir nuevas incidencias.

8. CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN Y AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD

En la aplicación de las medidas educativas y correctoras se tendrán en consideración las circunstancias concurrentes en cada caso, con el fin de garantizar una respuesta proporcionada, individualizada y ajustada a la finalidad educativa de las mismas. La valoración de los hechos tendrá en cuenta, entre otros aspectos:

Circunstancias atenuantes

Podrán considerarse circunstancias que atenúan la responsabilidad del alumnado, siempre que así se valore en cada caso:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta realizada.
- La petición voluntaria de disculpas a la persona o personas afectadas.
- La reparación voluntaria del daño ocasionado o el compromiso efectivo de repararlo.
- La ausencia de intencionalidad o la concurrencia de circunstancias personales, familiares o educativas que hayan podido influir significativamente en la conducta.
- La colaboración con el profesorado o con el centro para esclarecer los hechos.

Circunstancias agravantes

Podrán considerarse circunstancias que agravan la responsabilidad, entre otras:

- La reiteración o reincidencia en conductas contrarias a la convivencia.
- La premeditación o planificación de los hechos.
- La realización de la conducta de forma colectiva o promoviendo la participación de otros alumnos o alumnas.
- La especial gravedad de los daños personales o materiales ocasionados.
- La existencia de discriminación por razón de nacimiento, origen, sexo, orientación o identidad sexual, discapacidad, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La difusión de los hechos mediante redes sociales u otros medios tecnológicos cuando ello incremente el perjuicio causado.
- Cualquier otra circunstancia que, conforme a la normativa vigente, determine una mayor gravedad de la conducta.

La concurrencia de estas circunstancias será valorada por el órgano competente antes de adoptar la medida educativa o correctora que corresponda, respetando en todo momento los principios de proporcionalidad, individualización y finalidad educativa.

9. PRESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS Y DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS Y CORRECTORAS

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como aquellas que menoscaben o atenten gravemente contra la autoridad del profesorado, prescribirán en los plazos establecidos por la normativa vigente.

Del mismo modo, las medidas educativas y correctoras que se adopten prescribirán conforme a los plazos legalmente previstos, sin perjuicio de su ejecución cuando hayan sido impuestas dentro del período de prescripción correspondiente.

La prescripción de las conductas y de las medidas se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, y en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo, por el que se desarrolla dicha ley, así como en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

CAPÍTULO VIII. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación de la comunidad educativa constituye un principio básico del sistema educativo y un elemento esencial para el funcionamiento democrático de los centros docentes.

La participación del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios se ejercerá de conformidad con lo establecido en la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**; en la **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha**; en la **Orden 118/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en Castilla-La Mancha, así como en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Normas desarrollan aquellos aspectos organizativos propios del IES Profesor Emilio Lledó dirigidos a favorecer una participación activa, responsable y corresponsable de todos los sectores de la comunidad educativa, promoviendo la colaboración entre sus miembros, fortaleciendo el sentimiento de pertenencia al centro y contribuyendo a la mejora continua de la organización, la convivencia y la calidad educativa.

La participación se ejercerá a través de los órganos colegiados de gobierno, los órganos de coordinación docente, los órganos de representación del alumnado, las asociaciones de familias y los distintos cauces de comunicación, consulta y colaboración establecidos por el centro, de acuerdo con las competencias atribuidas a cada uno de ellos por la normativa vigente.

1. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

La participación del profesorado se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, a través de los órganos colegiados de gobierno, los órganos de coordinación docente y los diferentes cauces de participación y colaboración existentes en el centro.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas legalmente al Claustro del Profesorado, al Consejo Escolar y al resto de órganos de coordinación docente, el IES Profesor Emilio Lledó promoverá una participación activa del profesorado mediante:

- La asistencia y participación en las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La colaboración en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de los documentos institucionales del centro.
- La participación en los planes, programas, proyectos de innovación e iniciativas de mejora impulsados por el instituto.
- La coordinación entre departamentos didácticos, equipos docentes, tutorías y resto de órganos de coordinación para garantizar una respuesta educativa coherente.
- La colaboración en la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares.
- La participación en los procesos de evaluación interna, autoevaluación y mejora continua del centro.

- La utilización de los cauces de comunicación institucional establecidos para favorecer la coordinación, el intercambio de información y la adopción de acuerdos comunes.
- La contribución al mantenimiento de un clima de convivencia positivo, basado en el respeto, la colaboración y la corresponsabilidad.

El centro impulsará una cultura profesional basada en la participación, la coordinación, el trabajo en equipo, el intercambio de buenas prácticas y la formación permanente, favoreciendo la implicación del profesorado en la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo y en la mejora continua del funcionamiento del instituto.

2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

La participación del alumnado constituye un derecho y una responsabilidad inherentes a su proceso educativo. El centro fomentará una participación activa, responsable y constructiva en la vida escolar, favoreciendo el desarrollo de la autonomía, el compromiso, la corresponsabilidad y el ejercicio de una ciudadanía democrática.

La participación del alumnado se ejercerá de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, a través de sus representantes, de los órganos de participación previstos legalmente y de los distintos cauces de colaboración establecidos por el centro.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Junta de Delegados y Delegadas y a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, el IES Profesor Emilio Lledó promoverá la participación del alumnado mediante:

- La elección democrática de delegados y delegadas de grupo y de sus representantes en los órganos colegiados de participación.
- La colaboración en la elaboración, revisión y difusión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y del resto de documentos institucionales cuando así proceda.
- La participación en las actividades de tutoría, convivencia, mediación, ayuda entre iguales y bienestar emocional promovidas por el centro.
- La implicación en los programas, proyectos, actividades complementarias y extracurriculares, iniciativas solidarias y actuaciones de aprendizaje-servicio que se desarrollen durante el curso.
- La formulación de propuestas dirigidas a mejorar la organización, la convivencia, los espacios, los servicios y la vida escolar, utilizando los cauces establecidos para ello.
- La colaboración en las actuaciones de acogida del nuevo alumnado y en aquellas iniciativas destinadas a favorecer la inclusión, la participación y el sentimiento de pertenencia al centro.
- La participación en los procesos de evaluación interna y en aquellas consultas o actuaciones que permitan conocer la opinión del alumnado sobre el funcionamiento del instituto.

El centro impulsará una cultura de participación basada en el diálogo, el respeto, la responsabilidad y el compromiso con el bien común, favoreciendo que el alumnado asuma un papel activo en la construcción de una convivencia positiva y en la mejora continua del IES Profesor Emilio Lledó.

3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La participación de las familias constituye un elemento esencial para el éxito educativo del alumnado y para la mejora de la convivencia y del funcionamiento del centro.

De conformidad con la normativa vigente, las familias participarán en la vida del instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado, de las reuniones y entrevistas con el profesorado y la tutoría, así como mediante los distintos cauces de información, comunicación y colaboración establecidos por el centro.

Con el fin de favorecer una participación activa, responsable y corresponsable, el IES Profesor Emilio Lledó promoverá la colaboración de las familias mediante las siguientes actuaciones:

- La asistencia a las reuniones generales convocadas por el centro, las tutorías y las entrevistas individuales con el profesorado.
- La participación en los órganos colegiados de representación que les correspondan de acuerdo con la normativa vigente.
- La colaboración en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el Proyecto Educativo y en los distintos planes, programas y proyectos impulsados por el centro.
- La utilización de los canales institucionales de comunicación para facilitar un intercambio de información ágil, respetuoso y eficaz entre las familias y el instituto.
- La participación en las actividades formativas, culturales y de convivencia organizadas por el centro o por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado.
- La colaboración con el profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, favoreciendo hábitos de estudio, responsabilidad, asistencia regular y cumplimiento de las normas de convivencia.
- La participación en los procesos de evaluación interna y en aquellas consultas dirigidas a conocer la valoración de las familias sobre el funcionamiento del centro.

El IES Profesor Emilio Lledó considera a las familias un agente educativo fundamental y promoverá una relación basada en la confianza, el respeto mutuo, la corresponsabilidad y la colaboración permanente, favoreciendo una comunicación fluida y una participación efectiva en la vida del instituto.

4. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS

La Junta de Delegados y Delegadas constituye el órgano de representación del alumnado en el centro. Su composición, régimen de funcionamiento y funciones serán los establecidos en los **artículos 45 y 46 de la Orden 118/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en Castilla-La Mancha. Asimismo, las presentes Normas desarrollan las vías de participación del alumnado previstas en el **artículo 43** de la citada Orden.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por la normativa vigente, el IES Profesor Emilio Lledó establece las siguientes normas de organización y funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas:

- La Junta de Delegados y Delegadas estará integrada por los delegados y delegadas de los distintos grupos del centro.

- La Dirección y la Jefatura de Estudios facilitarán el ejercicio de sus funciones, promoviendo los espacios y los tiempos necesarios para el desarrollo de sus reuniones y actuaciones, de conformidad con la organización general del centro.
- La Junta de Delegados y Delegadas celebrará las reuniones que resulten necesarias para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la organización del centro y con lo establecido por la Jefatura de Estudios.
- Las propuestas, iniciativas y acuerdos de la Junta se canalizarán a través de la Jefatura de Estudios o de la Dirección, respetando los cauces de participación y el funcionamiento de los órganos colegiados del centro.
- La Junta de Delegados y Delegadas colaborará en la difusión de la información de interés general entre el alumnado, en la promoción de iniciativas que favorezcan la convivencia, la inclusión, la participación y el bienestar de la comunidad educativa, así como en aquellas actuaciones de consulta y evaluación promovidas por el centro.
- Los delegados y delegadas ejercerán sus funciones con responsabilidad, respeto, objetividad y espíritu de colaboración, actuando como representantes de su grupo y favoreciendo una comunicación fluida entre el alumnado, el profesorado y el Equipo Directivo.
- El centro promoverá la formación y el acompañamiento de los representantes del alumnado para favorecer el adecuado desempeño de sus funciones y fortalecer la participación democrática en la vida del instituto.

La Junta de Delegados y Delegadas constituye un cauce esencial para la participación activa del alumnado y para el desarrollo de una cultura democrática basada en el diálogo, la corresponsabilidad y el compromiso con la mejora continua del centro.

5. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO

La Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA) constituye un cauce de participación de las familias en la vida del centro. Su creación, funcionamiento, derechos y facultades se regirán por lo establecido en la normativa vigente y, en particular, por el **artículo 42 de la Orden 118/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en Castilla-La Mancha, así como por las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

El IES Profesor Emilio Lledó reconoce la labor de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado como un elemento fundamental para fortalecer la colaboración entre las familias y el centro, favoreciendo la participación activa de la comunidad educativa y contribuyendo a la mejora de la convivencia, la organización y la calidad educativa.

Sin perjuicio de las competencias que le atribuye la normativa vigente, el centro promoverá la colaboración con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado mediante las siguientes actuaciones:

- Mantener una comunicación fluida y permanente entre la Asociación y el Equipo Directivo para favorecer la coordinación de actuaciones e iniciativas de interés común.
- Facilitar la participación de la Asociación en aquellas actividades, proyectos y programas del centro en los que su colaboración resulte de interés para la comunidad educativa.

- Favorecer la participación de la Asociación en las actividades dirigidas a las familias, especialmente aquellas relacionadas con la convivencia, la formación, la orientación educativa y la participación en la vida escolar.
- Facilitar, de acuerdo con la disponibilidad y la organización del centro, el uso de las instalaciones para el desarrollo de las actividades propias de la Asociación, conforme a la normativa vigente y a las presentes Normas.
- Promover la colaboración de la Asociación en aquellas iniciativas que contribuyan a mejorar la participación de las familias, el bienestar del alumnado y el desarrollo del Proyecto Educativo.

La colaboración entre el centro y la Asociación de Madres y Padres del Alumnado se desarrollará desde los principios de respeto mutuo, corresponsabilidad, cooperación y autonomía de ambas instituciones, favoreciendo una participación constructiva que contribuya a la consecución de los objetivos educativos del IES Profesor Emilio Lledó.

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

Las actividades complementarias y extracurriculares constituyen un elemento esencial de la acción educativa del IES Profesor Emilio Lledó, al enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante experiencias que amplían, contextualizan y complementan los aprendizajes desarrollados en el aula.

A través de estas actividades, el alumnado tiene la oportunidad de desarrollar las competencias clave en contextos reales, acercarse al entorno cultural, científico, artístico, social, deportivo y profesional, así como fortalecer valores como la convivencia, la inclusión, la responsabilidad, la autonomía, la participación y el respeto al patrimonio y al medio ambiente.

Su planificación y desarrollo forman parte de la actividad ordinaria del centro y deben responder a criterios educativos, organizativos, económicos y de seguridad, garantizando la igualdad de oportunidades, la accesibilidad y la participación del alumnado, en coherencia con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, las Programaciones Didácticas y el resto de documentos institucionales.

Las presentes Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento establecen el marco general para la planificación, organización, desarrollo, evaluación y mejora de las actividades complementarias y extracurriculares, con el fin de garantizar una actuación coordinada, una gestión eficiente de los recursos y el máximo aprovechamiento educativo de todas ellas.

1. FINALIDAD, PRINCIPIOS Y CRITERIOS GENERALES

Las actividades complementarias y extracurriculares forman parte de la acción educativa del centro y deberán planificarse, organizarse y desarrollarse conforme a los siguientes principios y criterios generales:

a) Finalidad educativa. Todas las actividades deberán contribuir al desarrollo integral del alumnado, favoreciendo la adquisición de las competencias clave y la consecución de los objetivos de la etapa mediante experiencias educativas significativas.

b) Vinculación con el currículo. Las actividades complementarias estarán relacionadas con el currículo y con las Programaciones Didácticas. Las actividades extracurriculares contribuirán a ampliar la formación personal, cultural, científica, artística, deportiva, social y profesional del alumnado.

c) Coherencia institucional. La planificación y el desarrollo de las actividades serán coherentes con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual, las presentes Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento, el Proyecto de Gestión y el resto de documentos institucionales del centro.

d) Inclusión e igualdad de oportunidades. El centro promoverá la participación de todo el alumnado, adoptando las medidas organizativas necesarias para favorecer la accesibilidad, la inclusión educativa y la igualdad de oportunidades, prestando especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Calidad y viabilidad organizativa. Toda actividad deberá responder a una adecuada planificación pedagógica y ser compatible con la organización general del centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos humanos, materiales y económicos, así como la atención al alumnado que permanezca en el centro.

f) Seguridad y bienestar. Las actividades se desarrollarán garantizando la adecuada supervisión del alumnado, la prevención de riesgos y el cumplimiento de las normas de convivencia, velando en todo momento por su seguridad y bienestar.

g) Participación y corresponsabilidad. La organización de las actividades requerirá la colaboración de los distintos órganos del centro y del profesorado implicado, favoreciendo la coordinación, la participación y una distribución clara de responsabilidades.

h) Equilibrio en la programación. La programación anual procurará una distribución equilibrada entre departamentos didácticos, niveles educativos y periodos lectivos, evitando concentraciones que puedan afectar al normal desarrollo de la actividad docente.

i) Gestión responsable de los recursos. Las actividades se organizarán procurando un uso eficiente y sostenible de los recursos disponibles, de acuerdo con la normativa vigente y con lo establecido en el Proyecto de Gestión.

j) Evaluación y mejora continua. Todas las actividades serán objeto de seguimiento y evaluación para valorar su impacto educativo y organizativo e incorporar las propuestas de mejora que contribuyan a perfeccionar su planificación y desarrollo en cursos sucesivos.

2. PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La planificación de las actividades complementarias y extracurriculares constituye un proceso de coordinación docente orientado a garantizar su calidad educativa, su viabilidad organizativa y su adecuada integración en la vida del centro.

Con carácter general, las actividades se programarán al inicio de cada curso escolar y se incorporarán a la Programación General Anual, sin perjuicio de que, de forma excepcional, puedan autorizarse otras actividades surgidas durante el curso cuando concurren razones de interés educativo, oportunidad o circunstancias debidamente justificadas.

Las propuestas serán formuladas, con carácter general, por los departamentos didácticos o por los distintos órganos de coordinación docente, debiendo estar suficientemente justificadas desde el punto de vista pedagógico, organizativo y económico.

El Departamento de **Actividades Complementarias y Extracurriculares** coordinará la planificación general, favoreciendo la colaboración entre departamentos, la adecuada distribución de las actividades a lo largo del curso y la elaboración del calendario anual.

La **Comisión de Coordinación Pedagógica** velará por la coherencia de las actividades con el Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas, favoreciendo la coordinación entre los distintos departamentos.

Por su parte, el **Equipo Directivo** supervisará la planificación general de las actividades, garantizando su viabilidad organizativa, la adecuada utilización de los recursos disponibles y su compatibilidad con el normal desarrollo de la actividad docente.

Con el fin de favorecer el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, el centro procurará evitar la programación de actividades en los días inmediatamente anteriores a las sesiones de evaluación, salvo que concurren circunstancias debidamente justificadas.

La organización y desarrollo de las actividades constituye una responsabilidad compartida de los distintos órganos y profesionales del centro, correspondiendo a cada uno de ellos las siguientes funciones:

Responsable	Funciones principales
Departamentos didácticos	Proponen las actividades vinculadas a sus programaciones didácticas, colaboran en su planificación y designan, cuando proceda, al profesorado responsable de su organización.
Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares	Coordina la planificación general y la programación anual de las actividades, impulsa la coordinación entre departamentos y realiza el seguimiento de su desarrollo.
Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)	Coordina la planificación pedagógica de las actividades, vela por su coherencia con el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y las programaciones didácticas, y favorece la coordinación entre departamentos.
Equipo Directivo	Autoriza las actividades, supervisa su organización y desarrollo, valida los aspectos organizativos y económicos y resuelve las situaciones excepcionales que puedan surgir durante su planificación, ejecución o evaluación.
Secretaría	Gestiona la tramitación administrativa y económica de las actividades, revisa los presupuestos, controla ingresos y gastos, tramita los pagos e indemnizaciones por razón del servicio y custodia la documentación administrativa y económica.
Profesorado responsable	Planifica y organiza la actividad, realiza las gestiones necesarias, coordina al profesorado acompañante, mantiene la comunicación con el alumnado y las familias, supervisa el desarrollo de la actividad y elabora la memoria final.
Profesorado acompañante	Acompaña y supervisa al alumnado durante la actividad, vela por el cumplimiento de las normas de convivencia y seguridad, colabora en la atención de incidencias y apoya al profesorado responsable en el correcto desarrollo de la actividad.

La coordinación entre todos los responsables garantizará que las decisiones pedagógicas, organizativas, administrativas y económicas se adopten de forma conjunta y conforme a las presentes Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento y al Proyecto de Gestión del centro.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La organización de las actividades complementarias y extracurriculares se desarrolla mediante un procedimiento común que garantiza su adecuada planificación pedagógica, organizativa, administrativa y económica, así como la seguridad del alumnado y el normal funcionamiento del centro. Este procedimiento comprende las siguientes fases:

- 3.1. Propuesta de la actividad.
- 3.2. Coordinación de la actividad.
- 3.3. Organización previa.
- 3.4. Desarrollo.
- 3.5. Finalización, memoria y evaluación de la actividad.

3.1. Propuesta de la actividad

La propuesta de una actividad complementaria o extracurricular corresponde, con carácter general, al profesorado responsable o al departamento didáctico que la promueve. La propuesta se presenta con la antelación suficiente para permitir su adecuada organización e incluye, al menos:

- Denominación de la actividad.
- Finalidad y justificación educativa.
- Relación con la Programación Didáctica, cuando proceda.
- Alumnado participante.
- Fecha, horario y lugar de realización.
- Profesorado responsable.
- Necesidades organizativas previstas.
- Previsión económica inicial, cuando corresponda.

Presentada la propuesta, se inicia la fase de coordinación.

3.2. Coordinación de la actividad

El profesorado responsable coordina la organización de la actividad con el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares, la Secretaría y el Equipo Directivo, cada uno dentro del ámbito de sus competencias. En esta fase se comprueban, entre otros, los siguientes aspectos:

- La adecuación de la actividad a sus objetivos educativos.
- Su compatibilidad con la Programación General Anual y el calendario del centro.
- La disponibilidad del profesorado acompañante.
- La organización del alumnado que permanece en el centro.
- Las necesidades de transporte, reservas, espacios y recursos materiales.
- Las condiciones de seguridad.
- La documentación necesaria para el desarrollo de la actividad.
- Cualquier otra circunstancia que pueda afectar a su organización.

Cuando la actividad implica desplazamientos fuera del centro, el profesorado responsable y el Equipo Directivo determinan el número de docentes acompañantes, atendiendo al número y características del alumnado participante, al medio de transporte, la duración, el destino y las condiciones de seguridad.

Con carácter general, las actividades que requieren desplazamiento en autobús cuentan con al menos **dos docentes por cada autobús contratado**, sin perjuicio de que este criterio pueda adaptarse cuando las características de la actividad o las necesidades del alumnado lo aconsejen.

Comprobada la viabilidad pedagógica, organizativa y de seguridad de la actividad, se inicia la fase de organización previa.

3.3. Organización previa

El profesorado responsable organiza todas las actuaciones necesarias para garantizar el correcto desarrollo de la actividad. Antes de informar al alumnado y a las familias, se reúne con la Secretaría para revisar la previsión económica, validar el presupuesto y establecer el procedimiento y los plazos de pago, de acuerdo con el Proyecto de Gestión del centro.

Con carácter general, las aportaciones económicas de las familias se realizan mediante transferencia bancaria a la cuenta oficial del centro. En el concepto de la transferencia se indica el nombre y apellidos del

alumno o alumna, el curso y la actividad, salvo que la Secretaría autorice otro procedimiento por las características de la actividad.

Una vez validada la organización de la actividad, el profesorado responsable facilita al alumnado y a las familias la información definitiva, que incluye, al menos:

- Finalidad de la actividad.
- Fecha, horario y lugar de realización.
- Profesorado responsable y profesorado acompañante.
- Coste, forma y plazo de pago, cuando proceda.
- Fecha límite para la entrega de la autorización familiar y, en su caso, para el abono de la actividad.
- Material necesario.
- Recomendaciones específicas.
- Cualquier otra información relevante para su correcto desarrollo.

Finalizado el plazo establecido, el profesorado responsable remite a la Secretaría la relación definitiva del alumnado participante para la comprobación de los ingresos y la correspondiente gestión administrativa.

Antes del inicio de la actividad verifica que toda la documentación necesaria se encuentra correctamente cumplimentada, especialmente:

- Autorizaciones familiares.
- Información sanitaria relevante.
- Autorizaciones para la administración de medicación, cuando proceda.
- Cualquier otra documentación exigida por la normativa o por las características de la actividad.

Asimismo, coordina con el profesorado acompañante la distribución de funciones y revisa los aspectos organizativos necesarios para garantizar el correcto desarrollo de la actividad.

La actividad se inicia únicamente cuando todas las actuaciones previstas en esta fase han finalizado y se dispone de la documentación necesaria para garantizar la adecuada atención y seguridad del alumnado.

3.4. Desarrollo de la actividad

Durante el desarrollo de la actividad, el profesorado responsable coordina la actuación del profesorado acompañante y adopta las decisiones organizativas necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos educativos, la seguridad del alumnado y el normal desarrollo de la actividad.

El alumnado mantiene en todo momento un comportamiento responsable y respetuoso, sigue las indicaciones del profesorado y cumple las normas de convivencia del centro, así como las específicas de la actividad y de las instalaciones visitadas.

Las actividades complementarias y extracurriculares constituyen una prolongación de la actividad educativa del centro. En consecuencia, el alumnado representa al IES Profesor Emilio Lledó durante su desarrollo y mantiene una conducta acorde con los valores recogidos en el Proyecto Educativo y en las presentes Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento.

Cuando se produce un incumplimiento grave de las normas de convivencia o de las instrucciones establecidas para la actividad, el profesorado responsable adopta las medidas organizativas necesarias para garantizar la seguridad del alumnado y el normal desarrollo de la actividad, sin perjuicio de la aplicación posterior de las medidas correctoras o disciplinarias que correspondan.

En caso de accidente, enfermedad o cualquier otra situación de emergencia, el profesorado adopta de forma inmediata las medidas necesarias para garantizar la atención del alumnado afectado, solicita la intervención de los servicios de emergencia a través del teléfono **112**, cuando resulte necesario, e informa, a la mayor brevedad posible, al Equipo Directivo y a las familias.

Durante toda la actividad, el profesorado favorece la participación activa del alumnado y procura el máximo aprovechamiento educativo de las experiencias desarrolladas.

3.5. Finalización, memoria y evaluación de la actividad

Finalizada la actividad, el profesorado responsable comprueba que su desarrollo ha concluido con normalidad y comunica al Equipo Directivo cualquier incidencia relevante producida durante su realización.

Cuando procede, coordina con la Secretaría el cierre de las actuaciones administrativas y económicas derivadas de la actividad, incluyendo la entrega de la documentación correspondiente, la justificación de los gastos realizados y la devolución del material utilizado.

Asimismo, elabora la **Memoria de la Actividad**, que se incorpora a la Memoria de Actividades Complementarias y Extracurriculares del centro. La memoria recoge, al menos:

- El grado de consecución de los objetivos previstos.
- La participación del alumnado y del profesorado.
- Las incidencias organizativas o de convivencia que se hayan producido.
- La valoración general de la actividad.
- Las propuestas de mejora para futuras ediciones.

Cuando la naturaleza o relevancia de la actividad lo aconseja, sus conclusiones se comparten con el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares, los departamentos didácticos implicados, la Comisión de Coordinación Pedagógica o el Equipo Directivo, con el fin de incorporar las mejoras que resulten oportunas. Con la elaboración de la memoria finaliza el procedimiento de organización de la actividad.

4. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES

La participación en las actividades complementarias y extracurriculares implica la asunción de responsabilidades por parte del alumnado y del profesorado, quienes actúan de forma coordinada para garantizar el cumplimiento de los objetivos educativos, la seguridad de los participantes y el adecuado desarrollo de las actividades.

4.1. Participación del alumnado

La participación del alumnado en las actividades complementarias forma parte de la actividad educativa ordinaria del centro y se ajusta a lo establecido en la Programación General Anual. La participación en las actividades extracurriculares tiene carácter voluntario, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos una vez formalizada la inscripción.

El alumnado participante:

- Mantiene una actitud responsable y respetuosa durante toda la actividad.

- Cumple las normas de convivencia del centro y las específicas de la actividad.
- Sigue en todo momento las indicaciones del profesorado responsable y del profesorado acompañante.
- Respeta a las personas, las instalaciones, los materiales, el entorno y los medios de transporte utilizados.
- Contribuye al buen desarrollo de la actividad mediante una actitud de colaboración y participación activa.

La participación en una actividad implica la aceptación de estas normas y de las medidas organizativas establecidas por el centro.

Cuando un alumno o alumna incumple gravemente las normas de convivencia o las instrucciones del profesorado durante una actividad, el profesorado responsable adopta las medidas organizativas necesarias para garantizar la seguridad del grupo y comunica la incidencia al Equipo Directivo para la aplicación, en su caso, de las medidas correctoras previstas en las presentes Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento.

La reiteración de conductas contrarias a las normas o la existencia de circunstancias que comprometan gravemente la seguridad o el normal desarrollo de futuras actividades puede motivar, previa valoración del Equipo Directivo, la no participación del alumno o alumna en determinadas actividades complementarias o extracurriculares. En estos casos, el centro garantiza su derecho a la educación mediante la adopción de las medidas organizativas y educativas oportunas.

4.2. Profesorado responsable

Cada actividad cuenta con un profesor o profesora responsable, que asume su coordinación pedagógica, organizativa y administrativa.

Corresponde al profesorado responsable:

- Coordinar la planificación, organización y desarrollo de la actividad.
- Mantener la comunicación con el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares, la Secretaría y el Equipo Directivo.
- Supervisar el cumplimiento del procedimiento establecido en este capítulo.
- Coordinar la actuación del profesorado acompañante.
- Garantizar la adecuada atención educativa y la seguridad del alumnado durante toda la actividad.
- Resolver las incidencias organizativas que puedan surgir o trasladarlas al Equipo Directivo cuando sea necesario.
- Comunicar al Equipo Directivo las incidencias relevantes producidas durante la actividad.
- Elaborar la memoria final de la actividad.

4.3. Profesorado acompañante

El profesorado acompañante colabora con el profesorado responsable en la atención educativa, la organización y la supervisión del alumnado durante toda la actividad.

En el ejercicio de sus funciones:

- Supervisa permanentemente al alumnado participante.
- Vela por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro y de las instrucciones específicas de la actividad.
- Garantiza el respeto hacia las personas, las instalaciones, los materiales y el entorno.

- Atiende las incidencias que puedan producirse y las comunica al profesorado responsable.
- Mantiene una coordinación permanente con el resto del profesorado acompañante y con el profesorado responsable.
- Informa de cualquier incidencia grave que afecte a la seguridad del alumnado o al correcto desarrollo de la actividad.

El profesorado acompañante ejerce, durante toda la actividad, las funciones inherentes a su condición de docente y actúa conforme a las instrucciones organizativas establecidas por el centro.

5. GESTIÓN ECONÓMICA

La gestión económica de las actividades complementarias y extracurriculares constituye un elemento esencial para garantizar su viabilidad, transparencia y adecuada organización. Su planificación y ejecución se desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, el Proyecto de Gestión del centro y los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, sostenibilidad, igualdad de oportunidades y adecuada utilización de los recursos públicos.

El centro promueve la participación del alumnado en las actividades programadas y, siempre que los recursos disponibles lo permiten, adopta las medidas necesarias para favorecer la igualdad de oportunidades y facilitar la participación de todo el alumnado.

Las actividades complementarias y extracurriculares pueden financiarse mediante:

- Dotaciones presupuestarias del centro.
- Aportaciones económicas de las familias, cuando proceda.
- Ayudas, subvenciones o programas convocados por las distintas administraciones públicas.
- Colaboraciones o aportaciones de entidades públicas o privadas.
- Cualquier otra fuente de financiación legalmente establecida.

El profesorado responsable elabora el presupuesto de cada actividad, que la Secretaría revisa y el Equipo Directivo valida antes de comunicarlo al alumnado y a las familias.

Cualquier modificación significativa del presupuesto inicialmente aprobado o la aparición de gastos extraordinarios durante la organización de la actividad requiere la autorización previa del Equipo Directivo y la coordinación con la Secretaría antes de adquirir nuevos compromisos económicos.

Cuando una actividad requiere aportación económica por parte de las familias, el importe se determina atendiendo al coste real de la actividad y se comunica con la suficiente antelación junto con la información general de la actividad, el procedimiento de pago y los plazos establecidos.

Con carácter general, las aportaciones económicas de las familias se realizan mediante transferencia bancaria a la cuenta oficial del centro. En el concepto de la transferencia se indica el nombre y apellidos del alumno o alumna, el curso y la actividad, salvo que la Secretaría autorice otro procedimiento por las características de la actividad.

La Secretaría gestiona la recaudación, el control de los ingresos y gastos, la tramitación de los pagos y la correspondiente justificación económica de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Proyecto de Gestión del centro.

Las aportaciones económicas realizadas por las familias se destinan exclusivamente a sufragar los gastos derivados de la actividad para la que fueron recaudadas.

Los gastos derivados de la participación del profesorado en las actividades, incluidos los correspondientes a desplazamientos, manutención, alojamiento y demás indemnizaciones por razón del servicio, se gestionan conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos en el Proyecto de Gestión del centro.

Las renunciaciones comunicadas antes de la contratación definitiva de los servicios o antes de que el centro adquiera compromisos económicos se valoran atendiendo a las circunstancias de cada caso y a la posibilidad de evitar los gastos previstos.

Con carácter general, las cantidades abonadas por las familias no son objeto de devolución cuando la no participación del alumnado sea imputable a causas ajenas al centro y los gastos correspondientes ya se hayan generado o comprometido. No obstante, el Equipo Directivo puede autorizar la devolución total o parcial cuando las circunstancias lo justifiquen y resulte posible conforme a las obligaciones económicas previamente adquiridas.

Las actividades financiadas total o parcialmente mediante subvenciones, programas institucionales o cualquier otra financiación externa se desarrollan conforme a las condiciones establecidas en la correspondiente convocatoria o resolución de concesión, garantizando la correcta aplicación, seguimiento y justificación de los fondos recibidos.

La documentación económica generada durante la organización y desarrollo de las actividades se conserva y archiva conforme a la normativa aplicable y a los procedimientos establecidos por el centro.

Las situaciones excepcionales de carácter económico no previstas expresamente en estas Normas son resueltas por el Equipo Directivo, con el asesoramiento de la Secretaría, de conformidad con la normativa vigente, el Proyecto de Gestión del centro y los principios de buena administración.

6. ACTIVIDADES DE ESPECIAL DURACIÓN

Las actividades complementarias y extracurriculares que, por su duración, desplazamiento, complejidad organizativa o necesidad de pernocta, requieren una planificación específica se preparan y desarrollan de acuerdo con la normativa vigente, las presentes Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia y los procedimientos establecidos por el centro, garantizando en todo momento la adecuada organización de la actividad, la seguridad del alumnado y la coordinación entre todos los responsables implicados.

Con carácter general, estas actividades se planifican con la suficiente antelación para facilitar la información al alumnado y a las familias, coordinar los recursos humanos y materiales necesarios y realizar las actuaciones administrativas, organizativas y económicas que requieran.

Además de los requisitos establecidos con carácter general para todas las actividades complementarias y extracurriculares, estas actividades contemplan, cuando proceda:

- La designación del profesorado responsable y del profesorado acompañante.
- La planificación del itinerario y del programa de actividades.
- La organización de los desplazamientos, alojamientos y manutención.
- La gestión de las autorizaciones familiares y de la documentación administrativa necesaria.
- La previsión de las medidas de seguridad, atención sanitaria y actuación ante posibles incidencias.
- La coordinación con las entidades, instituciones u organizaciones colaboradoras.
- La elaboración de la documentación específica que exijan la normativa vigente o las características propias de la actividad.

Las actividades desarrolladas en el marco de programas institucionales, proyectos de internacionalización, intercambios educativos, movilidades nacionales o internacionales u otras iniciativas de cooperación educativa se ajustan, además, a las condiciones establecidas en las correspondientes convocatorias, convenios, programas o resoluciones y a las instrucciones dictadas por la Administración educativa o por las entidades organizadoras.

Cuando la actividad implique la movilidad del alumnado o del profesorado, el centro adopta las medidas organizativas, documentales y de coordinación necesarias para garantizar su adecuado desarrollo, de conformidad con la normativa aplicable y con las condiciones específicas del programa o proyecto correspondiente.

El profesorado responsable mantiene informado al Equipo Directivo sobre el desarrollo de la actividad y comunica, con la mayor celeridad posible, cualquier incidencia relevante que pueda afectar a la seguridad del alumnado, al normal desarrollo de la actividad o al cumplimiento de los objetivos previstos.

7. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORA CONTINUA

La evaluación del conjunto de las actividades complementarias y extracurriculares forma parte de los procesos de evaluación interna del centro y constituye un instrumento para analizar su contribución al desarrollo del Proyecto Educativo, al logro de los objetivos educativos y a la mejora de la organización y funcionamiento del centro.

La evaluación institucional toma como referencia las memorias elaboradas tras cada una de las actividades desarrolladas durante el curso. A partir de ellas, el centro analiza de forma global su impacto educativo y organizativo. Una vez finalizada cada actividad, el profesorado responsable elabora una memoria en la que recoge, al menos, el grado de cumplimiento de los objetivos previstos, la participación del alumnado, el desarrollo de la actividad, las incidencias más relevantes, la valoración de los aspectos organizativos y las propuestas de mejora que considere oportunas.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares realiza el seguimiento general de las actividades desarrolladas durante el curso y utiliza la información recogida en las memorias para elaborar la valoración global que se incorpora a la Memoria Final del centro, en coordinación con el Equipo Directivo.

Las conclusiones derivadas de este proceso de evaluación sirven de referencia para la planificación de futuras actividades, la actualización de los documentos institucionales y la adopción de medidas dirigidas a mejorar la calidad educativa, la participación, la inclusión, la seguridad, la organización y la eficiencia en la gestión de las actividades complementarias y extracurriculares.

La evaluación de estas actividades contribuye, asimismo, al seguimiento del grado de consecución de los objetivos recogidos en la Programación General Anual, el Proyecto Educativo y el resto de los documentos institucionales del centro, favoreciendo un proceso permanente de reflexión, innovación y mejora continua.

CAPÍTULO X. DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento constituyen el marco de referencia para la organización, el funcionamiento y la convivencia del IES Profesor Emilio Lledó. Su eficacia depende no solo de su contenido, sino también de su conocimiento por parte de toda la comunidad educativa, de su aplicación coherente y de su adaptación permanente a las necesidades del centro y a la evolución de la normativa vigente.

El presente capítulo regula los procedimientos de difusión, seguimiento, revisión y actualización de las Normas, con el fin de garantizar que constituyan un documento conocido, accesible, útil y alineado con la realidad organizativa y educativa del centro.

1. DIFUSIÓN

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento tienen carácter público y están a disposición de toda la comunidad educativa a través de los canales institucionales del centro.

El Equipo Directivo promueve las actuaciones necesarias para garantizar su conocimiento entre el profesorado, el alumnado, las familias y el personal de administración y servicios, favoreciendo una aplicación coherente de las normas y la participación de toda la comunidad educativa en el modelo organizativo y de convivencia del centro.

Las Normas están disponibles, con carácter general, en formato digital a través de los medios institucionales del centro y pueden facilitarse en formato impreso cuando resulte necesario.

Al inicio de cada curso escolar, el profesorado da a conocer al alumnado aquellos aspectos de las presentes Normas que afectan directamente a la organización del centro, al funcionamiento de las aulas, a la convivencia y al ejercicio de sus derechos y deberes. Del mismo modo, el centro facilita a las familias la información necesaria para favorecer el conocimiento de las normas básicas de funcionamiento y de los procedimientos de mayor relevancia.

Las presentes Normas forman parte del Plan de Acogida del profesorado de nueva incorporación, del alumnado que se incorpora al centro durante el curso escolar y de sus familias, favoreciendo su integración y el conocimiento del modelo educativo, organizativo y de convivencia del IES Profesor Emilio Lledó.

2. SEGUIMIENTO

El seguimiento de la aplicación de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento forma parte de los procesos habituales de organización, coordinación y evaluación del centro, con el objetivo de garantizar su adecuada aplicación y valorar su eficacia.

El Equipo Directivo coordina este seguimiento con la participación de los distintos órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente, que analizan, en el ámbito de sus respectivas competencias, el grado de cumplimiento de las Normas, las incidencias detectadas y las propuestas de mejora que contribuyen a favorecer la convivencia, la organización y el funcionamiento del centro.

Asimismo, las aportaciones realizadas por el profesorado, el alumnado, las familias y el personal de administración y servicios, así como la información obtenida a través de los procesos de evaluación interna, las memorias de los distintos planes y programas, los informes de los órganos colegiados y de coordinación docente y otros instrumentos de seguimiento utilizados por el centro, constituyen una fuente de información para valorar la aplicación de las presentes Normas.

El seguimiento tiene un carácter preventivo y de mejora continua, permitiendo identificar fortalezas, detectar necesidades y promover las modificaciones organizativas que favorezcan una respuesta cada vez más eficaz a las necesidades de la comunidad educativa.

3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se revisan de forma periódica con el fin de garantizar su adecuación a la normativa vigente, a las necesidades organizativas del centro y a la evolución de su realidad educativa.

La revisión puede realizarse con carácter general dentro de los procesos de evaluación y planificación del centro o cuando concurren circunstancias que aconsejen modificar su contenido, como cambios normativos, organizativos o pedagógicos, propuestas de mejora derivadas de la evaluación interna o de los órganos colegiados, o cualquier otra circunstancia que contribuya a mejorar la convivencia, la organización y el funcionamiento del centro.

Las propuestas de modificación son analizadas por los órganos competentes y se incorporan al documento conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente y en el Proyecto Educativo del centro.

Las sucesivas actualizaciones mantienen la coherencia del documento con el resto de los documentos programáticos e institucionales del centro, favoreciendo una respuesta ajustada a las necesidades de la comunidad educativa y al proceso de mejora continua.

4. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento fueron aprobadas por el Consejo Escolar del IES Profesor Emilio Lledó en la sesión celebrada el **30 de junio de 2026**, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Estas Normas entran en vigor el **1 de julio de 2026** y constituyen, desde esa fecha, el marco de referencia para la organización, el funcionamiento y la convivencia del centro, siendo de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa dentro de su ámbito de aplicación.

Quedan derogadas cuantas disposiciones internas del centro se opongan a lo establecido en las presentes Normas, sin perjuicio de la aplicación de la normativa de rango superior vigente en cada momento.

Las presentes Normas permanecen vigentes hasta la aprobación de una nueva redacción o de las modificaciones que resulten necesarias conforme al procedimiento de revisión y actualización previsto en este documento.

ANEXO I. DECÁLOGO DE CONVIVENCIA.

DIEZ PRINCIPIOS PARA CONVIVIR Y APRENDER EN EL IES PROFESOR EMILIO LLEDÓ

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento establecen el marco que regula la vida diaria del IES Profesor Emilio Lledó. Sin embargo, la convivencia no depende únicamente del cumplimiento de unas normas, sino también de los valores, las actitudes y los compromisos que compartimos como comunidad educativa.

Estos diez principios recogen la manera en que entendemos la educación, la convivencia y la organización de nuestro centro. No sustituyen a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, sino que sintetizan la filosofía que las inspira y orientan su aplicación en la práctica diaria.

Constituyen una referencia común para el alumnado, el profesorado, las familias y el personal de administración y servicios. A través de ellos queremos reforzar una cultura educativa basada en el respeto, la responsabilidad, la inclusión, la participación y la mejora continua, convencidos de que educar significa mucho más que transmitir conocimientos: significa acompañar, orientar y ofrecer cada día el mejor ejemplo.

Porque las normas organizan un centro, pero son las personas quienes, con sus decisiones, sus actitudes y su compromiso, construyen una verdadera comunidad educativa.

1. La puntualidad es una muestra de respeto y compromiso

En el IES Profesor Emilio Lledó entendemos la puntualidad como un valor que refleja el respeto hacia las personas y el compromiso con el aprendizaje. Ser puntuales significa valorar el tiempo propio y el de los demás, favorecer el buen funcionamiento del centro y contribuir a crear un clima de trabajo ordenado y eficaz.

Cada jornada comienza con una decisión individual que tiene un efecto colectivo. Llegar a tiempo, incorporarse con puntualidad a las clases y respetar los horarios establecidos permite que el aprendizaje se desarrolle con normalidad y demuestra responsabilidad hacia el conjunto de la comunidad educativa.

Por ello:

- Respetamos los horarios establecidos para el inicio de la jornada, los cambios de clase, los desplazamientos por el centro y las actividades programadas.
- Aprovechamos el tiempo de aprendizaje desde el primer hasta el último minuto de cada sesión, evitando interrupciones y retrasos innecesarios.
- Entendemos la puntualidad como una responsabilidad compartida por alumnado, profesorado y resto de la comunidad educativa.

Porque respetar el tiempo de los demás también es educar.

2. La atención se cuida: aprendemos mejor sin teléfonos móviles

En el IES Profesor Emilio Lledó creemos que la atención es una condición imprescindible para aprender, convivir y relacionarnos. Vivimos en una sociedad profundamente conectada, por lo que educar también significa enseñar a utilizar la tecnología de forma responsable y en el momento adecuado.

Por este motivo, el centro ha establecido un protocolo de uso de teléfonos móviles que busca favorecer la concentración, mejorar las relaciones personales y crear espacios de aprendizaje libres de distracciones. Esta medida no pretende limitar el uso de la tecnología, sino educar en un uso responsable, consciente y coherente con los objetivos educativos del centro.

Por ello:

- El alumnado respeta el protocolo de uso de teléfonos móviles establecido por el centro, contribuyendo a crear un entorno que favorece la atención y el aprendizaje.
- Los dispositivos digitales se utilizan únicamente cuando existe una finalidad educativa o una autorización expresa del profesorado.
- El profesorado y el resto del personal actúan con ejemplaridad, haciendo un uso responsable de los dispositivos personales durante la jornada escolar.

Porque educar también significa aprender cuándo, cómo y para qué utilizamos la tecnología.

3. Aprender requiere compromiso y responsabilidad

En el IES Profesor Emilio Lledó entendemos que el aprendizaje es una responsabilidad compartida. El éxito educativo no depende únicamente de la enseñanza que recibe el alumnado, sino también de su implicación, de la colaboración de las familias y del compromiso del profesorado por ofrecer una respuesta educativa de calidad.

Aprender implica participar, esforzarse, preguntar, equivocarse, volver a intentarlo y asumir progresivamente un papel protagonista en el propio proceso de aprendizaje. Del mismo modo, enseñar supone acompañar, orientar, motivar y generar oportunidades para que cada alumno y alumna pueda desarrollar al máximo sus capacidades.

Por ello:

- El alumnado participa activamente en las actividades propuestas, acude a clase con el material necesario y asume con responsabilidad sus tareas y obligaciones.
- El profesorado planifica experiencias de aprendizaje inclusivas, motivadoras y adaptadas a las necesidades del alumnado, favoreciendo su participación y autonomía.
- Las familias colaboran apoyando los hábitos de estudio, el esfuerzo, la responsabilidad y el seguimiento del proceso educativo de sus hijos e hijas.

Porque aprender no depende únicamente de asistir a clase, sino del compromiso que cada persona asume con su propio aprendizaje.

4. El respeto se demuestra en cada palabra y en cada acción

En el IES Profesor Emilio Lledó entendemos el respeto como el fundamento de todas las relaciones que se establecen dentro de la comunidad educativa. Respetar significa reconocer la dignidad de cada persona, aceptar la diversidad como un valor y relacionarnos desde la educación, la empatía y el diálogo.

El respeto se manifiesta en la forma en que hablamos, escuchamos, colaboramos y resolvemos nuestras diferencias. También implica rechazar cualquier conducta que pueda dañar la convivencia o vulnerar los derechos de otras personas.

Por ello:

- Nos dirigimos a los demás con educación, cortesía y un lenguaje adecuado, tanto en las relaciones presenciales como en los entornos digitales.
- Valoramos la diversidad y rechazamos cualquier forma de discriminación, intimidación, acoso o violencia.
- Favorecemos el diálogo, la escucha activa, la empatía y la colaboración como base de la convivencia diaria.
- Entendemos que los conflictos forman parte de la convivencia y que su resolución debe orientarse siempre desde una perspectiva educativa y restaurativa.

Porque convivir bien comienza por la forma en que tratamos a los demás.

5. Compartimos los espacios con responsabilidad

En el IES Profesor Emilio Lledó entendemos que todos los espacios del centro forman parte del proceso educativo. Las aulas, los pasillos, los patios, la biblioteca, las instalaciones deportivas o las zonas comunes no son únicamente lugares de paso; son espacios donde convivimos, aprendemos y construimos comunidad.

La manera en que utilizamos estos espacios refleja nuestro respeto por las personas y por el entorno en el que desarrollamos nuestra actividad diaria. Un centro limpio, ordenado y cuidado favorece el bienestar, mejora la convivencia y facilita el aprendizaje.

Por ello:

- Respetamos las normas de funcionamiento de los distintos espacios del centro y hacemos un uso responsable de las instalaciones comunes.
- Nos desplazamos de forma ordenada, contribuyendo a mantener un ambiente tranquilo que favorezca el trabajo y la convivencia.
- Colaboramos para que todos los espacios del instituto sean seguros, accesibles, acogedores y respetuosos con las necesidades de quienes los utilizan.

Porque compartir un espacio implica cuidar también de quienes lo comparten con nosotros.

6. Cuidamos el instituto porque es de todos

En el IES Profesor Emilio Lledó creemos que cuidar el centro significa valorar el esfuerzo de todas las personas que contribuyen cada día a su funcionamiento. Las instalaciones, el mobiliario, los recursos tecnológicos y los materiales educativos constituyen un patrimonio común que debemos conservar entre todos.

Educar también implica aprender a utilizar responsablemente los recursos, respetar el entorno y actuar con criterios de sostenibilidad y corresponsabilidad.

Por ello:

- Respetamos las instalaciones, el mobiliario, los materiales y los recursos del centro como bienes de toda la comunidad educativa.

- Mantenemos limpios y ordenados los distintos espacios, favoreciendo hábitos de cuidado, reciclaje y sostenibilidad.
- Comunicamos cualquier incidencia que pueda afectar a la conservación o al buen funcionamiento del instituto.

Porque cuidar nuestro instituto es cuidar de las personas que aprenden y trabajan en él.

7. Los conflictos también educan

En el IES Profesor Emilio Lledó entendemos que los conflictos forman parte de la convivencia y que, bien gestionados, constituyen una oportunidad para aprender, crecer y fortalecer las relaciones entre las personas.

Nuestro objetivo no es únicamente corregir las conductas que alteran la convivencia, sino ayudar a comprender sus consecuencias, asumir responsabilidades, reparar el daño causado y recuperar

las relaciones desde el respeto y el diálogo. Por ello, apostamos por un modelo preventivo, educativo y restaurativo que sitúa el aprendizaje y la mejora personal en el centro de cualquier intervención.

Por ello:

- Favorecemos el diálogo, la escucha activa y la búsqueda de soluciones compartidas antes que la confrontación.
- Promovemos la asunción de responsabilidades y la reparación del daño como parte del proceso educativo.
- Valoramos la mediación, las prácticas restaurativas y la reflexión como herramientas para fortalecer la convivencia.

Porque cada conflicto bien resuelto fortalece nuestra comunidad educativa.

8. Participar también es construir comunidad

En el IES Profesor Emilio Lledó creemos que la educación es una tarea compartida. Un centro educativo mejora cuando todas las personas que forman parte de él se sienten escuchadas, participan activamente y contribuyen, desde su responsabilidad, a construir un proyecto común.

La participación favorece el sentimiento de pertenencia, fortalece la convivencia y enriquece la vida del centro. Por ello, impulsamos la implicación del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios, convencidos de que cada aportación contribuye a hacer del instituto un lugar mejor.

Por ello:

- Favorecemos la participación activa del alumnado en la vida del centro a través de sus representantes, proyectos, actividades e iniciativas.
- Impulsamos el trabajo colaborativo entre el profesorado y promovemos la coordinación como herramienta para mejorar la respuesta educativa.
- Valoramos la implicación de las familias y del resto de la comunidad educativa como elemento esencial para el éxito del proyecto común.

Porque un centro mejora cuando todas las personas se sienten parte de él.

9. Crecemos juntos desde el esfuerzo y la mejora continua

En el IES Profesor Emilio Lledó entendemos la educación como un proceso de mejora permanente. Aprender significa avanzar, superar dificultades, asumir nuevos retos y desarrollar las capacidades personales de cada alumno y alumna desde una perspectiva inclusiva.

Del mismo modo, nuestro centro mantiene un compromiso constante con la reflexión, la innovación y la evaluación de su propia práctica para ofrecer cada curso una respuesta educativa de mayor calidad.

Por ello:

- Fomentamos el esfuerzo, la responsabilidad, la autonomía y la superación personal como pilares del aprendizaje.
- Promovemos una educación inclusiva que garantice oportunidades de aprendizaje y participación para todo el alumnado.
- Impulsamos la innovación pedagógica, la formación permanente y la evaluación continua como instrumentos para mejorar nuestro proyecto educativo.

Porque cada pequeño avance nos acerca al centro que queremos construir.

10. Educamos desde la coherencia y el compromiso compartido

En el IES Profesor Emilio Lledó estamos convencidos de que la calidad de un proyecto educativo no depende únicamente de sus normas, sino de la coherencia con la que toda la comunidad educativa las conoce, las comparte y las aplica.

Las decisiones adoptadas por los órganos de gobierno y coordinación, los protocolos de actuación y las normas que regulan la vida del centro responden a un proyecto educativo común. Su cumplimiento no depende de la voluntad individual de cada persona, sino del compromiso colectivo con una forma de entender la educación basada en la equidad, el respeto y la responsabilidad.

La coherencia genera confianza, aporta seguridad al alumnado y a las familias, facilita el trabajo del profesorado y garantiza que todas las personas reciban una respuesta educativa basada en criterios compartidos.

Por ello:

- Actuamos con responsabilidad, ejemplaridad y coherencia en el ejercicio de nuestras funciones.
- Respetamos y aplicamos los acuerdos, normas y protocolos aprobados por el centro, contribuyendo a ofrecer una respuesta educativa común.
- Colaboramos desde la confianza, el diálogo y el compromiso con un mismo proyecto educativo, convencidos de que la educación es una responsabilidad compartida.

Porque las normas organizan un centro; la coherencia, el compromiso y el ejemplo construyen una verdadera comunidad educativa.

Compromiso final

Estos diez principios expresan la manera en que entendemos la convivencia, la organización y el aprendizaje en el IES Profesor Emilio Lledó. Constituyen una referencia común para toda la comunidad educativa y orientan la aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento desde una perspectiva educativa, preventiva e inclusiva.

Más allá del cumplimiento de unas normas, creemos en una escuela donde el respeto, el esfuerzo, la participación, la responsabilidad y la coherencia se convierten en la base de todas las decisiones y de todas las relaciones que se establecen dentro del centro.

Porque educar no consiste únicamente en transmitir conocimientos; consiste en formar personas capaces de convivir, aprender, participar y construir una sociedad mejor.