REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



I.E.S. Escultor Daniel

Logroño, septiembre de 2026

Curso 2026/2027

Contenido

INTRODUCCIÓN 4

TÍTULO I.- “ORGANIZACIÓN DEL CENTRO” 5

TÍTULO II.- "DERECHOS Y DEBERES DE PROFESORADO Y ALUMNADO" 6

CAPÍTULO I.- "DERECHOS DEL PROFESORADO" 6

CAPÍTULO II.- "DEBERES DEL PROFESORADO" 8

CAPÍTULO III. "PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA GESTIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO" 12

CAPÍTULO IV. "DERECHOS DEL ALUMNADO" 14

CAPÍTULO V. "DEBERES DEL ALUMNADO" 17

TÍTULO III. "NORMAS DE CONVIVENCIA, ASISTENCIA Y USO DE LOS ESPACIOS" 18

CAPÍTULO I. "PRINCIPIOS GENERALES, ASISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO" 18

CAPÍTULO II. “LIMPIEZA, CUIDADO Y RESPONSABILIDAD” 22

CAPÍTULO III. “USO DE ESPACIOS Y RECURSOS” 23

CAPÍTULO IV. “SEGURIDAD Y AULA DE CONVIVENCIA” 25

CAPÍTULO V. "CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO" 30

TÍTULO IV. "DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO" 33

CAPÍTULO I. "DERECHOS DE LAS FAMILIAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO" 33

CAPÍTULO II. "DEBERES DE LAS FAMILIAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO " 35

TÍTULO V. "DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS" 36

CAPÍTULO I Y II. "DERECHOS Y DEBERES" 36

TÍTULO VI. "DE LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA" 37

TITULO VII. “ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES” 38

DISPOSICIONES ADICIONALES 44

ANEXOS.....45

Anexo I. SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBA DE EVALUACIÓN 45

Anexo II. ABANDONO DE MATERIA. CONCEPTO DE ABANDONO DE MATERIA.....46

Anexo III. AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y SALIDA EN RECREOS.....49

Anexo IV. AUTORIZACIÓN DERECHOS IMAGEN Y USO DEL MÓVIL 52

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) constituye el marco normativo propio que regula la convivencia, la participación y la gestión operativa de este Instituto de Educación Secundaria. Diseñado al amparo de la autonomía organizativa que otorga la legislación educativa vigente, este documento articula la estructura interna del centro para dar respuesta eficiente a las exigencias académicas y formativas de la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y los ciclos de Formación Profesional de Grado Básico.

El objetivo prioritario de este reglamento es establecer las pautas organizativas que garanticen un clima escolar fundamentado en el respeto, la inclusión, la equidad y la responsabilidad compartida. A través de la delimitación clara de las funciones de los órganos de gobierno, de coordinación docente y de participación de la comunidad educativa, se busca optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje y consolidar una gestión democrática y transparente.

Este documento ha sido elaborado respetando el marco normativo estatal y autonómico, tomando como referentes principales:

1. Marco Orgánico y de Funcionamiento General
    a. Decreto 54/2008, de 19 de septiembre: Aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (ROIES) en La Rioja, el cual regula la estructura, órganos de gobierno (unipersonales y colegiados), funciones de los equipos directivos, departamentos didácticos y la autonomía organizativa del centro.
    b. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE): Modificada por la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020), establece los principios de autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros públicos.
    c. Resolución 21/2026, de 29 de abril, emitida por la Dirección General de Innovación y Ordenación Educativa de La Rioja, aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros educativos de la región para el curso académico 2026/2027.
    d. Instrucciones de 18 de junio de 2026, de la Dirección General de Gestión Educativa, por las que se regula la organización y el funcionamiento de los centros docentes públicos situados en la Comunidad Autónoma de La Rioja para el curso académico 2026/2027.
    e. Resolución 4/2026 de 10 de marzo de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional por la que se establece el protocolo para la prevención y la actuación antes situaciones de absentismo de Centros de La Rioja.
2. Normativa de Convivencia y Derechos/Deberes
    a. Decreto 39/2025, de 26 de agosto: Regula la convivencia en los centros docentes de La Rioja.
    b. Ley 3/2004, de 25 de junio, de Consejos Escolares de La Rioja y su orden de desarrollo (Orden 18/2010): Regulan el funcionamiento, competencias y procesos de elección del máximo órgano de participación del centro.
3. Ordenación Académica y Currículo por Etapas
    a. Educación Secundaria Obligatoria (ESO): Decreto 42/2022, de 13 de julio, que establece el currículo, organización y evaluación de la ESO en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
    b. Bachillerato: Decreto 43/2022, de 21 de julio, que regula la ordenación, evaluación

y el currículo de la etapa de Bachillerato en La Rioja.

c. Grado Básico (Formación Profesional): Decreto 44/2022, de 21 de julio, por el que se dictan las disposiciones relativas a la ordenación y los currículos de los ciclos de Formación Profesional de Grado Básico, Medio y Superior en el ámbito regional, en consonancia con la Ley Orgánica 3/2022 de Formación Profesional.

El cumplimiento de este reglamento involucra a todo el personal del centro, al alumnado y a sus familias o representantes legales. Su aplicación efectiva velará por el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa, promoviendo un entorno seguro, educativo y orientado hacia la excelencia académica y el desarrollo personal, prestando especial interés a la salud de toda la comunidad educativa.

TÍTULO I.- "ORGANIZACIÓN DEL CENTRO"

Artículo 1.- Dirección del centro.

La dirección del centro corresponde a la persona titular de la Dirección, que ejercerá las competencias atribuidas por la normativa vigente. La Dirección ejercerá sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, participación, transparencia, coordinación, inclusión, convivencia positiva y mejora continua del centro. Además de la persona que ejerza la dirección existirán una persona que asumirá la Jefatura General y dos personas en la Jefatura Adjunta, así como una persona a cargo de la Secretaría del centro. El ejercicio de las competencias de la Dirección se desarrollará en coordinación con los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

Artículo 2.- Gestión y organización del centro.

La gestión y organización del centro se desarrollarán mediante los órganos de gobierno, participación y coordinación docente establecidos en la normativa vigente. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado ejercerán las competencias que legalmente les correspondan. El centro podrá establecer, dentro de su ámbito de autonomía y de acuerdo con la normativa vigente, otros mecanismos de participación y coordinación que contribuyan a mejorar su funcionamiento. La organización y funcionamiento del centro se concretarán anualmente, cuando proceda, mediante los documentos de planificación correspondientes, especialmente el Proyecto Educativo, la Programación General Anual y las normas, protocolos y planes que los desarrollen.

Artículo 3.- Régimen de gobierno.

El régimen de gobierno del centro se ajustará a la normativa estatal y autonómica vigente en materia educativa y, en particular, al Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de La Rioja. Los órganos de gobierno, participación y coordinación ejercerán las competencias que les atribuya la normativa vigente y las que se deriven de los documentos institucionales del centro. El funcionamiento de estos órganos se regirá por los principios de participación, transparencia, respeto, responsabilidad, coordinación y búsqueda del interés educativo del alumnado.

Artículo 4.- Consejo escolar.

El Consejo Escolar estará constituido y ejercerá sus competencias de acuerdo con la normativa vigente. Los miembros del Consejo Escolar actuarán como representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa, procurando conocer y trasladar las opiniones, necesidades y propuestas del colectivo al que representan. El ejercicio de la representación se realizará respetando las competencias propias del Consejo Escolar y la confidencialidad de la información

que legalmente tenga carácter reservado. El Consejo Escolar podrá promover iniciativas dirigidas a mejorar la convivencia, la participación, la inclusión y el funcionamiento general del centro.

Artículo 5.- Comisiones del consejo escolar.

El Consejo Escolar constituirá las comisiones que sean preceptivas de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, podrá constituir otras comisiones o grupos de trabajo para asuntos específicos cuando resulte necesario para el adecuado ejercicio de sus competencias (como por ejemplo comisión permanente, económica, convivencia y absentismo escolar). La composición, funciones, régimen de funcionamiento y, en su caso, delegación de competencias de estas comisiones se ajustarán a la normativa vigente y a los acuerdos adoptados por el propio Consejo Escolar. Las comisiones actuarán dentro de las competencias que tengan atribuidas y mantendrán informado al Consejo Escolar de las actuaciones desarrolladas cuando así proceda.

Artículo 6.- Claustro de profesores.

El Claustro de Profesorado será convocado por la Dirección en los supuestos y con los requisitos establecidos en la normativa vigente (por iniciativa propia o cuando lo soliciten al menos dos tercios de sus miembros). La convocatoria indicará el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración, así como, cuando proceda, la documentación necesaria para el estudio de los asuntos que vayan a tratarse. La participación del profesorado en el Claustro se desarrollará conforme a las normas de funcionamiento de los órganos colegiados y a la normativa vigente. Las sesiones del Claustro garantizarán la posibilidad de expresar opiniones, formular propuestas y participar en las decisiones que sean de su competencia. Además, existirá una persona a cargo de la jefatura de departamento didáctico, así como del Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Extraescolares, Biblioteca, TIC y Coordinación del equipo de convivencia.

Artículo 7.- Participación del alumnado.

La representación del alumnado podrá promover reuniones y asambleas de sus representados para tratar asuntos relacionados con la vida escolar y con sus intereses como miembros de la comunidad educativa. Estas reuniones se desarrollarán de acuerdo con la normativa vigente y con las condiciones organizativas que establezca el centro, procurando que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades educativas. La participación del alumnado se ejercerá mediante procedimientos democráticos, respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, para ello se harán votaciones de Delegados/as y Subdelegados/as. El centro facilitará, dentro de sus posibilidades organizativas, los espacios y condiciones necesarios para el ejercicio efectivo de la participación del alumnado.

Artículo 8.- Participación de las familias.

Las familias podrán promover reuniones y actividades de participación relacionadas con la educación de sus hijos e hijas y con la vida del centro. La organización de estas actividades se comunicará previamente a la Dirección y se realizará de acuerdo a la disponibilidad del centro y a la normativa vigente. El centro favorecerá la participación de las familias a través de los órganos de representación, asociaciones y demás cauces establecidos. La participación de las familias se desarrollará desde el respeto a la autonomía de los órganos de gobierno y coordinación docente y a las competencias profesionales del personal del centro.

TÍTULO II.- "DERECHOS Y DEBERES DE PROFESORADO Y ALUMNADO"

CAPÍTULO I.- "DERECHOS DEL PROFESORADO"

Artículo 9.- Libertad de cátedra y autonomía profesional.

Se garantizará al profesorado el ejercicio de la libertad de cátedra y de los derechos profesionales reconocidos por el ordenamiento jurídico. La actividad docente se desarrollará de acuerdo con el currículo, la normativa vigente, el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas, los acuerdos de los órganos de coordinación docente y las normas de organización y funcionamiento del centro. La autonomía profesional del profesorado se ejercerá dentro del marco establecido por la legislación educativa y de acuerdo con los principios de coordinación y trabajo en equipo.

Artículo 10.- Derecho al respeto.

Todo el profesorado tiene derecho al respeto de su dignidad personal y profesional por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. El centro garantizará un entorno de trabajo basado en el respeto mutuo, la colaboración y la prevención de cualquier forma de violencia, acoso, discriminación o trato degradante. Cuando se produzcan situaciones que puedan afectar a la integridad, dignidad o seguridad del profesorado, se aplicarán los procedimientos y protocolos establecidos por la normativa vigente y por el centro.

Artículo 11.- Desarrollo normal de la actividad docente.

El profesorado tiene derecho a desarrollar su actividad docente en condiciones adecuadas para garantizar el aprendizaje del alumnado. El profesorado podrá requerir al alumnado el cumplimiento de las normas de convivencia, las condiciones de orden, atención, puntualidad, participación y trabajo necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades educativas. Las actuaciones dirigidas a garantizar el normal desarrollo de las clases se realizarán de acuerdo con las normas de convivencia del centro y con la normativa vigente.

Artículo 12.- Participación en los órganos del centro.

El profesorado tiene derecho a participar en los órganos colegiados y de coordinación docente de los que forme parte. Asimismo, podrá formular propuestas y expresar sus opiniones en los asuntos sometidos a consideración de dichos órganos. La participación y el ejercicio del derecho al voto se realizarán en los términos establecidos por la normativa vigente. En las sesiones de evaluación y en los órganos de coordinación docente, el profesorado aportará la información y valoración profesional necesarias para el adecuado seguimiento del alumnado.

Artículo 13.- Derecho al apoyo institucional.

El profesorado podrá solicitar el apoyo de los órganos de gobierno y coordinación del centro ante situaciones que afecten al ejercicio de sus funciones profesionales. La Dirección y los órganos correspondientes facilitarán, dentro de sus competencias, las medidas necesarias para favorecer el adecuado desarrollo de la actividad docente y la convivencia. El centro promoverá la coordinación entre el profesorado y los diferentes órganos y servicios educativos cuando una situación requiera una actuación conjunta.

Artículo 14.- Información sobre asistencia.

El profesorado tendrá acceso a la información necesaria sobre la asistencia del alumnado a sus clases mediante los sistemas establecidos por el centro. El control de asistencia se realizará mediante el sistema de gestión académica establecido por la Administración educativa o por el centro. La información relativa a ausencias y justificantes se gestionará respetando la normativa sobre protección de datos y los procedimientos establecidos (plataforma Racima en el presente curso).

Artículo 15.- Sugerencias, peticiones y quejas.

El profesorado podrá formular sugerencias, peticiones o quejas relacionadas con aspectos académicos, organizativos o administrativos del centro. Estas se dirigirán al órgano competente mediante los cauces establecidos (buzón establecido a tal fin, el enlace en la página web o mediante correo electrónico al correo del centro ies.edaniel@larioja.edu.es). El centro favorecerá una cultura de participación y mejora continua en la que las propuestas del profesorado puedan ser valoradas y, cuando proceda, incorporadas a los procesos de planificación y organización.

Artículo 16.- Horario del profesorado.

El horario individual del profesorado será el establecido de acuerdo con la normativa vigente y con la organización aprobada para cada curso académico. Se respetará el horario individual asignado, sin perjuicio de las modificaciones que puedan realizarse dentro de las competencias organizativas de la Dirección y de acuerdo con la normativa vigente. Cualquier modificación extraordinaria del horario deberá comunicarse al profesorado afectado con la antelación que permitan las circunstancias.

Artículo 17.- Ejercicio del derecho de huelga.

El centro garantizará el ejercicio del derecho de huelga reconocido legalmente. La organización de los servicios durante una jornada de huelga se realizará de acuerdo con la normativa vigente y con los servicios mínimos que, en su caso, sean establecidos por la autoridad competente. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser obligado a sustituir al personal que ejerza legalmente su derecho de huelga fuera de las condiciones establecidas por la normativa aplicable.

CAPÍTULO II.- "DEBERES DEL PROFESORADO"

Artículo 18.- Respeto a la comunidad educativa.

Todo el profesorado tiene el deber de respetar al alumnado y a todos los miembros de la comunidad educativa. El ejercicio de la función docente se desarrollará desde los principios de respeto a la dignidad de las personas, igualdad, inclusión, convivencia positiva y protección del alumnado. El profesorado colaborará en la prevención y detección de situaciones de violencia, acoso, discriminación o vulneración de derechos, salud mental y actuará conforme a los protocolos establecidos.

Artículo 19.- Puntualidad, asistencia y desarrollo de las clases.

El profesorado deberá asistir con puntualidad a las actividades docentes y cumplir el horario que tenga asignado. Las clases y demás actividades docentes se desarrollarán durante todo el periodo establecido en el horario, salvo en circunstancias excepcionales que lo impidan. Cuando un profesor o profesora tenga que ausentarse de una actividad docente, deberá comunicarlo por los cauces establecidos y, cuando proceda, facilitar las indicaciones o tareas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad educativa. Durante las pruebas de evaluación, el profesorado organizará el desarrollo de las mismas de forma que se garantice la adecuada realización de la prueba dentro del horario establecido para la sesión y atendiendo al alumnado de manera que permanezca en el aula aun habiendo acabado la prueba antes de tiempo. El alumnado no abandonará el aula durante una prueba de evaluación salvo que exista una circunstancia justificada y una indicación expresa del profesorado. Aquellas incidencias que ocurran en el desarrollo de la actividad docente deberán quedar debidamente registradas en la plataforma Racima.

Artículo 20.- Actuación ante accidentes, enfermedad o emergencia.

Ante un accidente, enfermedad, lesión o situación de emergencia que afecte a una alumna o alumno durante una actividad educativa, se actuará conforme al protocolo de accidentes y emergencias del centro y a la normativa vigente. La prioridad será garantizar la seguridad y atención del alumnado, solicitando asistencia sanitaria cuando la situación lo requiera. El profesorado responsable del grupo en ese momento (sea el titular, suplente o docente de guardia) comunicará la incidencia a Jefatura de Estudios o a otro miembro del equipo directivo disponible, con el fin de organizar la atención del grupo y las actuaciones necesarias, para ello puede usar un dispositivo móvil, movilizar a una o varias personas responsables, no abandonando a la persona accidentada excepto en el caso de estar solo dos personas. Cuando proceda, y a la mayor brevedad, se informará a la familia o representantes legales del alumnado afectado mediante los canales establecidos. En situaciones de urgencia sanitaria, se solicitarán los servicios de emergencia correspondientes. El personal del centro actuará siguiendo las indicaciones de los profesionales sanitarios. El traslado de una alumna o alumno a un centro sanitario se realizará de acuerdo con las indicaciones de los servicios de emergencia y con los protocolos establecidos por el centro. El profesorado no asumirá por iniciativa propia actuaciones sanitarias que correspondan a profesionales cualificados. Cuando se trate de una indisposición leve que no requiera asistencia sanitaria urgente, el equipo directivo contactará con la familia o representantes legales para determinar las actuaciones procedentes, de acuerdo con las normas del centro. Toda actuación deberá respetar la protección de datos personales y la confidencialidad de la información relativa al estado del alumnado.

Artículo 21.- Funciones docentes y educativas.

El profesorado desarrollará las funciones docentes, educativas, de evaluación, orientación y seguimiento que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

En particular, deberá:

a) Participar en las actividades educativas y de orientación del alumnado.
b) Contribuir al seguimiento individual y colectivo del proceso de aprendizaje.
c) Controlar la asistencia del alumnado mediante los sistemas establecidos.
d) Informar al alumnado, al inicio del curso, de los aspectos de la programación que le afecten, incluidos los criterios de evaluación y calificación y los procedimientos de recuperación cuando procedan.
e) Facilitar al alumnado información sobre su proceso de aprendizaje y, cuando proceda, sobre los errores y dificultades detectados.
f) Participar en las sesiones de evaluación y en las actuaciones de coordinación necesarias.
g) Favorecer un clima de aula basado en el respeto, el diálogo, la participación y el aprendizaje.
h) Facilitar, dentro de las posibilidades organizativas y pedagógicas, los recursos y orientaciones necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
i) Cumplir las normas de organización y funcionamiento y los acuerdos adoptados por los órganos competentes.

La información proporcionada al alumnado sobre evaluación se ajustará a la normativa y a las programaciones didácticas vigentes.

Artículo 22.- Intervención ante conductas contrarias a la convivencia.

Todo el profesorado deberá intervenir ante las conductas que alteren el normal desarrollo de las actividades educativas o vulneren las normas de convivencia. La intervención tendrá carácter educativo y respetará los principios de proporcionalidad, individualización, prevención, reparación y protección de los derechos de todas las personas afectadas. Cuando la situación requiera la intervención de otros órganos del centro, el profesorado comunicará la incidencia a

Jefatura de Estudios o al órgano correspondiente mediante los procedimientos establecidos. Las conductas contrarias a la convivencia y las medidas educativas o correctoras aplicables se regirán por la normativa vigente y por las normas de convivencia del centro.

Artículo 23.- Atención a las familias.

El profesorado facilitará la comunicación con las familias y representantes legales del alumnado en relación con su proceso educativo. La atención a las familias se realizará preferentemente mediante cita previa y a través de los canales establecidos por el centro. El profesorado dispondrá en su horario de los periodos de atención a familias que correspondan conforme a la organización del centro. Las comunicaciones se realizarán respetando las competencias de cada profesional, la confidencialidad y la normativa sobre protección de datos. Cuando una situación requiera la intervención coordinada de diferentes profesionales, el tutor o tutora, Jefatura de Estudios u Orientación facilitarán, cuando proceda, dicha coordinación.

Artículo 24.- Tutoría.

Cada grupo de alumnado contará con un tutor o tutora, designado por la Dirección conforme a la normativa vigente. Jefatura de Estudios coordinará la acción tutorial y facilitará la coordinación entre los tutores y tutoras y los servicios de orientación. La acción tutorial formará parte de la actividad educativa del centro y tendrá como finalidad favorecer el desarrollo académico, personal, social y vocacional del alumnado. Cuando la organización del centro lo requiera, podrán establecerse otras figuras o estructuras de coordinación que colaboren en las funciones tutoriales.

Artículo 25.- Funciones del profesorado tutor.

Corresponde al tutor o tutora, dentro del marco establecido por la normativa vigente y por la organización del centro:

a) Coordinar el seguimiento del proceso educativo del grupo.

b) Coordinar las actuaciones del equipo docente relacionadas con el alumnado del grupo.

c) Coordinar las sesiones de evaluación y ejercer las funciones que correspondan en ellas.

d) Mantener comunicación con las familias o representantes legales sobre la evolución académica, personal y de convivencia del alumnado, cuando proceda.

e) Coordinar el seguimiento de la asistencia y puntualidad del alumnado.

f) Detectar, junto con el equipo docente y el Departamento de Orientación, posibles dificultades de aprendizaje, necesidades educativas o situaciones que requieran intervención.

g) Orientar al alumnado sobre sus posibilidades educativas y académicas posteriores, en coordinación con el Departamento de Orientación.

h) Favorecer la participación del alumnado en la vida del centro y en la convivencia del grupo.

i) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y prevenir situaciones de aislamiento, discriminación o conflicto.

j) Coordinar las actuaciones de seguimiento y orientación que sean necesarias.

k) Mantener, al menos, los contactos con las familias que establezca la planificación del centro y aquellos otros que resulten necesarios por las circunstancias del alumnado.

l) Desarrollar las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y la organización del

centro.

Artículo 26.- Organización de la acción tutorial.

La organización horaria de la tutoría se establecerá anualmente de acuerdo con la normativa vigente y con las necesidades del centro. Se garantizarán los tiempos necesarios para desarrollar las actuaciones de tutoría, coordinación y seguimiento del alumnado que correspondan. La coordinación con el Departamento de Orientación se realizará mediante reuniones semanales y procedimientos establecidos por Jefatura de Estudios. El centro podrá establecer mecanismos de apoyo a la acción tutorial cuando las necesidades de un grupo o de determinados alumnos o alumnas así lo aconsejen.

A todo tutor se le asignará una guardia de tutoría, que sustituirá a una guardia de aula. La guardia de tutoría es un refuerzo a la acción tutorial. En ella, el tutor podrá hablar con alumnos de manera individualizada; con padres cuando excepcionalmente lo necesite, a parte de su hora de atención; realizar tareas propias de tutoría. Cuando sea imprescindible, Jefatura de estudios solicitará la colaboración de un tutor de guardia para el refuerzo de guardias de aula.

Artículo 27.- Funciones del profesorado de guardia.

El profesorado de guardia contribuirá al normal funcionamiento del centro durante el periodo asignado a dicha función. En el ejercicio de sus funciones, el profesorado de guardia tendrá la autoridad inherente a su función docente y podrá adoptar las medidas organizativas necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. Las indicaciones del profesorado de guardia deberán ser respetadas por el alumnado. Cuando una situación exceda de sus competencias o requiera una intervención específica, el profesorado de guardia comunicará la incidencia a Jefatura de Estudios o al miembro del equipo directivo correspondiente.

Artículo 28.- Actuación durante las guardias.

El profesorado de guardia atenderá los grupos que se encuentren sin docente por ausencia, retraso u otra circunstancia. Comprobará, en la medida de lo posible, la situación de los grupos que tenga asignados y garantizará que permanezcan en el espacio establecido a excepción de talleres, laboratorios, aula de música y de plástica y polideportivo en el que se valorará hacerla en su aula de referencia u otra libre debido a la peligrosidad de esos espacios. Cuando exista una tarea o actividad previamente indicada por el profesor o profesora titular, facilitará su realización. El profesorado de guardia velará por el orden, la seguridad y el adecuado desarrollo de la actividad educativa durante el periodo de guardia. Ante una incidencia relacionada con la convivencia, accidente, enfermedad o cualquier otra situación que requiera intervención, actuará conforme a los protocolos y normas del centro. Cuando un grupo deba ser atendido por más de un profesor de guardia, Jefatura de Estudios podrá establecer la organización que resulte necesaria. En el devenir normal del curso serán los docentes que tienen asignada la guardia los que establezcan quien asiste a cada grupo, siguiendo en todos los casos un sistema de distribución equitativo.

Artículo 29.- Registro de las guardias e incidencias.

Al finalizar la guardia, el profesorado dejará constancia de las incidencias relevantes mediante el sistema o parte de guardias establecido por el centro, en este curso la plataforma “Racima”. Se registrarán con especial cuidado las ausencias, incidencias relacionadas con la convivencia, accidentes, problemas de funcionamiento o cualquier circunstancia que requiera seguimiento posterior. Las incidencias que por su importancia requieran una actuación inmediata serán comunicadas a Jefatura de Estudios o al miembro del equipo directivo disponible sin esperar a la finalización de la guardia. El registro de las incidencias se realizará de manera objetiva, evitando

valoraciones innecesarias y respetando la confidencialidad de la información. Los registros de guardia tendrán carácter organizativo y educativo y se custodiarán de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro y la normativa sobre protección de datos.

CAPÍTULO III. "PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA GESTIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO"

Artículo 30.- Elección de delegados y subdelegados.

Cada grupo de alumnado elegirá, al inicio de cada curso académico, un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada. La elección se realizará mediante votación entre las candidaturas presentadas. Todo el alumnado perteneciente al grupo tendrá derecho a presentar su candidatura y a participar en la elección. Cuando no se presenten candidaturas, se podrá realizar la elección entre todo el alumnado del grupo. La elección será coordinada por el tutor o tutora y se realizará mediante un procedimiento que garantice la participación democrática, la igualdad de oportunidades y la confidencialidad del voto. El mandato del delegado o delegada y del subdelegado o subdelegada se extenderá durante el curso académico, salvo renuncia, pérdida de la condición de alumno o alumna del grupo o revocación conforme al procedimiento establecido. La renuncia al cargo deberá comunicarse a la tutora o tutor, quien estimará sus motivos, expuestos por escrito. En caso de no aceptación, se podrá acudir a la Dirección del Centro, quien decidirá en última instancia. Cuando se produzca una vacante, se procederá a una nueva elección en el plazo de una semana, siempre que permita la organización del centro. La revocación del cargo podrá ser solicitada por una parte significativa del alumnado del grupo (al menos un tercio) mediante petición razonada. El procedimiento deberá garantizar la audiencia de la persona afectada y, en su caso, la realización de una nueva elección.

Artículo 31.- Funciones de la delegada o delegado.

Corresponde al delegado o delegada:

a) Representar al grupo ante el profesorado y los órganos correspondientes del centro en los asuntos que afecten al conjunto del alumnado del grupo.
b) Actuar como portavoz de las propuestas, sugerencias e inquietudes colectivas del grupo.
c) Participar en la Junta de Delegados y trasladar a esta las cuestiones que afecten al grupo.
d) Informar al grupo de los asuntos tratados en la Junta de Delegados que puedan ser comunicados.
e) Colaborar con la tutora o tutor y con el profesorado en aquellas actuaciones dirigidas a mejorar la convivencia y el funcionamiento del grupo.
f) Participar en las iniciativas de representación y participación del alumnado.
g) Ejercer las demás funciones que le atribuyan la normativa vigente y las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 32.- Funciones de subdelegada o subdelegado.

El subdelegado o subdelegada colaborará con el delegado o delegada en el ejercicio de sus funciones. Sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia, vacante o imposibilidad de ejercer sus funciones. Participará en las actividades de representación del grupo y colaborará en las actuaciones de participación y convivencia.

Artículo 33.- Información a los representantes del alumnado

Jefatura de Estudios facilitará a los delegados y subdelegados la información necesaria para el ejercicio de sus funciones, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente. Los representantes del alumnado conocerán las normas de organización, funcionamiento y

convivencia del centro que resulten relevantes para el ejercicio de sus funciones. La tutora o el tutor colaborará con los representantes del grupo para facilitar el conocimiento de dichas normas por parte del alumnado. La información que contenga datos personales o información confidencial se tratará conforme a la normativa de protección de datos y no podrá ser difundida por los representantes del alumnado.

Artículo 34.- Junta de Delegadas y Delegados

La Junta de Delegadas y Delegados estará constituida por la persona representante de cada grupo del centro. La Junta de Delegados constituye un órgano de participación del alumnado y podrá reunirse para tratar asuntos relacionados con la vida académica, la convivencia y la organización del centro.

Corresponde a la Junta de Delegados:

a) Representar los intereses colectivos del alumnado.
b) Recoger y trasladar las propuestas, necesidades e inquietudes de los distintos grupos.
c) Participar en la mejora de la convivencia y del funcionamiento del centro.
d) Formular propuestas sobre actividades educativas, culturales, deportivas, sociales o de participación.
e) Colaborar con el centro en iniciativas dirigidas a favorecer la participación del alumnado.
f) Ejercer las demás funciones que le atribuya la normativa vigente.

Las actividades promovidas por la Junta de Delegados deberán respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y no podrán impedir el normal desarrollo de las actividades docentes.

Artículo 35.- Representación del alumnado en el Consejo Escolar

La participación del alumnado en el gobierno del centro se ejercerá, entre otros cauces, mediante sus representantes en el Consejo Escolar. La elección de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar se realizará conforme a la normativa vigente. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar trasladarán al órgano colegiado las propuestas e inquietudes del alumnado y facilitarán posteriormente la información que pueda ser comunicada legalmente. El ejercicio de la representación deberá respetar las competencias del Consejo Escolar, la confidencialidad de los asuntos tratados y la normativa sobre protección de datos.

Artículo 36.- Comunicación entre la Junta de Delegados y los representantes en el Consejo Escolar

La Junta de Delegados podrá trasladar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar las propuestas, problemas o necesidades detectados en los distintos grupos. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar podrán informar a la Junta de Delegados sobre aquellos asuntos tratados en el Consejo que puedan ser comunicados. La comunicación se realizará respetando la confidencialidad de los asuntos que legalmente tengan carácter reservado.

Artículo 37.- Información y participación

El centro facilitará, dentro de sus posibilidades organizativas, el ejercicio efectivo del derecho de participación del alumnado. La Junta de Delegados podrá solicitar a Jefatura de Estudios reuniones para tratar cuestiones relacionadas con la vida del centro. La Dirección y Jefatura de Estudios procurarán facilitar los espacios y tiempos necesarios para el ejercicio de estas funciones, siempre que sea compatible con el normal desarrollo de las actividades educativas. Las reuniones de representantes del alumnado se desarrollarán de forma ordenada y respetuosa y no podrán utilizarse para alterar injustificadamente el normal funcionamiento del centro.

Artículo 38.- Propuestas de modificación del ROF

La Junta de Delegados podrá elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento. Las propuestas deberán presentarse por escrito y estar suficientemente motivadas. La Dirección trasladará las propuestas al órgano competente para su estudio cuando proceda. La presentación de una propuesta no implica su aprobación ni su incorporación automática al Reglamento.

CAPÍTULO IV. "DERECHOS DEL ALUMNADO"

Los derechos del alumnado están recogidos en el Decreto 39/2025 del Gobierno de La Rioja que entre otros comprende los siguientes:

Artículo 39.- Principios generales

El alumnado disfrutará de los derechos reconocidos por la legislación educativa y por la normativa vigente sobre convivencia escolar. El ejercicio de los derechos individuales deberá realizarse respetando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y las normas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del centro. El centro promoverá una convivencia basada en el respeto, la inclusión, la igualdad, la participación, la prevención de conflictos y la protección de los derechos de todas las personas. Ninguna actuación educativa podrá menoscabar la dignidad del alumnado ni podrá suponer discriminación por circunstancias personales, familiares, sociales o de cualquier otra naturaleza protegida legalmente.

Artículo 40.- Igualdad, inclusión y no discriminación.

Todo el alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva y a participar en la vida del centro en condiciones de igualdad. El centro adoptará las medidas necesarias para prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación, exclusión, acoso o violencia. Se prestará especial atención al alumnado que, por sus circunstancias personales, familiares, sociales, educativas o de cualquier otra naturaleza, pueda encontrarse en situación de vulnerabilidad. Las medidas de apoyo y atención educativa se desarrollarán conforme a la normativa vigente y a los planes y protocolos del centro. El alumnado tendrá derecho a que se adopten medidas de protección ante situaciones de acoso, violencia, discriminación o cualquier otra conducta que pueda afectar a su integridad o dignidad.

Artículo 41.- Derecho a una educación en condiciones adecuadas.

El alumnado tiene derecho a desarrollar su actividad educativa en condiciones adecuadas de seguridad, higiene, accesibilidad y bienestar. El centro procurará que las instalaciones, espacios, equipamientos y materiales educativos permitan el desarrollo adecuado de las actividades. El alumnado deberá respetar las normas de utilización y seguridad de los distintos espacios y recursos del centro. Cuando una actividad requiera medidas específicas de seguridad, estas serán comunicadas al alumnado y deberán ser respetadas.

Artículo 42.- Integridad física y moral y dignidad personal.

Todo el alumnado tiene derecho al respeto de su integridad física y moral y de su dignidad personal. Quedan prohibidos los tratos vejatorios, humillantes, degradantes o discriminatorios, así como cualquier forma de violencia física, verbal, psicológica o digital. El centro adoptará las medidas necesarias para prevenir, detectar y actuar ante situaciones que puedan vulnerar este derecho. Cuando se detecte una situación de especial gravedad, se activarán los protocolos correspondientes y se garantizará la protección de las personas afectadas.

Artículo 43.- Libertad de expresión.

El alumnado tiene derecho a expresar sus opiniones y puntos de vista dentro del respeto a los derechos y libertades de los demás. El ejercicio de la libertad de expresión deberá realizarse de forma respetuosa y no podrá utilizarse para realizar amenazas, insultos, humillaciones, discriminaciones, acoso o cualquier otra conducta contraria a la normativa. La expresión de opiniones o discrepancias no podrá dar lugar a represalias cuando se realice legítimamente y dentro de los cauces establecidos. El centro favorecerá espacios y procedimientos adecuados para que el alumnado pueda expresar propuestas y opiniones sobre la vida escolar.

Artículo 44.- Derecho a manifestar discrepancias.

El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto de las decisiones educativas que le afecten, individual o colectivamente, dentro del marco establecido por la normativa vigente. Cuando la discrepancia tenga carácter colectivo, se canalizará mediante los representantes del alumnado y los procedimientos establecidos legalmente. El ejercicio colectivo de este derecho deberá respetar los derechos de quienes decidan no participar y garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, en los términos establecidos por la normativa vigente. El centro facilitará los cauces de diálogo necesarios para que las discrepancias puedan ser planteadas y, cuando sea posible, resueltas mediante procedimientos de participación y acuerdo.

Artículo 45.- Garantía de los derechos.

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida o vulnere el ejercicio efectivo de los derechos del alumnado, el centro adoptará las medidas que procedan conforme a la normativa vigente. Las actuaciones se realizarán respetando los principios de proporcionalidad, protección, audiencia y participación que correspondan en cada caso. Cuando los hechos puedan constituir una conducta contraria a la convivencia o gravemente perjudicial para ella, se aplicará el procedimiento previsto en la normativa vigente sobre convivencia escolar. El alumnado y sus representantes legales podrán solicitar información sobre las actuaciones realizadas en los términos establecidos por la normativa aplicable.

Artículo 46.- Derecho a la información y revisión de la evaluación.

El alumnado tiene derecho a conocer los criterios de evaluación y calificación, los procedimientos e instrumentos utilizados y las decisiones adoptadas sobre su proceso de aprendizaje, en los términos establecidos por la normativa vigente y las programaciones didácticas. El alumnado y, cuando corresponda, sus representantes legales podrán solicitar aclaraciones al profesorado sobre las decisiones de evaluación. Cuando exista disconformidad con una calificación o decisión de evaluación, promoción o titulación, podrá solicitarse su revisión mediante el procedimiento establecido en la normativa vigente (ver Anexo I). Las solicitudes de revisión deberán fundamentarse en aspectos relacionados con la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación, los procedimientos e instrumentos utilizados, la adecuación de las medidas de atención educativa cuando proceda o cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa aplicable. El procedimiento de revisión deberá garantizar el derecho de la persona interesada a conocer las razones de la decisión adoptada.

Artículo 47.- Procedimiento de revisión de calificaciones.

Las solicitudes de revisión de las calificaciones finales se tramitarán conforme al procedimiento y los plazos establecidos en la normativa vigente para la etapa educativa correspondiente. Con carácter previo a la reclamación, el alumnado o sus representantes legales podrán solicitar al profesorado las aclaraciones que consideren oportunas sobre la calificación obtenida. Cuando proceda la revisión formal de una calificación, la solicitud será trasladada al departamento

didáctico. Este analizará la solicitud teniendo en cuenta la programación didáctica, los criterios de evaluación y calificación y las evidencias de aprendizaje disponibles. La decisión adoptada deberá estar suficientemente motivada y quedará documentada en los términos establecidos por la normativa vigente. La comunicación de la resolución se realizará dentro de los plazos establecidos legalmente.

Si la reclamación se refiere a la calificación final de curso otorgada en alguna materia, la Dirección del Centro requerirá informe del profesorado del Departamento Didáctico correspondiente, que procederá al estudio de las solicitudes de revisión en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión. Se realizará una reunión extraordinaria de la que se levantará acta, donde se adoptará el acuerdo correspondiente. Dicho acuerdo será entregado al tutor del grupo y comunicado a la Dirección, que será quien resuelva.

La resolución de la Dirección se notificará por escrito al interesado en un plazo máximo de tres días hábiles desde su adopción, en caso contrario se considerará silencio administrativo negativo.

Artículo 48.- Revisión de las decisiones de promoción y titulación.

El alumnado y sus representantes legales podrán solicitar la revisión de las decisiones de promoción o titulación en los términos establecidos por la normativa vigente. La revisión corresponderá al Departamento Didáctico competente, de acuerdo con la normativa aplicable a la etapa educativa. El análisis deberá tener en cuenta las evidencias de aprendizaje, los criterios establecidos para la promoción o titulación y las decisiones adoptadas durante el proceso de evaluación. La decisión deberá ser motivada y quedar documentada mediante el procedimiento establecido. La resolución será comunicada al alumnado o a sus representantes legales en los plazos establecidos por la normativa vigente.

Si la reclamación se refiere a decisiones de promoción o de obtención del título, Jefatura de Estudios trasladará la misma al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada dicha decisión de no promoción. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar la decisión por mayoría, debidamente motivada, de modificación o ratificación de las correspondientes decisiones, conforme a los criterios de promoción establecidos para el curso o etapa. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la ratificación o modificación del equipo docente en la decisión objeto de la revisión. El Equipo Directivo comunicará por escrito al alumnado o sus representantes legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción u obtención del título en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la reunión del equipo docente, en caso contrario se considerará silencio administrativo negativo, que pondrá fin a la reclamación en el centro.

Una vez finalizado el procedimiento de revisión en el centro, las personas interesadas podrán ejercer los recursos administrativos que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

a) Las decisiones del director y del Equipo Docente, serán recurribles en alzada ante la Dirección General de Educación.

b) El plazo para la formalización de la reclamación será de un mes computado desde el día siguiente al de la práctica de la comunicación a que se refieren los apartados anteriores.

c) El recurso y la reclamación se presentarán en el mismo centro docente, que los remitirá a la Dirección General de Educación junto con la totalidad del expediente sustanciado, al día siguiente, hábil, al de la presentación del recurso o de la reclamación.

d) La Dirección General de Educación resolverá en el plazo de los quince días siguientes a la

recepción del recurso o reclamación y el expediente, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.

Cuando una resolución administrativa implique la modificación de una calificación, decisión de promoción o titulación, el centro realizará las actuaciones administrativas y académicas necesarias para reflejar dicha modificación en la documentación oficial.

De la decisión que resuelva el recurso o la reclamación, en ningún caso podrá derivar una situación más desfavorable para el alumno o alumna que hubieran realizado la impugnación.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción u obtención del título adoptada para el alumno, la Secretaría del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por la Dirección del Centro.

No será atendida ninguna reclamación que no respete este proceso.

CAPÍTULO V. "DEBERES DEL ALUMNADO"

Los deberes del alumnado se recogen en el Decreto 39/2025 del Gobierno de La Rioja que entre otros comprende los siguientes:

Artículo 49-. Deber de estudio y aprovechamiento.

El alumnado tiene el deber de aprovechar responsablemente las oportunidades educativas que se ponen a su disposición. El deber de estudio comprende la participación activa en el proceso de aprendizaje, la realización de las actividades educativas y el esfuerzo necesario para desarrollar las capacidades y competencias correspondientes. El alumnado deberá respetar las condiciones necesarias para que todos sus compañeros y compañeras puedan ejercer igualmente su derecho a la educación.

Artículo 50.- Obligaciones relacionadas con el aprendizaje.

El deber de estudio se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

a) Seguir las orientaciones del profesorado respecto del aprendizaje y mostrar hacia él y hacia los demás miembros de la comunidad educativa el debido respeto.
b) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades educativas.
c) Realizar las tareas, actividades y trabajos establecidos por el profesorado.
d) Utilizar adecuadamente los materiales y recursos necesarios para el aprendizaje.
e) Respetar el derecho al estudio de los demás alumnas y alumnos.
f) Mantener una actitud que permita el normal desarrollo de las actividades educativas.
g) Justificar las faltas de asistencia conforme a los procedimientos establecidos por el centro.
h) Participar en las actividades de evaluación y recuperación que correspondan, salvo causa justificada.
i) Cumplir las normas de funcionamiento de las aulas, laboratorios, talleres, instalaciones deportivas, biblioteca y demás espacios del centro.

Artículo 51.- Respeto a las personas.

El alumnado deberá respetar la dignidad, integridad, intimidad y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Se deberá mantener un trato respetuoso con compañeros, profesorado, personal de administración y servicios y demás personas que desarrollen actividades en el centro. No se permitirán conductas de violencia, intimidación, acoso, humillación, amenazas, insultos, discriminación o cualquier otra conducta que vulnere los derechos de las personas. El

deber de respeto se extiende a las comunicaciones y relaciones desarrolladas mediante medios digitales cuando estén vinculadas con la comunidad educativa o afecten a sus miembros.

Artículo 52.- Igualdad y no discriminación.

El alumnado deberá respetar el principio de igualdad y no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, sexo, identidad, orientación, circunstancias personales o familiares, discapacidad, condición social o cualquier otra circunstancia personal o social protegida legalmente. El alumnado colaborará en la creación de un entorno educativo inclusivo y respetuoso con la diversidad. Las conductas discriminatorias podrán ser objeto de las medidas educativas, restaurativas y correctoras previstas en la normativa vigente.

Artículo 53.- Cuidado de las instalaciones, materiales y pertenencias

El alumnado deberá cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, instalaciones, equipamientos y materiales del centro. Asimismo, deberá respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Cuando se produzca un daño intencionado o derivado de una actuación negligente, podrán adoptarse las medidas educativas y de reparación que correspondan conforme a la normativa vigente. La responsabilidad por daños se determinará de forma individualizada y atendiendo a las circunstancias concretas del caso. No se establecerá responsabilidad colectiva por daños cuando no se haya identificado a las personas responsables.

Artículo 54.- Cumplimiento de las normas de convivencia

El alumnado deberá conocer y cumplir las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro. El cumplimiento de estas normas tiene como finalidad garantizar un entorno seguro, inclusivo y adecuado para el aprendizaje y la convivencia. Las conductas contrarias a las normas de convivencia se abordarán mediante las medidas educativas y correctoras previstas en la normativa vigente y en el presente Reglamento. Las medidas adoptadas tendrán carácter educativo, serán proporcionales a la conducta y tendrán en cuenta las circunstancias personales y educativas del alumnado. En todo caso, se respetarán los derechos y garantías reconocidos por la normativa vigente sobre convivencia escolar.

TÍTULO III. "NORMAS DE CONVIVENCIA, ASISTENCIA Y USO DE LOS ESPACIOS"

CAPÍTULO I. "PRINCIPIOS GENERALES, ASISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO"

Artículo 55.- Finalidad de las normas de convivencia.

Las normas de convivencia tienen como finalidad garantizar un entorno educativo seguro, inclusivo y respetuoso que permita el adecuado desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Estas normas favorecerán especialmente:

a) El respeto a los derechos y libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.
b) La responsabilidad individual y colectiva.
c) El esfuerzo, el estudio y la participación activa en el proceso educativo.
d) La igualdad y la inclusión.
e) La prevención y resolución pacífica de los conflictos.
f) El cuidado de las personas, instalaciones, materiales y recursos del centro.

g) El desarrollo de hábitos de convivencia democrática y ciudadanía responsable.

Las normas de convivencia tendrán carácter educativo y se aplicarán desde los principios de proporcionalidad, prevención, reparación, inclusión y respeto a la dignidad de las personas.

Artículo 56.- Conocimiento y cumplimiento de las normas

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro serán conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. El centro facilitará su difusión mediante los canales oficiales de comunicación y, especialmente, al inicio de cada curso académico. El conocimiento de las normas no limita los derechos y libertades reconocidos legalmente, sino que establece las condiciones necesarias para que puedan ejercerse respetando los derechos de las demás personas y garantizando el adecuado funcionamiento del centro. El alumnado, las familias y el personal del centro deberán respetar las normas establecidas y colaborar en su cumplimiento. Las normas de convivencia se interpretarán y aplicarán de acuerdo con la normativa educativa vigente y con los principios establecidos en el Proyecto Educativo y en el Plan de Convivencia del centro.

Artículo 57.- Asistencia a clase.

La asistencia a las actividades lectivas es obligatoria para el alumnado matriculado en las enseñanzas correspondientes. La asistencia regular constituye una condición necesaria para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje, la participación en las actividades educativas y la adecuada aplicación de los procedimientos de evaluación. El profesorado registrará diariamente las faltas de asistencia y retrasos mediante el sistema de gestión académica establecido por la Administración educativa o por el centro, en el presente curso será la plataforma “Racima”. Las familias o representantes legales comunicarán las ausencias y retrasos del alumnado mediante los canales establecidos por el centro (en el presente curso, la plataforma “Racima”) y aportarán, cuando proceda, la justificación correspondiente. El alumnado mayor de edad será responsable de comunicar y justificar sus propias ausencias y retrasos en los términos establecidos. La justificación de una ausencia o retraso deberá responder a una causa real y suficientemente acreditada cuando las circunstancias lo requieran y debe hacerse dentro de los tres días siguientes a la falta para que se acepte la misma. El centro podrá solicitar documentación justificativa adicional cuando resulte necesario, respetando en todo caso los principios de proporcionalidad, confidencialidad y protección de datos, siendo obligatorio dicho certificado para aquellas personas exentas de la parte práctica de Educación Física. Cuando el alumnado se encuentre en situación de ausencia prolongada por enfermedad u otra causa justificada, el centro facilitará, dentro de sus posibilidades y conforme a la normativa vigente, las medidas necesarias para favorecer la continuidad del proceso educativo a través, en el presente curso escolar del programa PAED (Programa de Atención Educativa Domiciliaria). La ausencia o retraso a una actividad lectiva no exime al alumnado de la responsabilidad de informarse sobre las actividades, tareas y contenidos desarrollados durante dicha ausencia o retraso.

Artículo 58.- Puntualidad.

La puntualidad constituye una condición necesaria para el adecuado desarrollo de la actividad educativa. El alumnado deberá incorporarse a las clases y actividades educativas a la hora establecida en el horario del centro. Los retrasos serán registrados por el profesorado mediante el sistema establecido, en el presente curso se hará a través de la plataforma “Racima”. Cuando un retraso se produzca de forma reiterada e injustificada, el tutor o tutora y, cuando proceda, el Profesorado de Servicios a la Comunidad y/o Jefatura de Estudios adoptarán medidas educativas dirigidas a corregir la situación. Las medidas adoptadas ante retrasos reiterados serán

proporcionales a la conducta y tendrán carácter educativo. Cuando el retraso en la llegada a clase exceda los diez minutos, se considerará falta de asistencia.

Artículo 59.- Faltas de asistencia.

El control de la asistencia corresponderá al profesorado de cada materia o actividad, que registrará las faltas y retrasos mediante el sistema establecido (en el presente curso la plataforma Racima). El tutor o tutora realizará el seguimiento global de la asistencia del alumnado y coordinará, cuando sea necesario, las actuaciones con las familias, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Cuando se detecte un incremento significativo de las ausencias, especialmente cuando sean injustificadas, se informará al alumnado y, cuando proceda, a sus representantes legales. La existencia de un número elevado de faltas de asistencia no supondrá por sí misma una penalización de la calificación ni la pérdida automática del derecho a la evaluación continua si están debidamente justificadas en forma y fecha. La reiteración de ausencias injustificadas será objeto de seguimiento por el tutor o tutora y, cuando proceda, por Jefatura de Estudios y los servicios de orientación, activándose los procedimientos de prevención y actuación frente al absentismo que correspondan. Cuando las ausencias impidan disponer de evidencias suficientes para aplicar ordinariamente los procedimientos de evaluación continua, se aplicarán los procedimientos de evaluación previstos en la programación didáctica de los distintos departamentos y en la normativa vigente. Estos procedimientos deberán garantizar, en la medida de lo posible, que la evaluación se realice a partir de evidencias suficientes y adecuadas del aprendizaje del alumnado. Cuando exista riesgo de desvinculación del alumnado respecto de una materia, el profesorado y la tutoría adoptarán, cuando proceda, medidas de información, apoyo y seguimiento. En caso de accidente o enfermedad prolongada de un alumno, sus padres o tutores podrán solicitar al equipo docente orientación para continuar el desarrollo educativo domiciliario y los Departamentos procurarán facilitar material didáctico complementario. Las faltas de asistencia a las clases que preceden, hasta una semana, a las pruebas de evaluación y calificación, así como las de las sesiones dedicadas propiamente a las mismas se justificarán solamente cuando se presente un justificante oficial (enfermedad grave propia, asistencia médica de urgencia, parto o embarazo de riesgo, viajes por fuerza mayor, deber inexcusable de carácter público y situaciones de fuerza mayor como accidentes graves o cortes de vía por el clima según la Resolución 4/2026 de 10 de marzo). En caso de no ser así, se podría perder el derecho a la convocatoria en ese procedimiento de evaluación, en especial en los programados por el centro de forma oficial.

Ver Anexo II. Abandono de materia.

Artículo 60.- Faltas de asistencia colectivas.

El alumnado podrá ejercer los derechos de participación, reunión y manifestación de discrepancia que le reconozca la normativa vigente. En el presente curso solo podrán hacerlo los grupos de 3ºESO, 4ºESO, Bachillerato y FP-GB, debiendo presentar un escrito a Jefatura de Estudios con al menos 10 días naturales (5 días naturales en casos excepcionales) de antelación a la fecha prevista de la falta. El escrito deberá presentarse por los representantes del alumnado y debe reflejar la causa o causas de ausencia y los alumnos que vayan a faltar. Cuando una iniciativa tenga carácter colectivo, se canalizará mediante los representantes del alumnado y por los procedimientos establecidos legalmente. El centro facilitará los cauces necesarios para que el alumnado pueda expresar sus discrepancias y propuestas de manera ordenada y respetuosa. El ejercicio legítimo de los derechos de participación no podrá ser objeto de medidas educativas o correctoras por el mero hecho de ejercerlos. El alumnado que decida no participar en una iniciativa colectiva tendrá derecho a continuar desarrollando las actividades educativas previstas. Las actividades lectivas se desarrollarán con normalidad para el alumnado que permanezca en el

centro. Cuando la normativa establezca requisitos específicos para el ejercicio colectivo de determinados derechos, estos deberán cumplirse en los términos establecidos legalmente. Las familias o representantes legales ejercerán las facultades que les correspondan respecto de los menores de edad conforme a la normativa vigente. La comunicación previa de una iniciativa colectiva al centro tendrá como finalidad facilitar la organización y seguridad de las actividades, y no podrá interpretarse como una autorización discrecional para el ejercicio de un derecho reconocido legalmente. En última instancia, será la Dirección del centro la que decida estimar o no la solicitud.

Artículo 61.- Conducta en periodo lectivo, pruebas de evaluación y calificación.

Durante las actividades lectivas, el alumnado deberá mantener una actitud que permita el adecuado desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

El alumnado deberá:
a) Atender las indicaciones del profesorado.
b) Participar en las actividades propuestas.
c) Realizar las tareas y actividades de aprendizaje.
d) Respetar el derecho de los demás al estudio.
e) Mantener un comportamiento adecuado a las características de la actividad.
f) Utilizar correctamente los materiales, instalaciones y recursos.

El alumnado permanecerá en el aula o espacio educativo correspondiente durante el periodo lectivo, salvo autorización del profesorado, cambio de aula o necesidad justificada. En el momento del cambio de clase, en ningún caso se permitirá ir al baño sin permiso del responsable de la siguiente sesión. No se permitirán conductas que impidan, dificulten o perturben de forma injustificada el desarrollo de las actividades educativas. Las intervenciones del alumnado deberán realizarse respetando los turnos y normas de participación establecidos para cada actividad. Cuando un alumno o alumna termine antes de tiempo una prueba de evaluación, seguirá las indicaciones establecidas por el responsable de la prueba, no pudiendo abandonar sin permiso. El acceso de personas ajenas al centro a las aulas durante el horario lectivo requerirá autorización del equipo directivo, salvo situaciones de urgencia o aquellas otras expresamente previstas. Cuando se produzca un retraso o ausencia imprevista del profesor o profesora, el alumnado permanecerá en el aula y seguirá las indicaciones del profesorado de guardia o del personal responsable. En caso de no aparecer alguien al cabo de 5 minutos, el delegado/a y subdelegado/a podrán bajar a Jefatura de Estudios o Dirección del Centro, quedándose el resto del alumnado en el aula hasta que se ofrezca la solución correspondiente.

Las pruebas se deben encuadrar en el tiempo establecido para cada sesión (50 minutos máximo). De manera excepcional para 2º de Bachillerato se podrá alargar este periodo, previo acuerdo con los docentes afectados por esta medida y el alumnado implicado. Los exámenes deben hacerse siempre en horario lectivo, con excepción de los exámenes de pendientes que podrán realizarse en horario vespertino previa solicitud al Equipo Directivo e información a las familias.

Artículo 62.- Entradas, salidas y desplazamientos por el centro.

El alumnado deberá incorporarse al centro y a las actividades lectivas conforme al horario establecido. A primera hora de la mañana y después de cada periodo de recreo, sonará un timbre de entrada. En el resto de horario, sonará un timbre al finalizar la clase. Durante el horario lectivo, el alumnado no podrá abandonar el recinto escolar salvo que esté autorizado conforme a las

normas del centro o concurra una causa justificada. Las condiciones de salida del centro para el alumnado menor de edad se establecerán de acuerdo con su edad, nivel educativo, autorización correspondiente y normativa vigente. Las salidas del centro durante el horario lectivo deberán quedar registradas mediante el procedimiento establecido. Entre periodos lectivos, el alumnado permanecerá en el aula, salvo que deba desplazarse a otro espacio o exista una causa que justifique su salida. Los desplazamientos por pasillos y zonas comunes se realizarán de forma ordenada, evitando conductas que puedan molestar o poner en riesgo a otras personas. El alumnado deberá respetar las indicaciones del profesorado y del personal del centro durante las entradas, salidas y desplazamientos. Los retrasos reiterados e injustificados podrán dar lugar a medidas educativas dirigidas a mejorar la puntualidad, de acuerdo con la normativa de convivencia vigente. En ningún caso se aplicarán como medida automática de corrección la permanencia del alumnado fuera del horario ordinario que no estén previstas o amparadas por la normativa vigente.

Artículo 63. – Recreos.

Durante los periodos de recreo, el alumnado utilizará los espacios autorizados por el centro. Los espacios destinados al recreo y las zonas en las que se permita permanecer estarán determinados en las normas organizativas de cada curso. Por razones de seguridad, durante el recreo no se permitirá permanecer en aquellas aulas, laboratorios, talleres u otros espacios que permanezcan cerrados. El profesorado se asegurará de que todo el alumnado sale del aula y cerrará la misma. Será responsabilidad del profesorado de guardia abrir antes de sonar la sirena. La biblioteca podrá utilizarse durante los recreos cuando esté abierta y exista personal responsable de su supervisión, siguiendo siempre las normas propias de la misma. Las condiciones de permanencia o salida del recinto durante los recreos se determinarán en función de la edad del alumnado y de la normativa vigente. El alumnado de 1º y 2º ESO permanecerá en el recinto escolar durante los recreos, el resto de los alumnos podrán salir del centro si la familia o personas responsables firman la correspondiente autorización (Ver Anexo III). El alumnado que permanezca en el centro deberá respetar las normas de convivencia y las indicaciones del personal responsable de la vigilancia. Durante los recreos no podrán realizarse actividades que puedan poner en riesgo la seguridad propia o ajena. Durante los mismos tampoco podrán hacerse exámenes, salvo excepcionalmente en 2º Bachillerato siempre que sea necesario prolongar el tiempo para una prueba de acuerdo a lo previsto en el artículo 61 y previo acuerdo con el profesorado y alumnado implicado. El alumnado que salga al exterior debe cumplir con las normas de convivencia con el entorno, no molestando en comercios y edificios colindantes.

CAPÍTULO II. "LIMPIEZA, CUIDADO Y RESPONSABILIDAD"

Artículo 64.- Limpieza e higiene.

Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán en mantener el centro en condiciones adecuadas de limpieza, higiene y salubridad. El alumnado deberá utilizar correctamente las papeleras y los sistemas de recogida selectiva disponibles. Los residuos deberán depositarse en los recipientes destinados a tal fin. Se evitará consumir alimentos y bebidas en las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca y demás espacios en los que esté prohibido por razones de higiene, seguridad o conservación de los materiales. El consumo de alimentos y bebidas se realizará exclusivamente en el patio en los recreos, salvo necesidades específicas justificadas. El centro podrá establecer medidas de reducción de residuos y separación de materiales con finalidad educativa y medioambiental.

Artículo 65.- Cuidado y uso responsable del centro.

Toda la comunidad educativa deberá utilizar responsablemente las instalaciones, materiales, equipamientos, agua, energía y demás recursos del centro. El alumnado deberá evitar cualquier uso que pueda provocar un deterioro innecesario de las instalaciones o materiales. Se promoverá el uso responsable de la electricidad y de los sistemas de climatización, procurando evitar consumos innecesarios, para lo cual se deberán apagar todos los equipos al finalizar la jornada escolar siendo el docente que imparta la última sesión en el aula el último responsable de que así sea y se mantendrán las ventanas cerradas para evitar la pérdida energética en invierno y verano. Cuando las condiciones del edificio y de la actividad lo permitan, se favorecerá el aprovechamiento de la iluminación y ventilación natural. Las normas específicas de utilización de determinados espacios o equipamientos podrán establecerse mediante protocolos o instrucciones de uso sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

Artículo 66.- Daños deterioros y sustracciones.

Quien sustraiga o deteriore intencionadamente bienes del centro o pertenencias de otras personas deberá responder de sus actos en los términos establecidos por la normativa vigente. Cuando se produzca un daño intencionado o derivado de negligencia, podrán adoptarse medidas educativas orientadas a la reparación del daño. Cuando proceda, la reparación podrá consistir en la restitución, reparación o reposición del bien dañado, de acuerdo con la normativa aplicable. La responsabilidad se determinará de forma individualizada atendiendo a las circunstancias concretas de los hechos. Cuando un daño se produzca en un espacio de uso colectivo y no pueda determinarse inicialmente la persona responsable, el centro realizará las actuaciones necesarias para esclarecer los hechos, sin establecer de manera automática una responsabilidad económica colectiva. Las responsabilidades civiles que, en su caso, puedan corresponder a las familias o representantes legales de menores de edad se determinarán conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO III. "USO DE ESPACIOS Y RECURSOS"

Artículo 67.- Biblioteca.

La biblioteca es un espacio educativo destinado a la lectura, estudio, consulta, investigación, acceso a recursos y desarrollo de actividades relacionadas con la competencia lectora y la cultura. El centro promoverá el uso de la biblioteca como recurso educativo y favorecerá el acceso del alumnado a sus fondos y recursos. El horario de apertura de la biblioteca se establecerá anualmente en función de las posibilidades organizativas del centro, siendo por norma general el recreo, aunque el acceso debe hacerse al comienzo del mismo, no estando permitido acceder pasados 5 minutos después de sonar el timbre. Las normas específicas de funcionamiento de la biblioteca se harán públicas y estarán a disposición de sus usuarios. Durante el uso de la biblioteca se mantendrá un ambiente que permita el estudio, la lectura y el trabajo, aquellas personas que no lo cumplan podrán tener prohibido el acceso a la misma. Los fondos y materiales deberán utilizarse de forma responsable. El servicio de préstamo se organizará conforme a las condiciones establecidas por el centro. La pérdida o deterioro intencionado o negligente de un material prestado podrá dar lugar a su reposición o reparación, de acuerdo con las normas de uso y la normativa aplicable. El centro podrá incorporar recursos digitales al servicio de biblioteca y establecer sistemas de préstamo y acceso a los mismos.

Artículo 68.- Laboratorios, talleres y espacios de prácticas.

Los laboratorios, talleres y espacios de prácticas son espacios docentes destinados al desarrollo de actividades experimentales y prácticas relacionadas con las materias correspondientes. Su utilización estará sometida a las normas generales de seguridad del centro y a las normas específicas de cada departamento didáctico. El profesorado responsable de la actividad deberá informar al alumnado de las normas de seguridad necesarias antes del desarrollo de prácticas que impliquen riesgos específicos. El alumnado deberá utilizar correctamente los equipos, materiales y productos y seguir en todo momento las instrucciones del profesorado. No se permitirá realizar prácticas o manipular materiales sin la supervisión y autorización correspondiente.

Los departamentos didácticos establecerán, cuando resulte necesario, protocolos específicos sobre:

a) Uso de equipos y materiales.
b) Equipos de protección individual.
c) Gestión y almacenamiento de productos.
d) Gestión de residuos.
e) Actuación ante derrames, accidentes o situaciones de emergencia.
f) Limpieza y acondicionamiento de los espacios.

Las normas específicas de seguridad de los laboratorios formarán parte de los protocolos o documentos de prevención correspondientes y podrán actualizarse sin necesidad de modificar el presente Reglamento.

Artículo 69.- Aulas de informática y recursos digitales.

Las aulas de informática y demás espacios dotados con recursos tecnológicos tendrán consideración de espacios docentes y podrán ser utilizados por las diferentes materias de acuerdo con las necesidades educativas del centro. La utilización de estos espacios se organizará mediante un sistema de reserva establecido anualmente. La prioridad de uso se determinará atendiendo a criterios pedagógicos, curriculares y organizativos, evitando establecer una reserva permanente para una única materia o departamento salvo que exista una necesidad específica debidamente justificada. En este aspecto tendrá prioridad el departamento de Tecnología y sus materias relacionadas con las TICs. También se reservarán algunas horas de las aulas de informática para las materias que tengan establecido en su currículo el trabajo sistemático con ordenadores. El profesorado que reserve un aula o recurso tecnológico será responsable de comprobar, dentro de sus posibilidades, su correcto uso durante la actividad. Al final de cada sesión se deberá tomar nota en la hoja de registro de todas aquellas incidencias detectadas con los equipos informáticos y sus correspondientes aplicaciones. El alumnado utilizará los equipos exclusivamente para las finalidades autorizadas y deberá respetar las normas de uso de los recursos digitales del centro. No podrá instalarse, eliminarse o modificarse software, configuraciones o sistemas de seguridad sin autorización. El uso de dispositivos, plataformas y recursos digitales estará sujeto a las normas de seguridad, privacidad, protección de datos y convivencia establecidas por el centro.

Artículo 70.- Instalaciones deportivas.

Las instalaciones deportivas se utilizarán conforme a las normas de seguridad y organización establecidas por el Departamento de Educación Física y por el centro. Para participar en actividades deportivas será obligatorio utilizar el equipamiento adecuado a la actividad y las condiciones de seguridad establecidas. El acceso a las instalaciones deportivas durante el horario lectivo o los recreos requerirá la presencia o autorización del profesorado responsable, salvo las actividades expresamente autorizadas. El alumnado deberá utilizar correctamente el material deportivo y las instalaciones. Después de las actividades deportivas, el alumnado seguirá las

normas de higiene y organización establecidas por el centro, entre las que se encuentran la de cambiarse la camiseta al terminar la clase. Las condiciones específicas de utilización de las instalaciones podrán establecerse mediante normas de uso actualizables anualmente.

Artículo 71.- Servicio de reprografía y uso responsable del papel.

El servicio de reprografía se organizará conforme a los medios disponibles y a las necesidades del centro. El profesorado procurará solicitar las reproducciones con la antelación suficiente para facilitar la organización del servicio, preferiblemente 24 horas para evitar colapsos y premuras innecesarias. Se favorecerá el uso racional del papel y de los recursos de impresión. Cuando sea posible, se utilizarán preferentemente recursos digitales y sistemas de proyección o distribución electrónica de materiales. Se informará a las familias de la disponibilidad de acceder a las calificaciones del alumnado en las dos primeras evaluaciones a través de la aplicación Racima, limitando la impresión en papel a aquellas familias que lo soliciten expresamente. Las impresiones y reproducciones en color se limitarán a aquellas situaciones en las que aporten un valor educativo o funcional relevante. El centro promoverá medidas de reducción, reutilización y reciclaje de papel y otros materiales de reprografía.

CAPÍTULO IV. "SEGURIDAD Y AULA DE CONVIVENCIA"

Artículo 72.- Seguridad personal y colectiva.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán actuar de manera que se preserve la seguridad propia y ajena. Quedan prohibidas las conductas o usos de las instalaciones que puedan generar un riesgo para las personas. No se permitirá sentarse, asomarse o realizar actividades en ventanas, barandillas, lugares elevados u otros espacios que puedan comprometer la seguridad. El alumnado deberá respetar las instrucciones de seguridad impartidas por el profesorado y por el personal del centro. En caso de evacuación, confinamiento, emergencia o cualquier otra situación de riesgo, toda la comunidad educativa deberá seguir las instrucciones establecidas en el Plan de Autoprotección y en los protocolos correspondientes. El centro realizará las actividades de información, formación y simulacro que establezca la normativa o considere necesarias para garantizar una adecuada respuesta ante emergencias. Las normas específicas de seguridad de laboratorios, talleres, instalaciones deportivas y otros espacios de riesgo se desarrollarán mediante los correspondientes protocolos.

Artículo 73.- Aula de convivencia.

El Aula de Convivencia constituye un recurso educativo destinado a favorecer la reflexión, prevención, intervención y mejora de la convivencia escolar. Su utilización se realizará de acuerdo con la normativa vigente sobre convivencia escolar, el Plan de Convivencia y los protocolos establecidos por el centro. La derivación al Aula de Convivencia tendrá carácter educativo y no podrá utilizarse como una medida automática ante cualquier conducta contraria a las normas.

La intervención en el Aula de Convivencia deberá procurar:

a) Favorecer la reflexión sobre la conducta realizada.
b) Identificar las causas o circunstancias que hayan contribuido a la situación.
c) Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias adecuadas de autorregulación y convivencia.
d) Reparar, cuando proceda, los daños causados.
e) Facilitar la reincorporación adecuada del alumno o alumna a su grupo.

La derivación al Aula de Convivencia será realizada por el órgano o persona competente conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por el centro. La permanencia en el Aula de Convivencia tendrá la duración y condiciones que correspondan a la medida educativa adoptada, reincorporándose a la actividad lectiva una vez terminado el papel restitutivo. Durante la permanencia en el Aula de Convivencia, el alumnado realizará las actividades educativas, de reflexión o reparación que se determinen. La intervención deberá quedar registrada cuando la normativa o los procedimientos del centro así lo establezcan. El personal responsable del Aula de Convivencia informará al tutor o tutora y, cuando proceda, a Jefatura de Estudios sobre la evolución de la intervención. Cuando la conducta pueda constituir una situación de especial gravedad, se aplicarán los procedimientos establecidos en la normativa vigente sobre convivencia escolar, sin que la utilización del Aula de Convivencia sustituya los procedimientos legalmente establecidos. El funcionamiento concreto del Aula de Convivencia —horarios, espacios, responsables, registro, materiales y procedimiento de derivación— se desarrollará mediante un protocolo específico aprobado por el centro.

El aula de convivencia se regirá por la normativa vigente (en el momento de la redacción del presente documento el decreto 39/2025 de 26 de agosto por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja).

Artículo 74.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas actuaciones u omisiones del alumnado que incumplan las normas establecidas por el centro y que, por su naturaleza, no tengan la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

De acuerdo con la normativa vigente, tendrán la consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia, entre otras:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos, entre las que se incluyen el mofarse de las convicciones religiosas, morales o ideológicas de otra persona. Igualmente se considera una conducta contraria cualquier tipo de incorrección, desconsideración o conflicto de carácter leve.
b) Las conductas que perturben, impidan o dificulten la labor docente o el desarrollo normal de las actividades lectivas y del centro.
c) La falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje. Así mismo, se considerará conducta contraria el desobedecer a las órdenes cuando el ordenante ejerza la autoridad que tiene otorgada.
d) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario cuando dicha conducta dificulte el proceso de aprendizaje y no exista causa justificada.
e) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase o del centro e impidan o dificulten el ejercicio del derecho al estudio de los demás, como hablar de manera reiterada, sin autorización, reírse fuera de tiempo o provocar las mismas o levantarse del puesto sin autorización.
f) La utilización de dispositivos electrónicos de forma contraria a las normas de uso establecidas por el centro. Los dispositivos electrónicos estarán prohibidos en el centro. En el caso de portarlos deberán estar en todo momento apagados dentro de la mochila y solo podrán usarse con finalidad educativa y previo permiso explícito y supervisión del profesorado. (Ver Anexo IV)
g) El deterioro o daño intencionado de las instalaciones, recursos materiales, documentos o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa cuando, por su entidad, no constituya una conducta gravemente perjudicial. También será punible el arrojar desperdicios al suelo de manera que ensucien o hagan insalubre el centro.
h) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta contraria a las normas de convivencia.

i) Situarse en un lugar indebido, estar mal sentado, subirse en mesas y sillas y estar en los pasillos sin causa justificada.
j) La asistencia al centro requiere el uso de una vestimenta y un aseo adecuados para el desarrollo de la actividad académica, promoviendo un entorno de respeto mutuo y convivencia, no permitiéndose la exhibición visible de la ropa interior. Con carácter general, no estará permitido permanecer en el interior de los edificios del centro con la cabeza cubierta excepto por motivos culturales, identitarios o religiosos debidamente justificados siempre que no atenten contra la dignidad de las personas, los valores democráticos o la seguridad e identificación del alumnado en el centro.
k) La negativa injustificada a trasladar a los representantes legales la información facilitada por el centro cuando dicha actuación esté relacionada con el proceso educativo o la convivencia.
l) Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, de acuerdo con los procedimientos de seguimiento y absentismo establecidos.
m) Fumar, vapear o cualquier otro consumo de sustancias perjudiciales, entre las que se encuentran las bebidas o comidas energéticas, por ir en contra de la mejora de los hábitos alimenticios y para evitar la sobreestimulación que causan las mismas.
n) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no tenga la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

El centro podrá concretar estas conductas atendiendo a las características de las diferentes etapas, niveles y espacios educativos, siempre dentro del marco establecido por la normativa vigente. Las conductas deberán valorarse atendiendo a sus circunstancias concretas, evitando calificar como infracción una conducta que no tenga relevancia suficiente para afectar al normal desarrollo de la convivencia.

La adopción de las medidas educativas y correctoras corresponderá a los órganos y personas que resulten competentes conforme a la normativa vigente. El Equipo de convivencia, formado por: un miembro del equipo directivo, el coordinador/a de convivencia (en el presente curso escolar Jesús Vicente Ruiz Omeñaca), el equipo de orientación, el personal de servicios a la comunidad y el equipo de tutores de convivencia formado por 5 docentes, uno por cada nivel educativo tendrá funciones de asesoramiento, coordinación, prevención seguimiento y propuesta, sin perjuicio de las competencia atribuidas legalmente a la Dirección, Jefatura de Estudios, profesorado, tutoría u otros órganos del centro. En caso de gravedad la Ley establece que se deberá consultar al Consejo Escolar.

Artículo 75.- Principios para la aplicación de medidas educativas correctoras.

Las medidas educativas correctoras tendrán carácter educativo y estarán dirigidas a favorecer la reflexión sobre la conducta, la asunción de responsabilidad, la reparación del daño y la mejora de la convivencia. Las medidas serán proporcionales a la naturaleza y gravedad de la conducta y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno o alumna.

En la determinación de la medida se tendrán en cuenta:

a) La edad y el nivel educativo.
b) Las circunstancias personales, familiares y sociales relevantes.
c) La intencionalidad de la conducta.
d) La reiteración.
e) La existencia de daños personales o materiales.
f) La repercusión de la conducta sobre la convivencia.
g) La actitud mantenida por el alumno o alumna después de los hechos.
h) El reconocimiento espontáneo de la conducta y la reparación del daño cuando se produzcan.

Se tendrán especialmente en consideración las circunstancias personales y educativas del alumnado que pueda encontrarse en situación de vulnerabilidad o presentar necesidades específicas de apoyo educativo. Las medidas correctoras deberán aplicarse respetando los

derechos fundamentales del alumnado y las garantías establecidas por la normativa vigente.

Artículo 76.- Prohibición de medidas que vulneren los derechos del alumnado.

No podrán imponerse medidas educativas correctoras que atenten contra la integridad física o la dignidad personal del alumnado. Las medidas correctoras no podrán tener carácter humillante, degradante o discriminatorio. No podrán utilizarse como medidas disciplinarias actividades que impliquen ejercicio físico como castigo, exposición pública, humillación, privación injustificada de alimentación, impedimento de acceso a los servicios higiénicos o cualquier otra actuación contraria a la dignidad del alumnado. No podrá privarse al alumnado de su derecho a la educación ni, en las enseñanzas obligatorias, de su derecho a la escolaridad. Cuando se adopte una medida que implique modificación temporal de la asistencia a determinadas actividades, el centro garantizará la continuidad del proceso educativo en los términos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 77.- Medidas educativas de corrección ante conductas contrarias.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser objeto de las medidas educativas de corrección previstas en la normativa vigente.

Entre las medidas que podrán adoptarse se encuentran:

a) La amonestación escrita.
b) Comparecencia inmediata en Jefatura de Estudios o Dirección.
c) La realización de tareas dentro o fuera del horario lectivo, o durante el periodo de recreo, que contribuyan a la mejora de las actividades del centro o de la convivencia.
d) La realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a instalaciones, materiales, documentos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
e) La modificación temporal del horario lectivo, en las condiciones y durante el periodo máximo establecido por la normativa vigente.
f) La prohibición temporal de participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares, cuando resulte proporcionada a la conducta y esté prevista legalmente.
g) La modificación temporal del grupo o clase en los supuestos y condiciones establecidos por la normativa vigente.
h) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, en los términos establecidos legalmente y garantizando la continuidad del proceso educativo.
i) Cualquier otra medida prevista por la normativa vigente.
j) El uso no autorizado de dispositivos móviles o electrónicos dará lugar a su retirada temporal y custodia conforme al procedimiento establecido por el centro, sin perjuicio de las medidas educativas o correctoras que puedan corresponder conforme a la normativa vigente. (Ver Anexo IV)

Siempre que sea posible y resulte adecuado a las circunstancias, se priorizarán las medidas de carácter educativo, reparador y restaurador frente a las exclusivamente punitivas. Las medidas que impliquen realización de tareas fuera del horario lectivo deberán respetar los límites temporales y demás condiciones establecidas legalmente. Las medidas correctoras deberán quedar registradas mediante el procedimiento establecido por el centro cuando así lo exija la normativa vigente.

Artículo 78.- Amonestación escrita.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia llevarán asociada la correspondiente comunicación escrita a través de la plataforma Racima.

La comunicación deberá recoger, al menos:

a) La identificación de la/s persona/s que ha cometido la infracción.
b) La fecha y lugar de los hechos.
c) La descripción de los hechos deberá ser objetiva, evitando expresiones descalificadoras, juicios de valor innecesarios o referencias a circunstancias personales que no sean relevantes para la intervención educativa.
d) La norma de convivencia afectada.
e) La medida educativa adoptada, cuando corresponda.

Cuando proceda, se informará al tutor o tutora y a los representantes legales del alumnado. Los registros de convivencia se custodiarán conforme a la normativa sobre protección de datos y a los procedimientos establecidos por el centro.

Artículo 79.- Actuaciones inmediatas ante conductas perturbadoras.

Cuando una conducta esté alterando de forma inmediata el desarrollo de una actividad educativa, el profesorado podrá adoptar las actuaciones necesarias para garantizar el normal funcionamiento de la clase y la seguridad de las personas.

Estas actuaciones podrán incluir:

a) Una indicación expresa para que cese la conducta.
b) La separación temporal del alumno o alumna de la dinámica de la actividad.
c) La solicitud de intervención del profesorado de guardia o de Jefatura de Estudios.
d) La derivación temporal a un espacio educativo establecido para estas situaciones.
e) Cualquier otra actuación inmediata prevista en los protocolos del centro.

Las actuaciones inmediatas tendrán como finalidad detener la conducta perturbadora y proteger el derecho del resto del alumnado a recibir una educación en condiciones adecuadas. Una actuación inmediata no implica necesariamente que la conducta deba calificarse posteriormente como una infracción disciplinaria. Cuando los hechos requieran la adopción de una medida educativa correctora, se seguirá el procedimiento correspondiente. El docente que impone la sanción registrará en la plataforma RACIMA a través de la pestaña de "conductas contrarias" el incidente, detallando lo ocurrido para su posterior ratificación por parte del tutor. **El profesor que impone la sanción será el responsable de llamar a la familia del alumno sancionado** para informar del incidente y dar los detalles pertinentes de lo ocurrido, sus consecuencias y las posibles estrategias para evitar que se repita. En caso de no poder contactar con la familia de forma telefónica escribirá un mensaje por la misma plataforma, dejando así constancia de que se ha puesto en contacto con la familia. Sin prejuicio de lo explicado, el propio tutor puede decidir llamar a la familia una vez ratificado el parte de incidencia si así lo considera oportuno, para informar y analizar el incidente con el objetivo de solucionarlo de forma efectiva y constructiva.

Artículo 80.- Reiteración de conductas contrarias.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia será tenida en cuenta para valorar la respuesta educativa que corresponda. La reiteración de tres o más conductas contrarias durante un mismo curso escolar podrá tener la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia cuando así lo establezca la normativa vigente. Antes de llegar a una situación de reiteración grave, el centro procurará establecer medidas preventivas y educativas dirigidas a identificar las causas de la conducta y modificarla. El tutor o tutora realizará, cuando sea necesario, un seguimiento específico del alumnado que presente conductas reiteradas. Cuando las medidas ordinarias no resulten eficaces, se podrá solicitar la intervención de Jefatura de Estudios,

Departamento de Orientación, coordinación de convivencia u otros profesionales o servicios que correspondan para proceder a una entrevista directa con la familia o tutores legales. La reiteración no determinará automáticamente una medida concreta, sino que será uno de los elementos que deberán valorarse junto con las demás circunstancias del caso.

Artículo 81.- Implicación de las familias.

El centro favorecerá la participación de los progenitores o representantes legales en los procesos educativos relacionados con la convivencia. Cuando una conducta contraria requiera una intervención continuada o exista reiteración, se informará a la familia y se procurará establecer conjuntamente medidas que favorezcan la mejora de la conducta. La comunicación con las familias tendrá carácter educativo y procurará evitar planteamientos exclusivamente sancionadores. Cuando resulte adecuado, podrá establecerse un compromiso educativo o de convivencia que concrete objetivos, medidas de apoyo, responsabilidades y mecanismos de seguimiento. El incumplimiento de un compromiso de convivencia podrá ser tenido en cuenta en la valoración de la evolución del alumno o alumna, sin que suponga automáticamente una nueva infracción.

En el caso de conductas especialmente graves o acumulación de varias faltas leves, dicha persona podrá ser suspendida de su derecho de asistencia al centro mediante resolución de Dirección y previa audiencia del interesado y sus representantes legales en caso de que sea menor de edad. Durante el tiempo que dure la suspensión, la persona amonestada deberá realizar las actividades que determine el docente de cada materia que esté cursando en el presente curso, para evitar la interrupción en el proceso educativo, siendo responsabilidad del alumno/a y sus familias/tutores pedirlos al cuerpo docente.

Artículo 82.- Registro, seguimiento y prescripción de las medidas.

Las medidas educativas correctoras se registrarán mediante los procedimientos establecidos por el centro y por la normativa vigente, en el presente curso escolar será la plataforma Racima. El registro tendrá como finalidad facilitar el seguimiento educativo y garantizar la adecuada coordinación entre las personas responsables de la convivencia. Los registros serán tratados con confidencialidad y únicamente podrán ser consultados por las personas que tengan competencia o necesidad legítima de acceso. La duración, prescripción y demás efectos de las medidas educativas correctoras serán los establecidos en la normativa vigente, aunque como norma general las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

CAPÍTULO V. "CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO"

Artículo 83.- Conductas gravemente perjudiciales.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia aquellas que, por su naturaleza, gravedad, reiteración o repercusión, afecten de forma especialmente relevante al clima de convivencia o a los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con la normativa vigente, tendrán esta consideración, entre otras:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto, actitudes desafiantes o agresiones físicas o morales contra miembros de la comunidad educativa.
b) Las conductas que atenten gravemente contra la dignidad o integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
c) Las conductas de acoso físico o moral, amenazas o coacciones.
d) La discriminación o el acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen

racial, étnico, religioso, creencias, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social protegida legalmente.
e) Las conductas realizadas contra alumnado especialmente vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
f) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
g) El deterioro intencionado y grave de las instalaciones, materiales, documentos del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
h) La realización de actos o introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud o integridad personal, así como la incitación a su utilización o consumo.
i) La grabación, publicidad o difusión de cualquier miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio o soporte.
j) La reiteración de conductas contrarias podrá ser valorada, como circunstancia relevante para determinar la respuesta educativa o disciplinaria correspondiente.
k) Las conductas contrarias a las normas de convivencia cuando concurran circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, actuación colectiva o publicidad intencionada.
l) El incumplimiento de las medidas educativas correctoras impuestas.
m) La incitación o estímulo a la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
n) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro.
o) Cualquier otra conducta que la normativa vigente califique como gravemente perjudicial para la convivencia.

Tendrán especial consideración las conductas que afecten a la dignidad personal de miembros de la comunidad educativa y tengan como origen o consecuencia una situación de discriminación o acoso. El centro podrá concretar estas conductas en el Plan de Convivencia y en las normas de organización y funcionamiento, sin ampliar ni modificar las categorías establecidas por la normativa vigente. Para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, se incoará un expediente disciplinario.

Artículo 84.- Procedimiento ante conductas gravemente perjudiciales.

Cuando existan indicios de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se actuará conforme al procedimiento establecido en la normativa vigente mediante la tramitación de un expediente disciplinario. La Dirección adoptará las medidas que correspondan dentro de sus competencias y garantizará los derechos y garantías del alumnado durante el procedimiento.

Las actuaciones deberán respetar, entre otros, los principios de:
a) Presunción de inocencia.
b) Audiencia de las personas interesadas.
c) Proporcionalidad.
d) Individualización de la responsabilidad.
e) Confidencialidad.
f) Protección del alumnado.
g) Derecho a formular alegaciones y utilizar los recursos establecidos legalmente.

Cuando los hechos puedan ser constitutivos de delito o puedan requerir la intervención de otras autoridades o servicios, se actuará conforme a la normativa aplicable y se pondrán los hechos en conocimiento de los organismos competentes cuando proceda. La intervención educativa y la eventual responsabilidad disciplinaria se desarrollarán sin perjuicio de otras responsabilidades

que pudieran corresponder. El procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios está recogido en el Decreto 39/2025 del Gobierno de La Rioja por el que se regula la convivencia escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja, por el que se establecen los derechos de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros.

Artículo 85.- Medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales.

Las conductas gravemente perjudiciales podrán dar lugar a las medidas educativas correctoras previstas en la normativa vigente.

Entre ellas podrán encontrarse:

a) La realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades del centro, de la convivencia o a la reparación del daño causado.
b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares durante el periodo establecido legalmente.
c) El cambio de grupo.
d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante el periodo establecido legalmente, garantizando la continuidad del proceso educativo.
e) La suspensión del derecho de asistencia al centro durante el periodo establecido legalmente, garantizando el seguimiento educativo correspondiente. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Equipo Directivo determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al centro del alumno.
f) El cambio de centro cuando concurran los requisitos y circunstancias establecidos por la normativa vigente.
g) Cualquier otra medida prevista legalmente.

Las medidas se graduarán atendiendo a la gravedad de los hechos y a las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran. Las medidas que impliquen la separación temporal del alumnado de las actividades ordinarias deberán organizarse de forma que se reduzca al mínimo posible la interrupción de su proceso educativo. Cuando proceda, se establecerán actividades académicas, sistemas de seguimiento y mecanismos de reincorporación al grupo. La reparación del daño físico o moral causado formará parte, cuando proceda, de la respuesta educativa.

Artículo 86.- Reincorporación y medidas restaurativas.

Cuando una medida educativa correctora implique la separación temporal del alumno o alumna de su grupo o del centro, se planificará, cuando resulte adecuado, su reincorporación.

La reincorporación podrá incluir:

a) Una entrevista de seguimiento con el tutor o tutora.
b) La coordinación con el equipo docente.
c) La comunicación con la familia o representantes legales.
d) Medidas de apoyo educativo.
e) Actuaciones de reparación del daño.
f) Medidas restaurativas o de mediación cuando sean adecuadas y todas las personas implicadas participen voluntariamente.

Las medidas restaurativas no sustituirán los procedimientos disciplinarios cuando estos sean obligatorios. La participación en procesos restaurativos deberá realizarse con garantías de voluntariedad, seguridad, respeto y confidencialidad. El objetivo de la reincorporación será

favorecer la continuidad educativa y evitar la repetición de las conductas que dieron lugar a la medida.

Artículo 87.- Conductas graves contra el personal del centro.

Cuando se produzca una agresión, amenaza, vejación, insulto grave, acoso o cualquier otra conducta gravemente perjudicial dirigida contra el personal docente o personal de administración y servicios, se adoptarán de forma inmediata las medidas necesarias para proteger a la persona afectada y garantizar la seguridad.

La actuación incluirá, cuando proceda:

a) La separación inmediata de las personas implicadas.
b) La comunicación a Jefatura de Estudios o Dirección.
c) La atención a la persona afectada.
d) La comunicación a las familias o representantes legales cuando corresponda.
e) El registro de los hechos.
f) La activación de los protocolos específicos que correspondan.

Cuando los hechos puedan constituir una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se seguirá el procedimiento establecido en la normativa vigente. Podrán adoptarse medidas educativas restaurativas dirigidas a reparar el daño causado, siempre que sean adecuadas y se desarrollen con garantías para todas las personas implicadas. No se impondrá al alumnado, como actuación automática, la obligación de pedir disculpas personalmente a la persona afectada. Cualquier actuación restaurativa deberá valorar previamente la seguridad, voluntariedad y conveniencia educativa de las personas implicadas. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito o requieran protección específica de la persona afectada, se actuará conforme a la normativa vigente y a los protocolos correspondientes. El centro prestará especial atención a la protección del profesorado y del personal del centro frente a cualquier forma de violencia, acoso, amenaza o agresión relacionada con el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO IV. "DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO"

CAPÍTULO I. "DERECHOS DE LAS FAMILIAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO"

Artículo 88.- Participación en la vida del centro

Las familias o representantes legales del alumnado tienen derecho a participar en la vida del centro en los términos establecidos por la legislación vigente. Las familias o representantes legales podrán participar en los órganos colegiados del centro a través de sus representantes, especialmente en el Consejo Escolar, de acuerdo con la normativa aplicable. El centro facilitará la participación de las familias y/o representantes legales en aquellos ámbitos relacionados con la educación, orientación, convivencia y bienestar del alumnado. Las familias podrán formular propuestas, sugerencias y observaciones relacionadas con el funcionamiento del centro mediante los cauces establecidos. La participación de las familias se desarrollará desde los principios de respeto, corresponsabilidad, colaboración y confianza mutua. Las familias, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, tienen derecho a intervenir y ser informados de la gestión del Centro, según lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 89.- Asociaciones de familias.

Las asociaciones de familias del alumnado (AFA) legalmente constituidas tendrán derecho a participar en la vida del centro en los términos establecidos por la legislación vigente. El centro facilitará, dentro de sus posibilidades y disponibilidad de espacios, el desarrollo de las actividades propias de las asociaciones de familias. Las asociaciones podrán utilizar los espacios del centro para reuniones y actividades cuando exista autorización y su utilización sea compatible con el normal funcionamiento del centro. Las condiciones concretas de utilización de los espacios se establecerán de común acuerdo con el equipo directivo. Las asociaciones de familias podrán colaborar con el centro en actividades educativas, culturales, de convivencia y participación, respetando en todo caso la autonomía pedagógica y organizativa del centro. La colaboración de las asociaciones no supondrá interferencia en las funciones docentes, organizativas o de evaluación atribuidas legalmente al profesorado.

Artículo 90.- Información sobre situaciones que afecten a sus hijos e hijas.

Las familias o representantes legales tienen derecho a recibir información sobre aquellas situaciones académicas, educativas o de convivencia que afecten directamente a sus hijos o hijas, de acuerdo con la normativa vigente. Cuando se produzca una situación de convivencia que requiera una intervención educativa específica, el centro comunicará a las familias la información que corresponda, respetando la confidencialidad y los derechos de todas las personas implicadas. La comunicación podrá realizarse mediante los canales oficiales establecidos por el centro, incluyendo los sistemas digitales de comunicación institucional (Racima o correo con extensión larioja.edu.es). Cuando la situación requiera una intervención inmediata, el centro podrá utilizar los medios de contacto disponibles para garantizar una comunicación rápida con las familias. La información proporcionada a las familias deberá ser objetiva, suficiente y adecuada a la situación, evitando difundir datos personales de otros alumnos o miembros de la comunidad educativa. Las comunicaciones relativas a medidas educativas o correctoras se realizarán conforme a los procedimientos establecidos por la normativa vigente.

Artículo 91.- Información académica y de asistencia.

Las familias o representantes legales tienen derecho a recibir información sobre la evolución académica de sus hijos e hijas. Asimismo, tendrán acceso a la información relativa a las faltas de asistencia y retrasos registrados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el centro (en el presente curso la plataforma Racima y/o el correo electrónico con extensión larioja.edu.es). La información académica se facilitará mediante los instrumentos y canales oficiales establecidos por la Administración educativa y por el centro. Las familias podrán solicitar información complementaria al tutor o tutora y al profesorado correspondiente dentro de los cauces y horarios establecidos. La información sobre la evaluación se proporcionará de acuerdo con los procedimientos establecidos en las programaciones didácticas y en la normativa vigente. La comunicación de las calificaciones podrá realizarse mediante medios electrónicos oficiales (en el presente curso la plataforma Racima). En caso de solicitarlo de forma justificada, podrán recibirlas también en papel. No será necesaria la firma física de documentos cuando la normativa o el sistema oficial de gestión permita acreditar adecuadamente su recepción o disponibilidad. Las familias deberán respetar la confidencialidad de la información académica y personal correspondiente a sus hijos e hijas y no podrán acceder a información de otros alumnos.

Artículo 92.- Atención a las familias

Las familias podrán solicitar entrevistas con el tutor o tutora y con el profesorado para tratar cuestiones relacionadas con el proceso educativo de sus hijos e hijas. Las entrevistas se realizarán preferentemente en los horarios establecidos por el centro y mediante los procedimientos de solicitud correspondientes. Cuando resulte necesario, podrá concertarse una entrevista en otro

momento, siempre que las necesidades organizativas del centro lo permitan. Las familias podrán solicitar entrevistas con Jefatura de Estudios o Dirección cuando el asunto requiera su intervención o no haya podido resolverse por los cauces ordinarios. Las entrevistas deberán desarrollarse en un clima de respeto y colaboración. No se atenderán durante las horas lectivas ordinarias aquellas cuestiones que puedan esperar a una entrevista previamente concertada, salvo situaciones urgentes. El centro podrá utilizar reuniones presenciales, telefónicas o medios telemáticos cuando resulten adecuados para facilitar la comunicación con las familias.

CAPÍTULO II. "DEBERES DE LAS FAMILIAS Y/O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO "

Artículo 93.- Colaboración con el centro.

Las familias o representantes legales colaborarán con el centro en todo aquello que contribuya al adecuado desarrollo educativo, académico, personal y social de sus hijos e hijas.

Esta colaboración incluirá, entre otras actuaciones:

a) Favorecer la asistencia regular y puntual al centro.
b) Facilitar el cumplimiento de las tareas y responsabilidades escolares.
c) Mantener actualizados los datos necesarios para la comunicación con el centro.
d) Atender las comunicaciones relevantes del centro.
e) Participar, cuando resulte necesario, en las reuniones relacionadas con la evolución educativa o la convivencia.
f) Colaborar en las medidas educativas adoptadas para favorecer el desarrollo del alumnado.

La colaboración entre familias y centro se desarrollará desde una perspectiva de corresponsabilidad educativa. Las familias no sustituirán las funciones profesionales que corresponden al profesorado ni interferirán en la autonomía pedagógica del mismo.

Artículo 94.- Entrevistas y reuniones con las familias.

Las familias deberán acudir a las reuniones o entrevistas convocadas por el tutor o tutora, el equipo docente, orientación, Jefatura de Estudios o Dirección cuando su participación resulte necesaria para abordar cuestiones relevantes relacionadas con el proceso educativo de sus hijos o hijas. Cuando una familia no pueda acudir a una reunión convocada, procurará comunicarlo con antelación y solicitar, cuando proceda, una alternativa. Cuando la situación educativa lo requiera, el centro podrá convocar reuniones de seguimiento con la familia y establecer mecanismos de coordinación. Las reuniones tendrán como finalidad principal analizar la situación del alumno o alumna, establecer acuerdos y favorecer su evolución. Cuando se adopten acuerdos de seguimiento, estos podrán quedar registrados de forma que las personas responsables conozcan las actuaciones previstas y los plazos de revisión.

Artículo 95.- Seguimiento del proceso educativo.

Las familias deberán interesarse por la evolución académica y personal de sus hijos e hijas y colaborar con el centro para favorecer su progreso. Las familias deberán consultar periódicamente los canales oficiales de comunicación establecidos por el centro (en el presente curso la plataforma Racima). Cuando el centro comunique una situación académica, de asistencia, convivencia u orientación que requiera intervención familiar, las familias procurarán colaborar en las actuaciones propuestas. La recepción de boletines, comunicaciones o información académica podrá acreditarse mediante los sistemas oficiales de comunicación utilizados por el centro. La falta de firma física de un documento no podrá considerarse, por sí misma, un incumplimiento de los

deberes familiares cuando la información haya sido puesta a disposición de la familia mediante un canal oficial. Las familias tienen el deber de interesarse por el rendimiento académico de sus hijos e hijas, notificando al tutor/a la visualización de las calificaciones por evaluación.

Artículo 96.- Justificación de las faltas de asistencia.

Las familias o representantes legales deberán comunicar y justificar las faltas de asistencia de sus hijos e hijas mediante los procedimientos establecidos por el centro. La justificación deberá realizarse en los tres días posteriores al último día de falta. El centro podrá establecer mediante sus normas organizativas el procedimiento y plazo ordinario de comunicación de las ausencias, siempre de acuerdo con la normativa vigente. Cuando una ausencia requiera acreditación documental, la familia deberá aportar la documentación correspondiente. La justificación de una ausencia no implica automáticamente su consideración como falta justificada. Corresponderá al centro valorar la documentación y circunstancias aportadas conforme a la normativa vigente. Las familias deberán evitar ausencias no justificadas y colaborar con el centro en las actuaciones de prevención y seguimiento del absentismo. Cuando las ausencias sean reiteradas o exista riesgo de absentismo, el centro podrá establecer medidas de seguimiento y coordinación con la familia y, cuando corresponda, con los servicios o instituciones competentes. En el presente curso también será responsable de las faltas y ausencias una persona del Profesorado de Servicios a la Comunidad.

Artículo 97.- Responsabilidad respecto de los bienes y materiales.

Las familias colaborarán con el centro para que sus hijos e hijas utilicen adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos. Cuando un alumno o alumna cause intencionadamente o por negligencia un daño en bienes del centro o de otros miembros de la comunidad educativa, se actuará conforme a lo establecido en la normativa vigente. Cuando proceda, podrá exigirse la reparación o reposición del daño causado, atendiendo a las circunstancias concretas y a la responsabilidad individual del alumno o alumna. No se establecerá responsabilidad económica colectiva por daños cuyo autor o autores no hayan sido identificados. La responsabilidad económica que, en su caso, pueda corresponder a los progenitores o representantes legales se determinará conforme a la legislación aplicable. Las medidas de reparación tendrán, siempre que sea posible, carácter educativo y estarán orientadas a que el alumnado comprenda las consecuencias de sus actos y asuma progresivamente la responsabilidad correspondiente.

TÍTULO V. "DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS"

CAPÍTULO I Y II. "DERECHOS Y DEBERES"

Artículo 98.- Derechos y deberes generales del personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios tiene derecho a desarrollar sus funciones en un entorno seguro, respetuoso y adecuado. Asimismo, tiene el deber de respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y de desempeñar sus funciones con profesionalidad y responsabilidad. El personal de administración y servicios será tratado con el mismo respeto y consideración que corresponde a cualquier miembro de la comunidad educativa. El centro garantizará, dentro de sus competencias, las condiciones necesarias para que el personal de administración y servicios pueda desarrollar adecuadamente las funciones que tenga atribuidas. Las funciones, derechos laborales y régimen disciplinario del personal de administración y servicios se regirán por la normativa que les resulte aplicable.

Artículo 99.- Ejercicio de sus funciones.

El personal de administración y servicios podrá exigir el cumplimiento de los requisitos, procedimientos y normas necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones. El alumnado y demás miembros de la comunidad educativa deberán respetar las indicaciones del personal de administración y servicios cuando estén relacionadas con las funciones que tengan atribuidas. Las indicaciones deberán realizarse de manera respetuosa y proporcionada. Cuando exista discrepancia respecto de una actuación, esta podrá comunicarse a la persona responsable o al Equipo Directivo mediante los cauces establecidos para ello, sin que dicha discrepancia justifique en ningún caso conductas irrespetuosas.

Artículo 100.- Comunicación de incidencias.

El personal de administración y servicios comunicará a Jefatura de Estudios o al Equipo Directivo aquellas incidencias relacionadas con el comportamiento del alumnado que puedan afectar a la convivencia, seguridad o funcionamiento del centro. Cuando la situación requiera una intervención inmediata, se solicitará la presencia del personal responsable de la convivencia o de la persona del equipo directivo disponible. El personal de administración y servicios no asumirá funciones disciplinarias que correspondan específicamente al profesorado, tutoría, Jefatura de Estudios o Dirección, salvo las actuaciones inmediatas necesarias para garantizar la seguridad y el bienestar del alumnado. Las incidencias se comunicarán de forma objetiva, evitando valoraciones personales innecesarias.

Artículo 101.- Derechos laborales.

El personal de administración y servicios ejercerá los derechos laborales que le correspondan de acuerdo con la legislación vigente. El ejercicio del derecho de huelga se realizará en los términos establecidos por la normativa aplicable. El centro organizará sus servicios respetando los derechos laborales reconocidos y garantizando, cuando corresponda, los servicios mínimos establecidos por la autoridad competente. El ejercicio legítimo de derechos laborales no podrá ser objeto de menoscabo, discriminación o represalia. El presente Reglamento no podrá establecer condiciones distintas de las previstas por la normativa laboral o administrativa aplicable al personal de administración y servicios.

TÍTULO VI. "DE LAS RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA"

Artículo 102.- Principios de relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa estarán presididas por el respeto mutuo, la convivencia democrática, la colaboración y la consideración hacia la dignidad de las personas. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán contribuir a crear un entorno seguro, inclusivo y libre de cualquier forma de violencia, acoso o discriminación. La comunicación entre alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios deberá desarrollarse utilizando un lenguaje respetuoso y adecuado al contexto educativo. Las discrepancias deberán canalizarse mediante procedimientos de diálogo y los cauces establecidos por el centro. Las redes sociales, aplicaciones de mensajería y demás medios digitales no constituyen espacios ajenos a la convivencia escolar cuando las conductas desarrolladas en ellos tengan repercusión en la vida del centro o afecten a miembros de la comunidad educativa. La conexión digital se establecerá entre las 8:00 horas y las 19:00 horas en días laborables. El centro promoverá estrategias de prevención, mediación, diálogo y prácticas restaurativas cuando resulten adecuadas.

Artículo 103.- Respeto, integridad y protección frente a la violencia.

No se permitirán conductas que atenten contra la dignidad, integridad física o moral, intimidad o derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se consideran especialmente contrarias a los principios de convivencia:

a) Las amenazas y coacciones.
b) Las agresiones físicas o verbales.
c) Los insultos, humillaciones o vejaciones.
d) El acoso y ciberacoso.
e) Las conductas discriminatorias.
f) La difusión no autorizada de imágenes, vídeos, audios o información personal que pueda perjudicar a otras personas. La suplantación de identidad o utilización fraudulenta de cuentas y recursos digitales de otros miembros de la comunidad educativa.
g) Cualquier otra conducta que pueda menoscabar gravemente la dignidad o seguridad de una persona.
h) Cuando se detecte una situación de violencia, acoso, discriminación o cualquier otra conducta que pueda poner en riesgo a un miembro de la comunidad educativa, el centro adoptará las medidas necesarias para proteger a las personas afectadas y activará, cuando corresponda, los protocolos establecidos por la normativa vigente. Las personas que conozcan una situación que pueda afectar gravemente a la convivencia deberán comunicarla al personal responsable del centro por los cauces establecidos. Las actuaciones ante situaciones de especial gravedad se desarrollarán con criterios de protección, confidencialidad, proporcionalidad y respeto a los derechos de todas las personas implicadas.
i) El centro promoverá una cultura de prevención y cuidado que permita detectar tempranamente las situaciones de conflicto y evitar su escalada. La convivencia positiva será responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa.

TITULO VII. "ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES"

Artículo 104.- Planificación y aprobación de las actividades.

Las actividades complementarias y extraescolares forman parte de la planificación educativa del centro y deberán responder a una finalidad pedagógica, cultural, científica, artística, deportiva, social o de convivencia coherente con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual. Las actividades previstas para cada curso serán propuestas por los departamentos didácticos, equipos docentes, responsables de actividades complementarias y extraescolares u otros órganos y responsables del centro, de acuerdo con sus competencias. Las actividades previstas se incorporarán a la Programación General Anual y se registrarán en los sistemas de gestión establecidos por la Administración educativa y por el centro.

La información mínima de cada actividad incluirá:

a) Denominación y descripción.
b) Finalidad y relación con los objetivos educativos.
c) Departamento, equipo o responsable organizador.
d) Grupos y alumnado destinatario.
e) Fecha o periodo aproximado de realización.
f) Lugar de desarrollo.
g) Profesorado responsable y acompañante.

h) Necesidades de transporte, cuando proceda.
i) Coste previsto para el alumnado, cuando exista.
j) Necesidades de autorización familiar.
k) Medidas previstas para garantizar la participación del alumnado con necesidades específicas.
l) Riesgos previsibles y medidas básicas de prevención y seguridad.

Las actividades no previstas inicialmente podrán incorporarse posteriormente cuando exista una necesidad educativa justificada o surja una oportunidad que resulte de interés para el alumnado. Las actividades no previstas deberán contar con la aprobación del órgano competente conforme a la normativa vigente y a los procedimientos establecidos por el centro. El registro administrativo de una actividad en Racima u otra plataforma oficial constituirá un instrumento de gestión y no sustituirá las autorizaciones o procedimientos que legalmente sean necesarios.

Las personas a cargo de cada una de las jefaturas de departamento o la persona responsable de la actividad introducirán las actividades extraescolares previstas por su departamento para el presente curso escolar a través del Racima en la ventana "Grupos y alumnos" seleccionando en el mismo la opción de "Actividades Extraescolares" y generando en el icono "Nueva Actividad" el documento necesario para que cada actividad quede reflejada. La fecha límite de introducción en Racima será la que determine la dirección del centro para ser aprobadas por el Consejo Escolar. Aquellas actividades que se fueran a llevar a cabo y no estuvieran programadas, deberán ser aprobadas, previamente, en Consejo Escolar.

Artículo 105.- Organización y comunicación de las actividades

Una vez conocida la fecha definitiva de una actividad, la persona responsable comunicará a Jefatura de Estudios la información necesaria para su organización.

La información deberá comunicarse con la suficiente antelación para permitir:
a) La organización de los grupos.
b) La planificación de las guardias y sustituciones.
c) La comunicación al profesorado afectado.
d) La preparación de los materiales necesarios.
e) La gestión de autorizaciones.
f) La adopción de medidas de seguridad y atención a la diversidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, la información definitiva sobre una actividad se comunicará al profesorado afectado con una antelación suficiente (mínimo la semana anterior) de las fechas y características de la actividad, así como el alumnado implicado y los docentes que los acompañarán en la misma. Cuando una actividad deba organizarse con menor antelación por circunstancias sobrevenidas, se procurará facilitar la información con la mayor rapidez posible.

La comunicación al profesorado incluirá, como mínimo:
a) Fecha y horario.
b) Actividad y lugar.
c) Grupos participantes.
d) Alumnado participante cuando resulte necesario.
e) Profesorado responsable y acompañante.
f) Organización de las clases afectadas.
g) Información relevante sobre transporte, entradas, salidas o necesidades especiales.

Las comunicaciones se realizarán preferentemente mediante los canales oficiales establecidos por el centro, en el presente curso la plataforma Racima o mediante el correo de extensión

larioja.edu.es. La organización de una actividad deberá procurar minimizar la alteración innecesaria de la actividad lectiva del resto del alumnado. Cuando se conozca la fecha exacta de organización de la actividad deberá informarse a Jefatura de Estudios y Jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares.

Artículo 106.- Calendario y coordinación de actividades.

El centro dispondrá de un calendario actualizado de actividades complementarias y extraescolares.

El calendario tendrá como finalidad:

a) Evitar coincidencias innecesarias.
b) Distribuir equilibradamente las actividades a lo largo del curso.
c) Facilitar la organización de las guardias y sustituciones.
d) Evitar una concentración excesiva de actividades en determinados grupos o periodos.
e) Favorecer la coordinación entre departamentos.

El calendario estará disponible para el profesorado a través de los medios de organización interna establecidos por el centro. Cuando una actividad afecte a determinados grupos, deberá quedar reflejada en los instrumentos de planificación que utilice el centro para facilitar la información al alumnado y al profesorado. Jefatura de Estudios coordinará el calendario general de actividades teniendo en cuenta las necesidades organizativas del centro. En la planificación se procurará evitar que un mismo grupo acumule un número excesivo de actividades en periodos próximos, principalmente si estas son con pernocta. También se procurará distribuir las actividades de manera equilibrada entre los diferentes niveles y materias. Habrá un calendario en la Sala de Profesores con las actividades previstas para cada trimestre con el fin de evitar la coincidencia de las mismas y otro en Jefatura de Estudios. Es importante que la actividad quede reflejada en el calendario del aula de los alumnos participantes.

Artículo 107.- Participación del alumnado, gratuidad e inclusión

Las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen dentro del horario lectivo y formen parte de la programación educativa tendrán carácter obligatorio para el alumnado, salvo que exista una causa legal o circunstancia educativa que determine lo contrario. A comienzo de curso se entregarán unas hojas (Anexo V) para que las familias firmen el presente documento. Las actividades complementarias y extraescolares obligatorias deberán organizarse de manera que no supongan un coste económico que impida la participación del alumnado. Cuando una actividad tenga un coste económico y su participación no sea obligatoria, se informará previamente a las familias o representantes legales del coste y de las condiciones de participación. El coste económico de una actividad no podrá convertirse en una causa de exclusión del alumnado cuando la actividad tenga carácter obligatorio. En las actividades voluntarias se informará claramente de su carácter no obligatorio. El centro procurará establecer medidas que faciliten la participación del alumnado que se encuentre en situación económica desfavorable, especialmente cuando la actividad tenga un interés educativo relevante. Las actividades deberán diseñarse teniendo en cuenta los principios de inclusión y accesibilidad. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo deberá poder participar en las actividades en condiciones adecuadas, adoptándose las medidas de accesibilidad, apoyo o adaptación que resulten necesarias y posibles. No se establecerá con carácter general un porcentaje mínimo de participación del alumnado como condición automática para realizar una actividad. Cuando el número de participantes pueda comprometer la viabilidad económica, organizativa o de seguridad de una actividad, la persona responsable y Jefatura de Estudios valorarán conjuntamente las alternativas disponibles. La decisión de realizar, modificar o cancelar una actividad se adoptará atendiendo a criterios

educativos, organizativos, económicos y de seguridad.

Artículo 108.- Profesorado acompañante y ratios de acompañamiento.

El número de profesores y profesoras acompañantes se determinará atendiendo al número de alumnos participantes, las características de la actividad, el lugar, la duración, el medio de transporte, las necesidades específicas del alumnado y los riesgos previsibles. Como criterio organizativo general, se procurará mantener una proporción suficiente de profesorado acompañante que garantice una adecuada supervisión del alumnado.

Para actividades ordinarias se utilizarán como referencia las siguientes proporciones:

a) Hasta 15 alumnos: al menos 1 profesor o profesora acompañante.
b) De 16 a 40 alumnos: al menos 2 profesores o profesoras.
c) De 41 a 60 alumnos: al menos 3 profesores o profesoras.
d) De 61 a 80 alumnos: al menos 4 profesores o profesoras.
e) Para grupos superiores a 80 alumnos se establecerá la proporción necesaria atendiendo a las características concretas de la actividad.

Las actividades con alumnado especialmente vulnerable, necesidades específicas de apoyo, desplazamientos complejos, actividades deportivas, actividades en entornos naturales, actividades de varios días o cualquier otra circunstancia que incremente los riesgos podrán requerir un número superior de acompañantes. En actividades fuera de la localidad se garantizará, como mínimo, el número de acompañantes necesario para asegurar la supervisión y seguridad del alumnado. Las ratios establecidas en este artículo podrán modificarse cuando una norma específica, entidad organizadora, empresa de transporte, instalación o autoridad competente establezca requisitos diferentes. La participación del profesorado acompañante tendrá carácter voluntario, salvo que la normativa establezca otra cosa. El profesorado acompañante desarrollará durante la actividad las funciones de supervisión y atención educativa que correspondan. Cuando la actividad implique la ausencia de profesorado de sus clases ordinarias, Jefatura de Estudios organizará las correspondientes sustituciones y guardias. Las posibles compensaciones, dietas, permisos o condiciones laborales del profesorado se regirán por la normativa vigente.

Artículo 109.- Profesorado que participa en actividades y organización de las guardias.

El profesorado que participe en una actividad comunicará su participación a Jefatura de Estudios con la antelación suficiente. Jefatura de Estudios organizará las sustituciones y guardias necesarias para garantizar el funcionamiento ordinario del centro. El profesorado participante deberá dejar indicaciones o materiales para los grupos que no puedan ser atendidos por él durante su ausencia, cuando resulte necesario, incluidas las personas que no puedan asistir a la actividad. Las actividades programadas deberán organizarse procurando que el impacto sobre el horario ordinario del profesorado y del alumnado sea razonable. El profesorado que no participe en una actividad mantendrá su horario ordinario, salvo que las necesidades organizativas del centro requieran una modificación de las guardias o sustituciones. La organización de las sustituciones tendrá en cuenta la disponibilidad del profesorado y procurará distribuir las guardias de manera equilibrada. Cuando una actividad afecte a un número significativo de profesores o grupos, Jefatura de Estudios podrá establecer una organización específica para garantizar la continuidad de la actividad lectiva.

Artículo 110.- Calendario académico y limitación de actividades.

La planificación de actividades deberá tener en cuenta los periodos de especial carga académica, evaluación y finalización de curso. Se evitará programar actividades que puedan interferir injustificadamente en los procesos de evaluación o preparación de las pruebas finales,

así como el solapamiento de actividades con pernocta dentro del mismo nivel educativo. En 2.º de Bachillerato se procurará no programar actividades extraescolares que puedan interferir con la preparación de las evaluaciones finales, pruebas de acceso a la universidad u otros procesos académicos relevantes. En el resto de niveles se evitará concentrar actividades durante los periodos de evaluación, especialmente cuando puedan afectar de manera significativa al desarrollo de las programaciones. Podrán autorizarse actividades en periodos especialmente sensibles cuando exista una justificación educativa suficiente y no sea razonablemente posible realizarlas en otro momento.

La decisión deberá tener en cuenta:

a) La finalidad educativa de la actividad.
b) La imposibilidad o dificultad de realizarla en otro periodo.
c) La incidencia sobre las materias afectadas.
d) Las necesidades del alumnado.
e) La proximidad de evaluaciones o pruebas relevantes.
f) La opinión del profesorado directamente afectado.

No se establecerán fechas de prohibición absoluta cuando la naturaleza de determinadas actividades pueda exigir flexibilidad. Jefatura de Estudios coordinará estas decisiones procurando compatibilizar la realización de actividades educativas con el adecuado desarrollo del currículo.

Artículo 111.- Información a las familias y autorizaciones.

Cuando una actividad requiera autorización familiar, el centro proporcionará información suficiente antes de solicitarla.

La información incluirá, como mínimo:

a) Denominación y descripción de la actividad.
b) Finalidad educativa.
c) Fecha y horario previsto.
d) Lugar o lugares de realización.
e) Hora prevista de salida y regreso.
f) Medio de transporte, cuando proceda.
g) Indumentaria recomendada o necesaria.
h) Información sobre comidas o necesidades de alimentación cuando proceda.
i) Condiciones específicas de participación.
j) Información relevante sobre seguridad.

La autorización deberá realizarse mediante el procedimiento establecido por el centro o por la Administración educativa. En las actividades que requieran autorización, el alumnado que no disponga de la autorización correspondiente no podrá participar. Cuando una actividad sea obligatoria y se desarrolle durante el horario lectivo, el centro garantizará la atención educativa del alumnado que no participe por una causa debidamente justificada. La información a las familias deberá facilitarse con suficiente antelación para permitir la adecuada organización familiar. En las actividades de varios días se proporcionará información adicional sobre alojamiento, régimen de comidas, desplazamientos, seguro, teléfonos de contacto y normas específicas de convivencia. Las familias deberán comunicar al centro aquellas circunstancias relevantes que puedan afectar a la participación segura del alumno o alumna. La información proporcionada por las familias será tratada conforme a la normativa de protección de datos y únicamente será utilizada para las finalidades educativas y organizativas correspondientes.

Artículo 112.- Actividades fuera de la localidad.

Las actividades que se desarrollen fuera de la localidad deberán contar con una planificación específica que garantice su adecuada organización y seguridad. Sin perjuicio de las ratios establecidas en el Artículo 108, como criterio general, las actividades fuera de Logroño contarán con un mínimo de dos docentes acompañantes, salvo que la normativa o las características concretas de la actividad aconsejen un número superior. La participación mínima de alumnado no constituirá por sí misma un requisito absoluto para realizar una actividad, aunque se tendrá en cuenta para su aprobación.

La viabilidad de la actividad se determinará atendiendo a:

a) El coste por participante.
b) Las condiciones del transporte.
c) El número de acompañantes disponibles.
d) Las condiciones de seguridad.
e) Las características del lugar de destino.
f) El interés educativo de la actividad.
g) La posibilidad de desarrollar la actividad en condiciones adecuadas.

Cuando la actividad sea especialmente compleja por su duración, distancia o características, se elaborará una planificación específica que incluya los procedimientos de emergencia y contacto. En actividades fuera de España se tendrán en cuenta, además, las recomendaciones y requisitos aplicables al destino, así como la documentación necesaria para el desplazamiento. Cuando la actividad incluya alumnado menor de edad, se extremarán las medidas de información, supervisión y seguridad.

Artículo 113.- Actividades de varios días y seguros.

Las actividades complementarias o extraescolares que tengan una duración superior a un día deberán contar con una cobertura de seguro adecuada a las características de la actividad y del desplazamiento, cuando resulte exigible o recomendable. Antes de realizar una actividad de varios días se comprobará la existencia y alcance de las coberturas correspondientes. Cuando la actividad sea organizada mediante una empresa, agencia, entidad colaboradora u otra institución externa, se solicitará la documentación necesaria relativa a seguros, responsabilidad y condiciones de prestación del servicio cuando resulte procedente. Las actividades que incluyan desplazamientos, alojamiento, actividades deportivas, actividades en el medio natural u otras situaciones de riesgo deberán incorporar las medidas de prevención y seguridad adecuadas. Las familias recibirán información suficiente sobre las condiciones generales de la actividad y, cuando proceda, sobre las coberturas de seguro existentes. La contratación de servicios externos se realizará conforme a los procedimientos administrativos y económicos aplicables al centro. Cuando exista una actividad que requiera una cobertura de seguros específica adicional, esta deberá comprobarse antes de su realización.

Artículo 114.- Transporte y desplazamientos.

Las actividades realizadas en nombre del centro deberán utilizar medios de transporte que cumplan las condiciones legales y de seguridad exigibles. No se utilizarán vehículos particulares del profesorado, alumnado o familias para transportar alumnado en actividades organizadas oficialmente por el centro, salvo que exista una situación excepcional expresamente autorizada y amparada por la normativa aplicable. Se priorizará la utilización de medios de transporte colectivos contratados o gestionados mediante los procedimientos establecidos por el centro.

La contratación del transporte deberá tener en cuenta:

a) La normativa aplicable al transporte de menores.
b) Las condiciones de seguridad del vehículo.
c) La capacidad adecuada al número de participantes.

d) Las necesidades de accesibilidad.
e) Los horarios y duración del desplazamiento.
f) Las condiciones específicas de la actividad.

Durante los desplazamientos, el alumnado deberá cumplir las normas de seguridad establecidas por el medio de transporte utilizado. El profesorado acompañante velará por el cumplimiento de las normas de convivencia y seguridad durante el desplazamiento. En caso de accidente, avería, retraso significativo o cualquier otra incidencia durante el desplazamiento, se aplicarán los protocolos de emergencia y comunicación establecidos por el centro. La persona responsable de la actividad deberá disponer de los datos de contacto necesarios y de la información relevante para atender posibles incidencias.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección General, a efectos de constatación de su adecuación a la legalización vigente.

SEGUNDA. Una copia de este Reglamento estará depositada en Jefatura de Estudios a disposición de profesores, padres y alumnos y personal no docente.

TERCERA. El contenido del presente Reglamento se hará público en la web del Centro (www.iesdaniel.com) y en el tablón de anuncios de la plataforma RACIMA.

CUARTA. El presente Reglamento podrá ser modificado ampliado o revisado:

a) En el caso en el que algún artículo no se ajustase al Proyecto Educativo de Centro.
b) Cuando el Claustro de Profesores, las Juntas Directivas de las AFAS o cualquier otro estamento representativo solicite dichas modificaciones, ampliaciones o revisiones.

QUINTA. El presente Reglamento necesitará para su modificación, el acuerdo favorable de las 2/3 partes de los miembros del Consejo Escolar.

ANEXOS

Anexo I. SOLICITUD DE COPIA DE PRUEBA DE EVALUACIÓN

La Resolución 145/2021, de 26 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, establece en su punto quinto:

Quinto. Derecho a la obtención de copias de las pruebas de evaluación.

1. Cuando el alumnado sea menor de edad sus progenitores o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo. Asimismo, el alumno y sus progenitores o tutores legales tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como el acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

2. En este sentido, el alumnado, o en su caso, los progenitores o tutores legales, tendrán derecho tal y como se desprende de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a obtener copia de las pruebas de evaluación que realicen, una vez corregidos, cuando la petición esté justificada dentro del proceso de la evaluación del alumno, previa solicitud por escrito dirigida al Equipo Directivo del centro. Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia, los exámenes y trabajos realizados por los alumnos, una vez que estos estén debidamente corregidos.

3. Los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias solicitadas podrán correr a cargo del solicitante de acuerdo con lo que establezcan los centros en virtud de la autonomía de gestión económica de los mismos.

4. Los centros deberán reflejar en sus documentos de organización y funcionamiento este derecho, así como el procedimiento y mecanismos más adecuados a tal fin.

Por ello se establece el siguiente procedimiento para la obtención de copias de pruebas de evaluación:

1º Antes de solicitar copia se realizará una revisión del examen con el profesor, donde este informará sobre los criterios de calificación, los errores cometidos, las calificaciones asignadas ...

2º Para solicitar copia se presentará el modelo de solicitud, que estará disponible en la conserjería y en la secretaría del centro y que también podrá descargarse en nuestra página web. Este se presentará debidamente cumplimentado y firmado en la secretaría del centro o por correo electrónico en la dirección ies.edaniel@larioja.edu.es.

3º La recogida de la copia se realizará por el solicitante o por la persona autorizada por el mismo en la solicitud. Esta se podrá realizar pasados 3 días lectivos de la presentación de la solicitud, salvo circunstancias que se comunicarían.

4º El coste de la copia será de 0,50 € por página + 0,30 € por el sobre. Este será abonado en el momento de la recogida de la copia.

5º La copia es para uso privado y no se puede hacer pública.

Anexo II. ABANDONO DE MATERIA. CONCEPTO DE ABANDONO DE MATERIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ABSENTISMO

Referencia rápida para actuar ante un caso de absentismo, con los anexos detallados al final. IES con ESO, Bachillerato y FP (Grado Básico, Medio y Superior).

1 · TIPOS DE ABSENTISMO (% DE FALTAS MENSUALES)

≤ 20%	20-50%	> 50%	100%	—
LEVE	GRAVE	MUY GRAVE	ABANDONO	DESESCOLARIZ.
Retrasos o faltas puntuales/intermitentes	Reiterada, con desfase curricular	Rechazo del sistema educativo	Matriculado/a, no asiste	Sin matrícula formalizada

2 · NÚMERO EXACTO DE FALTAS PARA ACTUAR (ENSEÑANZAS OBLIGATORIAS)

2 días	5 días	No responde	10 días
Contacto con la familia + apertura de Seguimiento de Asistencia en Racima. Se informa a Orientación.	Absentismo grave. Carta certificada (Anexo II) con acuse de recibo.	Aviso a Jefatura de Estudios, Comisión de Absentismo y Orientación. Dirección contacta con Servicios Sociales (Anexo III).	Absentismo muy grave. Expediente de Absentismo → informe de Inspección → sanción (Anexo IV).

Los días son lectivos o su equivalente en horas lectivas. Ante indicios de riesgo o desprotección, en cualquier momento: Fiscalía de Menores y Servicio de Protección del Menor.

3 · SANCIONES (ANEXO IV)

Situación	Colaboración de la familia	Sanción
Asistencia irregular: ≥50% de faltas (infracción leve)	Ha hecho todo lo posible	0 €
	Ha colaborado, pero no del todo	300 €
	No ha colaborado	400 €
No asiste a clase: 100% de faltas (infracción leve)	Ha hecho todo lo posible	0 €
	Ha colaborado, pero no del todo	400 €
	No ha colaborado	500 €
Reincidencia en el mismo año (infracción grave)	Reincidencia de infracción leve	A partir de 3.001 €

Reducción del 20% por reconocer responsabilidad + 20% por pago voluntario (hasta 40% acumulado).

4 · SEGÚN LA ETAPA: QUÉ PROTOCOLO APLICA

ESO y FP Grado Básico	Bachillerato y FP Grado Medio/Superior
Protocolo completo: umbrales por %, fases, carta, expediente y sanciones económicas.	Solo se prevé grabar ANULADA en Racima si la inasistencia es reiterada. No hay fases, umbrales ni sanciones específicas en el texto.

ANEXO I · FLUJOGRAMA

Mapa del procedimiento: 2 días → contacto + Seguimiento de Asistencia · 5 días → carta certificada · comunicación a Jefatura de Estudios, Comisión de Absentismo, Servicios Sociales e Inspección si no se resuelve · 10 días → apertura de Expediente de Absentismo → informe de Inspección (favorable/desfavorable) → sanción o revisión del proceso → Fiscalía de Menores si persiste sin solución.

ANEXO II · MODELO DE CARTA CERTIFICADA (TEXTO ÍNTEGRO)

Estimada familia:

Me dirijo a ustedes desde el centro educativo donde se encuentra matriculado/a su hijo/a..... al efecto de comunicarles que cuenta con ..... faltas de asistencia, sin que hasta el momento se hayan justificado dichas faltas.

Les recordamos que el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece que la enseñanza básica, que comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad, es obligatoria y gratuita. Y que, a ustedes, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde responsabilizarse de su asistencia y puntualidad.

Por tanto, de no producirse un cambio en esta situación, nos veremos obligados a tomar las siguientes medidas:

- Informar de dicha circunstancia a los Servicios Sociales.
- Realizar la tramitación del Expediente de Absentismo, a través del cual, si se considera oportuno, se podrá interponer una sanción de hasta 3000 euros, tal y como aparece regulado en la Ley 1/2006 de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja.

Por ello deberán acudir al centro el día..... a las ..... para hablar con el Equipo directivo o el/la responsable del absentismo del mismo, para ver cómo podríamos abordar dicha situación.

Atentamente

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: El/La director/a	Fdo: Responsable de absentismo

ANEXO III · DERIVACIÓN A SERVICIOS SOCIALES DE BASE

Informe individual de absentismo escolar (confidencial), para diseñar un plan de intervención. Incluye: centro educativo, fecha de inicio del informe y causa de la derivación; datos del alumno/a (identificación, domicilio, contacto, progenitores/tutores, hermanos, otros datos de interés); datos escolares (curso, repetición, tutor/a, rendimiento, materias pendientes, medidas de atención a la diversidad, hábitos de autonomía y salud, comportamiento y socialización); nº de faltas por trimestre; actuaciones llevadas a cabo desde el centro con la familia (llamadas, cartas, entrevistas, actitud y compromisos) y con el alumno/a (adaptación curricular, estrategias de acogida, flexibilidad organizativa); y actuaciones realizadas desde otras instituciones. Firmado por el/la director/a.

ANEXO IV · SANCIONES

Base legal: artículo 120 y siguientes de la Ley 1/2006, de 28 de febrero, de Protección de Menores de La Rioja. Asistencia irregular (≥50% de faltas, infracción leve art. 118.1.c): 0€ / 300€ / 400€ según colaboración. No asistencia (100% de faltas, abandono o desescolarización, infracción leve art. 118.1.c): 0€ / 400€ / 500€. Reincidencia en el mismo año (infracción grave art. 118.2.a): a partir de 3.001€. Reducción del 20% si el infractor reconoce su responsabilidad; otro 20% adicional (hasta 40% acumulado) por pago voluntario antes de la resolución, desistiendo de cualquier acción o recurso administrativo.

ANEXO B · ACTUACIONES EN RACIMA ANTE INASISTENCIA REITERADA

Educación Infantil: inasistencia injustificada superior a 10 días lectivos → grabar BAJA en Racima, con causa detallada en observaciones, matrícula, expediente del centro y del alumno/a. Enseñanzas obligatorias (Primaria, ESO, Ciclos de Grado Básico): inasistencia superior a 10 días lectivos → grabar TRASLADADO A CENTRO EXTERNO; si se reincorpora, se anula el traslado; alumnado mayor de 16 años se anula de oficio antes de la evaluación final. Enseñanzas no obligatorias (Bachillerato, Ciclos de Grado Medio y Superior): inasistencia reiterada → grabar ANULADA cuando proceda según la normativa de los estudios correspondientes.

CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS (APARTADO 4 DEL PROTOCOLO)

- Salud: escrito de los progenitores; si son muy numerosas y reiteradas, el centro puede requerir informe médico.
- Viajes por fuerza mayor: comunicación fundamentada y documento firmado en el centro con fechas de partida y regreso; si no se incorpora en la fecha prevista, se inicia el Protocolo de Absentismo.
- Nunca se consideran justificadas: acompañar a los progenitores a gestiones o actividad laboral, actividades propias de personas adultas, ausencia de un día completo en revisiones pediátricas (solo se justifica el tiempo de la revisión y el desplazamiento), o no poder atender al alumnado al inicio/fin de la jornada por motivos laborales de los progenitores.

Fuente: Resolución 4/2026, de 10 de marzo, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional (BOR nº 49, 12 de marzo de 2026). Sustituye a la Resolución 6/2023. Vigor: 1 de septiembre de 2026, curso 2026/2027.

Anexo III. AUTORIZACIÓN SALIDA DEL CENTRO

I.E.S. Escultor Daniel

Autorización para Salidas del Centro durante la Jornada Escolar y Periodos de Recreo
Curso Académico 2026/2027

3º y 4º ESO | Bachillerato

1. IDENTIFICACIÓN DE LA FAMILIA Y EL/LA ESTUDIANTE

Nombre y Apellidos del/la Alumno/a: ..... **CURSO/GRUPO** ..... **FECHA NAC.:** .....

Padre | Madre | Tutor/a Legal 1: ..... **DNI | NIE | Pasaporte:** .....

Padre | Madre | Tutor/a Legal 2: ..... **DNI | NIE | Pasaporte:** .....

2. ÁMBITO Y CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

La presente autorización regula las condiciones en las que el alumnado de 3.º y 4.º de ESO y Bachillerato puede salir de las instalaciones del centro durante los periodos de recreo y, excepcionalmente, abandonar el centro de forma autónoma durante la jornada escolar.

La autorización tendrá validez durante el curso académico 2026/2027 y podrá ser revocada en cualquier momento mediante comunicación escrita del padre, madre o tutor/a legal. Las salidas se realizarán de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del centro.

3. DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN

Modalidad de Autorización	AUTORIZO	NO AUTORIZO
BLOQUE A – Salidas del centro en los periodos de recreo: El/la alumno/a podrá salir de las instalaciones del centro durante los periodos de recreo establecidos en su horario escolar, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. El/la alumno/a deberá regresar al centro con la antelación suficiente para incorporarse puntualmente a la siguiente sesión lectiva. El incumplimiento de las condiciones establecidas para estas salidas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.	☐	☐
Modalidad de Autorización	**AUTORIZO**	**NO AUTORIZO**
BLOQUE B – Salida excepcional del centro durante la jornada escolar: El/la alumno/a podrá abandonar el centro de forma autónoma durante la jornada escolar cuando concurra una causa justificada, **sin necesidad de ser recogido/a por una persona adulta**, siempre que exista autorización expresa de su padre, madre o tutor/a legal para la salida concreta y se siga el procedimiento establecido por el centro. La salida deberá quedar debidamente registrada y la ausencia será justificada posteriormente cuando proceda.	☐	☐

En ..... a ..... de ..... de 202..... .

Firma del Padre | Madre | Tutor/a Legal 1 **Firma del Padre | Madre | Tutor/a Legal 2** **Firma del Alumno/a**
(Obligatorio si es mayor de 14 años)

Fdo.: ..... Fdo.: ..... Fdo.: .....

Información básica sobre Protección de Datos: Responsable: Dirección del IES. Finalidad: Gestión de salidas en actividades complementarias sin coste y supervisión del alumnado. Legitimación: Función educativa y consentimiento expreso (LOE/LOMLOE). Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro.

☐

CONDICIONES DE SALIDA DEL CENTRO

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente autorización será aplicable al alumnado de 3.º y 4.º de ESO y Bachillerato durante el curso académico 2026/2027 y exclusivamente en los supuestos contemplados en el documento de autorización.

2. SALIDAS DURANTE LOS PERIODOS DE RECREO

El alumnado autorizado podrá salir de las instalaciones del centro durante los periodos de recreo establecidos en su horario. Deberá respetar los horarios de salida y regreso y reincorporarse puntualmente a la actividad lectiva.

3. SALIDAS EXCEPCIONALES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Para abandonar el centro de forma autónoma durante la jornada escolar será necesaria una comunicación o autorización expresa del padre, madre o tutor/a legal referida a la salida concreta, que deberá realizarse por los medios establecidos por el centro.

La salida quedará registrada conforme al procedimiento interno establecido y la ausencia deberá justificarse cuando proceda.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CENTRO

El alumnado deberá cumplir las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF). El incumplimiento de las condiciones establecidas para las salidas podrá comportar la adopción de las medidas educativas o de organización previstas en dicho Reglamento.

5. VIGENCIA Y REVOCACIÓN

La autorización tendrá validez durante el curso académico 2026/2027. El padre, madre o tutor/a legal podrá revocarla en cualquier momento mediante comunicación escrita al centro.

Este documento debe entregarse cumplimentado y firmado al comienzo del curso. La firma del mismo implica el conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en el presente anexo.

Anexo IV. AUTORIZACIÓN DERECHOS IMAGEN Y USO DEL MÓVIL

I.E.S. Escultor Daniel

Documento de Autorización de Imagen y Normativa Digital.
Uso de Teléfonos Móviles y Dispositivos Digitales.
Curso Académico 2026/2027

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre y Apellidos del/la Alumno/a: ..... **CURSO/GRUPO** ..... **FECHA NAC.:** .....

Padre | Madre | Tutor/a Legal 1: ..... **DNI | NIE | Pasaporte:** .....

Padre | Madre | Tutor/a Legal 2: ..... **DNI | NIE | Pasaporte:** .....

2. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PUBLICACIÓN DE IMÁGENES Y VOZ

De conformidad con el *Reglamento General de Protección de Datos (UE 2016/679)* y la *Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD)*, el Centro solicita su consentimiento explícito para la captación, tratamiento y publicación de fotografías y grabaciones de vídeo donde aparezca el/la alumno/a, exclusivamente con fines pedagógicos, educativos y de difusión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares.

Canales de difusión institucional del centro	AUTORIZO	NO AUTORIZO
Publicaciones internas e impresas: Revista del centro, orlas académicas, tablones de anuncios y documentos informativos en papel,	☐	☐
Medios digitales oficiales: Web del centro, Aula Virtual (Moodle/Google Workspace/Teams) y blogs educativos administrados por el profesorado.	☐	☐
Redes sociales institucionales: Perfiles oficiales del centro (Instagram, X/Twitter, YouTube, Facebook) dedicados a la divulgación académica,	☐	☐

3. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE USO DE MÓVILES

Los abajo firmantes declaran haber leído, conocer y aceptar íntegramente la **Normativa sobre uso de Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos Personales** del centro, cuyo texto figura impreso al **reveso (página 2)** de este documento, comprometiéndose a velar por su estricto cumplimiento por parte del/la alumno/a.

Nota legal para el alumnado mayor de 14 años: En aplicación de la legislación vigente en materia de protección de datos, el alumnado que haya cumplido 14 años de edad debe firmar de forma explícita este consentimiento.

En ..... a ..... de ..... de 202..... .

Firma del Padre | Madre | Tutor/a Legal 1	Firma del Padre | Madre | Tutor/a Legal 2	Firma del Alumno/a (Obligatorio si es mayor de 14 años)
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.: .....

Información básica sobre Protección de Datos: Responsable: Dirección del IES. Finalidad: Gestión académica, difusión educativa e informativa y mantenimiento de la convivencia escolar. Legitimación: Consentimiento expreso del interesado y cumplimiento del Plan de Convivencia (Ley Orgánica 2/2006 de Educación). Destinatarios: No se cederán datos a terceros salvo obligación legal o canales autorizados. Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición ante la Dirección del Centro.

NORMATIVA DE USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Aprobada por el Consejo Escolar e incluida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)

Con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje adecuado, favorecer las relaciones interpersonales, la concentración académica y dar cumplimiento a la normativa autonómica y estatal vigente sobre el uso de tecnología en centros educativos, se establecen las siguieres normas de obligado cumplimiento:

1. REGLAS GENERALES DE USO EN EL CENTRO

1. **Prohibición general de uso:** Queda totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatches con conectividad) y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar. Esto abarca el horario lectivo, períodos de recreo, cambios de clase y actividades complementarias o extraescolares dentro o fuera del recinto, salvo autorización expresa del profesorado.
2. **Custodia personal**: No debe traerse el teléfono móvil al centro. En caso de darse la necesidad de traerlo, deberá permanecer **apagado** (ni en silencio ni el *modo avión*) y guardados en la mochila desde que se acceda al instituto.
3. **Excepciones pedagógicas o médicas**: Se permitirá el uso del teléfono móvil única y exclusivamente cuando el profesorado lo requiera como herramienta didáctica dentro de un proyecto pedagógico planificado, o por razones de salud debidamente acreditadas por prescripción médica y autorizadas formalmente por la Dirección del centro.
4. **Comunicaciones familiares de emergencia**: En caso de que una alumno/a necesite contactar urgentemente con su familia durante la jornada escolar, deberá hacerlo desde la Jefatura de Estudios del instituto. De igual forma, si las familias precisan contactar con el estudiante, deberán llamar al teléfono oficial del centro, 941 200 611.

2. DERECHOS DE IMAGEN, PRIVACIDAD Y DELITOS DIGITALES

1. **Grabaciones sin consentimiento**: Queda estrictamente prohibida la captación, grabación, difusión o reproducción de imágenes, fotos, audio o vídeo de compañeros, docentes o personal del centro sin su autorización expresa. Estas conductas están tipificadas como falta muy grave, independientemente de la responsabilidad penal o civil derivada de la infracción del RGPD y de la LOPDGDD.
2. **Ciberacoso y redes sociales**: El uso de dispositivos personales para acosar, intimidar, difamar, suplantar la identidad o faltar al respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa será sancionado con máxima severidad de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro (ROF).

3. PROTOCOLO DE RETIRADA DE DISPOSITIVOS Y MEDIDAS CORRECTORAS

1. **Retirada preventiva**: En caso de uso no autorizado de un teléfono móvil o dispositivo electrónico en cualquier dependencia del centro, el profesorado ordenará al alumno a su apagado inmediato, y:
   - **Si ocurre en el aula:** El profesor/a acompañará al alumno/a a Jefatura de Estudios al finalizar la clase para la entrega del dispositivo.
   - **Si el hecho ocurre fuera de clase**: El acompañamiento a Jefatura de Estudios de realizará de manera inmediata.

   El dispositivo será depositado bajo custodia de la Jefatura de Estudios en un sobre cerrado.

2. **Procedimiento de devolución**:
   Primera Vez: El alumno deberá permanecer hasta las 15:00 acompañado por miembros del equipo de PSC. Pasado este tiempo, se le devolverá el dispositivo.
   Reincidencia: El dispositivo retirado **únicamente** será devuelto de forma presencial al padre, madre o tutor/a legal del estudiante. **No se entregará directamente al alumno/a.**

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- **Falta Grave**: La negativa a entregar el dispositivo o el uso reiterado conllevará la apertura de un expediente disciplinario, la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y/o a la suspensión del derecho de asistencia al centro de 1 a 5 días.
- **Exención de responsabilidad**: El centro educativo no se hace responsable de la pérdida, sustracción, rotura o deterioro de los dispositivos móviles personales introducidos por el alumnado en el centro.

Este documento debe entregarse cumplimentado y firmado al comienzo del curso. La firma en el anverso implica el conocimiento y aceptación de las normas detalladas en el reverso.

Anexo V. AUTORIZACIÓN SALIDAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

I.E.S. Escultor Daniel

Actividades Complementarias y Permanencia en el Centro (1º y 2º ESO)
CURSO ACADÉMICO 2026/2027

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre y apellidos del/de la alumno/a: Curso/grupo: Fecha nac.:

Padre / Madre / Tutor/a legal 1: DNI / NIE / Pasaporte:

Padre / Madre / Tutor/a legal 2: DNI / NIE / Pasaporte:

2. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO

Las actividades complementarias incluidas en la Programación General Anual, desarrolladas durante la jornada escolar ordinaria y que no supongan coste para el alumnado, tienen carácter pedagógico y forman parte de la actividad educativa del centro.

La firma de este documento implica que el padre, madre o tutor/a legal declara haber sido informado/a y conocer el carácter **obligatorio** de estas actividades, así como las condiciones establecidas para su realización.

3. PERMANENCIA, CUSTODIA Y SALIDAS DEL CENTRO

A. Permanencia durante los periodos de recreo

El alumnado de 1.º y 2.º de ESO permanecerá en las instalaciones del centro durante los periodos de recreo. No se contempla autorización familiar para abandonar el recinto escolar durante dichos periodos.

B. Salidas durante la jornada escolar

El alumnado de 1º y 2º de ESO no podrá abandonar el centro de forma autónoma durante la jornada escolar. Las salidas por causa justificada se realizarán conforme al procedimiento establecido por el centro, mediante la recogida del/de la alumno/a por su padre, madre, tutor/a legal o por una persona adulta previamente autorizada por estos.

C. Finalización de una actividad complementaria fuera del centro

Cuando una actividad complementaria finalice fuera de las instalaciones del centro antes de que concluya la jornada escolar, el/la alumno/a deberá regresar obligatoriamente al centro acompañado/a por el profesorado, donde continuará su jornada lectiva. No podrá regresar de forma autónoma a su domicilio ni abandonar el grupo.

4. FIRMA

En ....., a ..... de ..... de 202.....

Firma del Padre / Madre / Tutor/a legal 1	Firma del Padre / Madre / Tutor/a legal 2	Firma del/de la alumno/a (obligatoria si es mayor de 14 años)
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.: .....

Gonzalo de Berceo, 49 - 26005 Logroño (La Rioja) Tlf. 941 200 611 ies.edaniel@larioja.edu.es www.iesdaniel.com

CONDICIONES GENERALES

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y PERMANENCIA EN EL CENTRO

1º y 2º ESO

1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS GRATUITAS

Las actividades complementarias incluidas en la PGA, de carácter pedagógico, desarrolladas durante la jornada escolar ordinaria y sin coste para el alumnado forman parte de la actividad educativa del centro. En caso de alumnado sancionado y privado de la participación en una actividad, el/la estudiante deberá acogerse al plan de atención educativa alternativa en el propio centro durante el horario habitual.

2. PERMANENCIA DURANTE LOS RECREOS

El alumnado de 1º y 2º de ESO deberá permanecer dentro de las instalaciones del centro durante los periodos de recreo. No se contempla la posibilidad de autorizar su salida del recinto escolar durante dichos periodos.

3. SALIDAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El alumnado de 1º y 2º de ESO no podrá abandonar el centro de forma autónoma durante la jornada escolar. Cuando resulte necesario que un/a alumno/a salga del centro por una causa justificada, se seguirá el procedimiento establecido por el centro, mediante la recogida del/de la alumno/a por su padre, madre, tutor/a legal o por una persona adulta previamente autorizada por estos.

4. ACTIVIDADES QUE FINALIZAN FUERA DEL CENTRO

Cuando una actividad complementaria finalice fuera de las instalaciones del centro antes de concluir la jornada escolar, el alumnado regresará obligatoriamente al centro acompañado por el profesorado y continuará su jornada lectiva. La custodia del alumnado corresponde al centro durante toda la jornada escolar, por lo que no se permitirá el regreso autónomo al domicilio ni el abandono del grupo al finalizar la actividad.

5. SEGURO ESCOLAR Y RESPONSABILIDAD

El alumnado está cubierto por el Seguro Escolar Obligatorio y la póliza de Responsabilidad Civil de la Consejería de Educación de La Rioja.

6. CUMPLIMIENTO DEL ROF

El comportamiento del alumnado durante las actividades fuera del recinto escolar y durante toda la jornada se regirá por las normas de convivencia y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del centro.

Protección de datos: Responsable: Dirección del IES. Finalidad: gestión académica, difusión educativa e informativa y mantenimiento de la convivencia escolar. Legitimación: consentimiento expreso del interesado y cumplimiento del Plan de Convivencia (Ley Orgánica 2/2006 de Educación). Destinatarios: no se cederán datos a terceros salvo obligación legal o canales autorizados. Derechos: acceso, rectificación, supresión y oposición ante la Dirección del Centro.

Gonzalo de Berceo, 49 - 26005 Logroño (La Rioja) Tlf. 941 200 611 ies.edaniel@larioja.edu.es www.iesdaniel.com