

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Claustro de profesorado del IES Bellaguarda de Altea, su personal no docente, su alumnado, los padres, madres o representantes legales del mismo (todos ellos representados en el Consejo Escolar) sostienen que la función básica de un centro de enseñanza es la formación integral de los futuros ciudadanos y ciudadanas. Igualmente sostienen que, para conseguir dicho objetivo, los principios rectores de la convivencia dentro del Centro tienen que ser el estudio y el esfuerzo, la libertad y la responsabilidad, la igualdad y la solidaridad, la paz, la tolerancia y el respeto. En consecuencia, con el fin de hacer efectivos estos valores, han aprobado las siguientes **normas de organización y funcionamiento**, sin detrimento de aquello que contenga la normativa específica vigente, cuya prelación y obligatoriedad son incuestionables.

TÍTULO I. De las normas generales

Todas las personas que conviven y trabajan en el IES Bellaguarda de Altea, con independencia de sus tareas concretas, tienen que velar por el cumplimiento de unas normas generales que permitan el funcionamiento correcto del mismo. Por eso, constituye una obligación para todos respetar las normas siguientes:

Artículo 1. Cualquier miembro del Centro, ya pertenezca al profesorado, al alumnado, a familias o al personal no docente, tendrá que tratar a sus semejantes con respeto y cortesía, evitando gestos, maneras o palabras denigrantes o de mala educación.

Artículo 2. En consonancia con la norma anterior, de ninguna forma se tolerarán actuaciones que signifiquen discriminación, sexismo, racismo, acoso, abuso o persecución de cualquier índole o razón.

Artículo 3. Toda persona del centro tiene derecho al honor, a la buena imagen y a la intimidad personal, así como a la confidencialidad de sus datos personales y familiares. La vulneración de estos derechos por cualquiera de los miembros de la comunidad escolar implicará, además de medidas disciplinarias, la asunción de las correspondientes acciones legales.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen que cumplir la ley de protección de datos:

- **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- **Resolución de 28 de junio de 2018**, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

Artículo 4. Se favorecerán todas aquellas actitudes propias de un centro docente: tener un trato cortés, ceder el paso, saludar, mantener la necesaria tranquilidad en los diferentes espacios... Del mismo modo, se evitarán todas aquellas actuaciones que van en contra del espíritu de un centro docente.

Artículo 5. La comunidad educativa tendrá que hacer todo lo que se pueda para la preservación del medio ambiente en el cumplimiento de sus tareas específicas. En especial, tratarán de reciclar todos los residuos que generen y velarán por el consumo responsable de luz, la calefacción, el agua, el papel, la tinta, los productos de limpieza y otros recursos.

Artículo 6. La adecuada higiene personal es un valor que facilita las relaciones interpersonales y que, por lo tanto, tiene que ser escrupulosamente observada por todas las personas que conviven en el Centro.

Artículo 7. La limpieza, el mantenimiento y la conservación del Centro, en cuanto bien público, incumbe a todas las personas que en él conviven. Por tanto, es responsabilidad de cualquiera abstenerse de tirar basura al suelo y evitar el deterioro intencionado de cualquier espacio o recurso del instituto.

Artículo 8. En clase (ya sea en las aulas habituales o en las aulas específicas, el salón de actos, la biblioteca, etc.) no se podrá comer ningún tipo de golosinas ni consumir alimentos o bebidas.

Artículo 9. En ningún espacio del recinto escolar se permite la introducción y el consumo de tabaco, drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia u objeto prohibido por la ley.

Artículo 10. En ningún lugar del Centro se permitirá el uso del móvil, excepto cuando su uso esté previsto en una actividad académica aprobada en la PGA.

TÍTULO II. De las normas del alumnado

DERECHOS DEL ALUMNADO

Las presentes normas asumen todos los derechos que especifica el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre y la Orden 62/2014, de 28 de julio del Consejo de la Generalitat Valenciana, sobre la convivencia en los Centros docentes no universitarios.

Artículo 1. Todo el alumnado tiene los mismos deberes y derechos.

Artículo 2. Durante su escolarización, tienen el deber de asumir responsablemente sus deberes, así como conocer y ejercer sus derechos.

Artículo 3. El alumnado tiene derecho a recibir una educación inclusiva e integral, basada en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de igualdad y convivencia, que se concreta en:

- a) Educación en el ejercicio del respeto, la igualdad y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la gestión y la resolución pacífica de estos.
- b) Educación en los principios y derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto a la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.
- c) Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- d) Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los otros miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente decreto y en la legislación vigente.

Artículo 4. El alumnado tiene derecho a recibir una educación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, que se concreta en:

- a) Educación en competencias clave que permitan el desarrollo personal y su participación social.

- b) Formación con criterios de calidad y en condiciones de equidad en las diferentes áreas, materias y ámbitos.
- c) Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades del alumnado.
- d) Educación socioemocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- e) Formación ética y moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones de conformidad con la Constitución Española.
- f) Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- g) Formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural.

Artículo 5. El alumnado tiene derecho al respeto a su identidad, integridad física y dignidad personales, así como a su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, derechos reconocidos en la Convención sobre los derechos del niño de Naciones Unidas, en los tratados internacionales en materia de derechos humanos ratificados por España, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en la Constitución Española, que se concreta en:

- a) Respeto a la intimidad, la integridad, la dignidad personal, la orientación sexual, la expresión de género, la identidad de género, el origen étnico y nacional.
- b) Respeto a la libertad de conciencia.
- c) Respeto a las convicciones ideológicas, religiosas y morales.

De acuerdo con este derecho, el alumnado podrá usar indumentaria y elementos característicos de su etnia o religión para acceder en los centros educativos, siempre que no supongan un problema de identificación personal o atenten contra la dignidad de las otras personas.

- d) Respeto a la diferencia y la diversidad de todas las personas, sin estereotipos, sesgos de género u otros condicionantes externos, incluyendo la elección de vestuario de acuerdo con la identidad de género sentida o sus preferencias personales.
- e) Protección contra toda agresión física, emocional, sexual o moral, como las motivadas por identidad de género, expresión de género, orientación sexual, por motivos de discapacidad o diversidad funcional, de violencia de género o supremacismo étnico o cultural.

Artículo 6. El alumnado tiene derecho a ser valorado con objetividad, lo cual implica:

- a) Ser informado, de manera universalmente accesible, y participar activamente en la evolución de su propio proceso de aprendizaje.
- b) Poder solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- c) Que la evaluación sea útil en la mejora de su proceso de aprendizaje.
- d) Conocer los aspectos básicos de la evaluación dentro de las programaciones didácticas (criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de calificación) y los criterios que se hayan establecido para la promoción y la permanencia.

e) Conocer los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del centro en la pérdida de la evaluación continua.

f) A ser evaluado con una diversidad de instrumentos de evaluación, adaptados a las características personales de todo el alumnado, y al reconocimiento de las diversas formas de expresión, códigos y medios de comunicación.

Artículo 7. Cuando un alumno/a interrumpa reiteradamente el normal desarrollo de la clase y no atienda a los requerimientos del profesorado, este lo enviará al Aula de Atención con tareas. Al acabar la clase, la profesora o el profesor corroborará que la alumna/o ha permanecido en el Aula de Atención, comunicará los hechos a Jefatura de Estudios y rellenará la correspondiente amonestación por escrito.

Artículo 8. Las faltas de asistencia se tendrán que justificar tan rápidamente como sea posible.

Las faltas de asistencia injustificadas tendrán que ser notificadas al alumnado o, en caso de minoría de edad, a los responsables legales al final de cada mes.

Artículo 9. En caso de inasistencia a un examen, siempre que la falta esté adecuadamente justificada, el alumno o alumna tendrá derecho a la realización de dicho examen en el momento establecido por el profesor o profesora afectada. El justificante tendrá que ser mostrado por el alumnado al profesorado de la materia pertinente solo en el caso de cambio de examen o entrega de trabajos.

Artículo 10. Durante el horario lectivo, el alumnado no podrá salir del centro, excepto causa de fuerza mayor justificada y siempre acompañado de un responsable legal convenientemente identificado. Sin embargo, el alumnado mayor de edad podrá salir del centro durante los recreos. El alumnado que curse FP de Grado Medio y Bachillerato Nocturno podrá entrar y salir del centro libremente en las horas de recreo.

Artículo 11. El alumnado de diurno no podrá permanecer en pasillos, escaleras, patios y cantina durante las horas de clase, a excepción de las actividades con profesorado. Tampoco podrá permanecer en las aulas fuera del horario de clase. El uso de los pasillos y escaleras queda limitado a las necesidades de traslado dentro del Centro. El Consejo Escolar, a propuesta del Claustro de profesorado, establecerá las normas de circulación por pasillos y escaleras.

Artículo 12. El alumnado será puntual en las entradas y salidas de clase. Solo podrá salir del aula con permiso explícito del docente. En los supuestos de traslado de un aula a otra, tendrá que hacerlo con la máxima celeridad. Si por cualquier causa justificada un alumno o alumna llegara a clase cuando estuviera ya dentro la profesora o profesor, tendrá que llamar a la puerta y solicitar permiso para entrar.

El uso de los lavabos durante las horas lectivas podría restringirse por indicación de la Directiva cuando se den hechos que impidan el normal funcionamiento de estos espacios.

En caso de ausencia de un profesor/a, el alumnado permanecerá en el aula en espera del profesor/a de guardia, las directrices y autoridad del cual tendrá que respetar obligatoriamente. Si no apareciera el profesor/a de guardia, el delegado/a o un representante de la clase irá a comunicar la situación a la sala de profesorado o a Jefatura de Estudios. Cuando la ausencia se produjera a últimas horas, se actuará según lo regulado por el Consejo Escolar.

Artículo 13. El alumnado solo podrá acceder a la cantina durante los recreos.

Artículo 14. Durante los recreos, el alumnado no podrá permanecer en las zonas excluidas del patio (que estarán convenientemente señalizadas); se mantendrá en las zonas asignadas y respetará los turnos de pista.

Artículo 15. El alumnado tiene la obligación de identificarse cuando así se lo pida cualquier persona que trabaje en el Centro, y atender las indicaciones que esta pueda hacerle.

Artículo 16. Atendiendo a la resolución de 17 de abril de 2024, queda terminantemente prohibido para el alumnado la tenencia y el uso del teléfono móvil o cualquier aparato de grabación o reproducción de sonido o de imágenes en el centro escolar y en las actividades extraescolares organizadas por el centro. Con las excepciones que se prevén en la resolución Cuarta:

Apartado 1. USO EDUCATIVO: Reflejando su uso en el PEC (proyecto educativo de centro) y en la programación de aula correspondiente, con aviso previo a los padres o tutores legales mediante web familia, y con la supervisión del personal docente durante la actividad, quien se asegurará de apagar los dispositivos móviles una vez finalizada. Además, para llevar a cabo actividades que implican el uso de aparatos móviles habrá que considerar las características psicoevolutivas y sociales del alumnado, sin que la situación socioeconómica o el acceso a la tecnología sean motivo de discriminación.

Apartado 2. RAZONES DE SALUD u otras debidamente justificadas: La dirección del centro podrá autorizar el uso del dispositivo móvil por razones individuales específicas de salud u otras debidamente justificadas.

Artículo 17. Cuando un alumno o alumna utilice móviles o cualquier aparato de grabación o reproducción incumpliendo el artículo 25, el profesor o profesora que lo observe procederá a retirarlos y los depositará en Jefatura de Estudios.

Artículo 18. La actitud del alumnado en clase tendrá que ser receptiva y participativa. A tal efecto, será obligatorio acudir a clase llevando el material requerido en cada asignatura.

Artículo 19. El profesorado es la autoridad en el Centro. Las relaciones entre profesorado y alumnado tienen que estar regidas por el respeto mutuo. En este sentido, el alumnado se dirigirá al profesorado con la debida corrección.

Artículo 20. Cualquier indicio o brote de acoso será comunicado sin más dilación a las tutoras/es TEI (programa de tutoría entre iguales), Jefatura de Estudios y Equipo de Mediación, quienes pondrán en marcha los protocolos de intervención, y si hace falta, se informará a la Administración a través del PREVI y se seguirán las actuaciones legales pertinentes.

Artículo 21. El alumnado se abstendrá de cualquier comentario o difusión de noticias o imágenes por cualquier medio o aplicación social sobre cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no tenga la aprobación expresa de las personas aludidas y siempre cumpliendo la ley de protección de datos.

Artículo 22. El Defensor o la Defensora del alumnado será un profesor o una profesora nombrado por la dirección del centro. Su función será recibir quejas o denuncias sobre posibles situaciones de violencia, acoso, discriminación o vejación sufridas por el alumnado y ejercidas por miembros de la comunidad escolar.

El Defensor o la Defensora del alumnado dispondrá de una dirección electrónica en la que se recibirán las quejas o denuncias, garantizándose la absoluta confidencialidad de estas. Las quejas o denuncias recibidas por el Defensor del Alumnado serán derivadas a Jefatura de Estudios o a Dirección.

A finales de curso, el Defensor o la Defensora del alumnado emitirá un informe dirigido al Claustro y al Consejo Escolar.

Los tutores/as TEI y Coordinador/a TEI son figuras del programa de Tutoría entre Iguales, programa para evitar el acoso en los cursos inferiores. Las tutoras/es y coordinación pondrán en conocimiento del equipo de Mediación y Jefatura de Estudios los casos pertinentes.

Artículo 23. Es derecho del alumnado y de sus familias solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren necesarias sobre el proceso de aprendizaje, sobre las calificaciones y sobre la evaluación, así como solicitar revisiones respecto a la calificación de cualquier instrumento de evaluación.

Artículo 24. El alumnado tendrá que ser informado sobre las normas legales de carácter educativo que le afectan: derechos y deberes de los alumnos, elección y funciones de los representantes de clase, y del Consejo de delegados, elección y del NOF.

Artículo 25. El alumnado dispondrá de taquillas individuales para guardar sus pertenencias, cuyo uso se limitará a los periodos entre clases. Solo pueden hacer uso antes y después de los periodos de descanso, antes de la primera sesión y después de la última.

El uso de las taquillas tendrá que ser responsable, teniendo en cuenta que su única función es albergar aquellas pertenencias personales que se relacionan con la actividad docente.

La tutora o el tutor del grupo asignará a cada alumno o alumna una taquilla, por la cual -en previsión de posibles desperfectos- se podrá exigir una fianza en la Secretaría, que se devolverá a final de curso. Una copia de la llave de cada taquilla la guardará la tutora o el tutor del grupo.

En caso de producirse algún incidente, el Equipo Directivo podrá abrir las taquillas en presencia del alumnado y de sus tutoras/es.

Artículo 26. La legislación vigente reconoce el derecho de inasistencia colectiva a clase al alumnado a partir de tercer curso de ESO.

La decisión de ejercer ese derecho tendrá que ser comunicada a la Dirección del centro en un escrito firmado por más de 20 alumnos con una antelación mínima de cinco días naturales.

El alumnado menor de edad tendrá que contar con la correspondiente autorización de sus responsables legales, que exonerará al centro de cualquier responsabilidad derivada de la actuación de dicho alumnado y evitará que la inasistencia sea considerada como una falta de asistencia a clase.

Artículo 27. En caso de que el alumnado decida ejercer este derecho y coincida con exámenes de convocatoria oficial publicados en el tablón de anuncios o web del centro o bien en la semana del simulacro, los exámenes no cambiarán de fecha. El resto del alumnado vendrá al centro a realizar los exámenes programados. En el siguiente día lectivo, se realizará el examen coincidente con la huelga.

TÍTULO III. De las faltas disciplinarias del alumnado y sus sanciones

Artículo 1. El cumplimiento del NOF es la condición imprescindible para que la comunidad escolar pueda desarrollar sus objetivos educativos, tal y como señala el decreto 195/2022.

Artículo 2. Serán objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas que atenten contra las normas de convivencia realizadas por el alumnado del centro dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares y durante el transporte escolar; del mismo modo, lo serán aquellas que, llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a un miembro de la comunidad educativa.

Artículo 3. Concretando lo que señala el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consejo, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

Con carácter general, son conductas contrarias a la convivencia:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carecen de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o los padres, madres o representantes legales en caso de menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
 - b) Los actos que alteran el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
 - c) Los daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitido.
 - e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
 - f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
 - g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
1. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
 2. Las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación en los diferentes cursos, ciclos, niveles y etapas educativas y enseñanzas, así como al alumnado escolarizado y al contexto de cada centro.
 3. A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

Artículo 4. El alumnado que, de forma intencionada o por negligencia, causara daños a las instalaciones, al equipamiento o a cualquier material del centro quedará obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Del mismo modo, quienes sustrajeran bienes en el centro tendrán que restituirlos o reparar económicamente su valor.

Los padres, madres o representantes legales serán responsables civiles en los términos que prevé la legislación vigente. En caso de negativa a la reparación, la Dirección del centro queda obligada a poner los hechos en conocimiento de la Dirección Territorial para que inicie el oportuno expediente de reintegro.

La reparación económica del daño no exime de la aplicación de las correspondientes medidas disciplinarias.

Los libros que forman parte del Banco de Libros se consideran material del centro y quedan sujetos a las normas de uso y conservación que fija el centro en el PEC. En caso de incumplimiento de las normas, deterioro o pérdida de algún libro, este tendrá que ser repuesto por los representantes legales del alumnado. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno y la familia (otras hijas/os, en su caso) a participar en el proyecto del Banco de Libros para los cursos siguientes y la obligación de pagar el valor que se establezca por ellos.

Artículo 5. Concretando lo que señala el artículo 18 del Decreto 195/2022, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- b) El acoso y el ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atentan gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Violencia de género.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o apoyo, cuando este hecho resulte contrario al derecho a la intimidad, o contenga contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- y) El uso, la incitación a este, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.
- l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

Artículo 6. Las medidas de abordaje educativo, ante conductas contrarias a la convivencia o las gravemente perjudiciales para la convivencia, serán las propuestas por el decreto.

Artículo 7. Cuando el profesorado encuentre a alumnado con un teléfono móvil, se lo retendrá, lo depositará apagado en Jefatura de Estudios hasta el final de la jornada lectiva.

El procedimiento será entonces el siguiente:

1. La primera vez, la jefa de estudios u otro miembro de la directiva devolverá el móvil o el aparato de sonido a la alumna o alumno al finalizar la jornada lectiva.
2. Si se trata de una segunda vez, la jefa de estudios u otro miembro de la directiva devolverá el móvil o el aparato de sonido a los tutores legales del alumno/a al finalizar la jornada lectiva advirtiéndoles de que ya ha sido retirado el aparato una vez, siendo esta la segunda y que la reiteración de los hechos puede conducir a la apertura de expediente disciplinario.
3. Si se trata de una tercera vez, la jefa de estudios u otro miembro de la directiva devolverá el móvil o el aparato de sonido a los tutores legales del alumno/a al finalizar la jornada advirtiéndoles de que, si se repitiera esta situación de nuevo, puede comportar la apertura de expediente disciplinario por reiteración de faltas contrarias a las normas de convivencia del centro.
4. Si se repite una cuarta vez, la jefa de estudios u otro miembro de la directiva devolverá el móvil o el aparato de sonido a los tutores legales del alumno/a al finalizar la jornada comunicándoles que se traslada el caso por reiteración a la comisión de convivencia e igualdad para que determine la apertura de expediente disciplinario por reiteración de faltas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Artículo 8. Cuando un alumno/a permanezca en el Aula de Atención o Convivencia seguirá la actuación siguiente:

1. Indicará su nombre y su curso al profesorado de guardia.
2. Permanecerá sentado correctamente.
3. No podrá comer ni beber. Si se trata de un recreo, diez minutos antes de concluir, el profesor/a de guardia le permitirá salir para ir al lavabo y desayunar.
4. No tendrá que hablar con sus compañeros.
5. Deberá estar realizando tareas de clase o bien leyendo un libro.
6. Respetará al profesorado de guardia -que representa la autoridad en el Aula- y atenderá en todo momento sus indicaciones.
7. Durante el periodo de sanción, hará una reflexión por escrito sobre el comportamiento que ha originado la sanción y el que tendrá que hacer para evitar futuros problemas de convivencia. Esta reflexión será entregada al finalizar el periodo de sanción al profesorado encargado de la vigilancia del Aula de Atención.

Artículo 9. Cuando se decida la suspensión del derecho de asistencia a clase de un alumno/a, el tutor/a será el encargado de coordinar la obligatoria entrega de tareas de las diferentes materias. Dicha entrega se realizará cada semana para facilitar que el alumnado no pierda el ritmo de la clase. Así mismo, un alumno/a expulsado podrá/ deberá asistir a los exámenes establecidos durante el periodo de expulsión, permaneciendo en el centro el tiempo estricto de la duración de aquellos.

TÍTULO IV. De los derechos y deberes de padres, madres o representantes legales

Artículo 1. Son derechos de los padres, madres o representantes legales los siguientes:

1. Estar representados en los órganos colegiados del Centro de acuerdo con aquello que se ha previsto por la legislación vigente.
2. Ser atendidos por cualquier miembro del Equipo Directivo o del profesorado con cita previa.

3. Tener acceso a la web familia siempre que no medie sentencia judicial contraria.
4. Tener a su disposición los criterios de evaluación y calificación de cada una de las asignaturas.
5. Recibir información sobre la situación académica y el comportamiento de sus hijos, a través de todos aquellos aspectos de la actividad académica que puedan afectar al alumnado (calendario, actividades extraescolares, suspensión de clases...) tutoras y profesorado mediante medios como la web del centro, Telegram e Itaca familia.
6. Solicitar aclaraciones o revisiones de las pruebas o exámenes de sus hijos. Este es un derecho exclusivo de los tutores legales y no podrá ser delegado en ninguna persona.
7. Presentar reclamaciones a las calificaciones de evaluación parciales o finales según el procedimiento contemplado por la ley.
8. Recibir información sobre la finalidad de los datos personales solicitados por el centro.
9. Recibir notificación sobre las faltas de asistencia y retrasos mediante la web familia.
10. Recibir notificación sobre las medidas correctoras o disciplinarias aplicadas al alumnado como consecuencia de una conducta recogida en el título 3 artículos 4.º y 5.º.
11. Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) y disponer de instalaciones en el Centro para celebrar reuniones de la misma.
12. Realizar o colaborar en las actividades extraescolares, con la autorización previa del Consejo Escolar o del Equipo Directivo.
13. Presentar por escrito cuantas quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento del centro o sobre las medidas adoptadas consideren oportunas.

Artículo 2. Son deberes de los padres, madres o representantes legales los siguientes:

1. Respetar las normas generales establecidas en el presente NOF.
2. Darse de alta en Itaca familia y hacer un uso habitual de los mensajes y notificaciones recibidas.
3. Colaborar para que sus hijos/as respeten las normas establecidas.
4. Fomentar en sus hijas/os actitudes favorables hacia la tarea educativa que se desarrolla en el Centro.
5. Estar informados sobre la situación académica de sus hijos/as para poder afrontar su tarea coeducativa.
6. Reforzar al profesorado en la tarea educativa y evitar por todos los medios desautorizarlo o desacreditarlo.
7. Vigilar la higiene y la adecuada vestimenta de sus hijos/as.
8. Asistir a las reuniones convocadas en el Centro.
9. Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijas/os y justificar adecuadamente sus ausencias.
10. Comunicar al Centro todos aquellos problemas o enfermedades que puedan condicionar el rendimiento o comportamiento de sus hijas/os.
11. Hacerse cargo de la atención de sus hijos/as en caso de enfermedad o accidente producidos durante su permanencia en el Centro.

12. Reparar los daños materiales causados por sus hijas/os.

13. Impedir que sus hijos lleven al Centro teléfonos móviles o cualquier aparato de reproducción o grabación de imagen o sonido. Siempre que no hayan sido avisados de que se requiere para realizar alguna actividad didáctica programada o se atienda a alguna situación particular justificada y autorizada por la Dirección del centro.

14. Enseñar a sus hijos a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación de acuerdo con sus características psicoevolutivas y sociales.

15. Conocer la normativa alrededor del uso de las redes sociales, el ciberacoso y la protección de datos de los menores y responsabilizarse del cumplimiento de esta normativa.

16. No publicar imágenes ni ningún registro personal de miembros de la comunidad escolar, cumpliendo con la ley de protección de datos.

17. Leer y firmar el compromiso educativo del centro.

TÍTULO V. De las normas del profesorado

Artículo 1. La Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat reconoce al profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tenga atribuidas, la condición de autoridad pública. En consecuencia, en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado disfrutarán de la presunción de veracidad.

Artículo 2. El profesorado tiene la obligación de ser puntual en las entradas y salidas de clase, marcadas por los respectivos toques de timbre. Cuando en alguna hora de clase se acabe la tarea prevista para esa sesión antes de finalizada la misma, el profesor o profesora tendrá que permanecer en el aula con el grupo hasta que toque el timbre de salida. Así mismo, cuando el alumnado finalice un examen antes de tiempo, deberá permanecer en el aula en silencio y trabajando.

Artículo 3. Como figura de autoridad el docente tiene la obligación de mantener la disciplina en el aula y crear el adecuado ambiente de respeto y trabajo. Para ello, tendrá que recurrir a la persuasión y a la autoridad, manteniendo en todo momento unas normas claras, universales y, a poder ser, consensuadas. Cuando un alumno/a se niegue a cumplir las normas establecidas, el profesorado procederá a actuar según le indique su buen criterio: conversación, reprimenda, sanción, notificación telefónica inmediata a la familia, amonestación por escrito, mediación del tutor o tutora...

La expulsión de un alumno/a de clase será una medida excepcional. En caso de circunstancia que impida el normal desarrollo de la clase, el profesorado acompañará personalmente al alumno/a responsable a Jefatura de Estudios o en el Aula de Atención, realizando siempre la correspondiente amonestación por escrito.

Ningún profesor podrá sancionar un alumno/a a permanecer en el Aula de Atención durante el tiempo de recreo, correspondiendo esta medida exclusivamente a Jefatura de Estudios o Dirección.

Artículo 4. El mantenimiento del buen funcionamiento del Centro es un asunto que afecta todo el profesorado, que tiene que observar unos criterios uniformes, establecidos en el presente Reglamento. Por lo tanto, ningún profesor o profesora podrá inhibirse ante el comportamiento inadecuado del alumnado, bien sea en las aulas o en cualquier otra dependencia del Centro.

Artículo 5. Ante cualquier incidencia, el profesorado afectado tiene que informar al tutor o tutora. Por su parte, las tutoras/es tienen que ser los transmisores de toda esa información a Jefatura de Estudios.

Cuando un profesor o una profesora decida hacer una amonestación por escrito a un alumno/a deberá tener en cuenta que constituye una sanción excepcional, la efectividad de la cual solo existirá mientras conserve dicho carácter. La amonestación tendrá que ir adecuadamente justificada, indicándose la asignatura en que se ha realizado.

Cuando el tutor o tutora y la Jefa de estudios lo crean pertinente, propondrán a Dirección la ejecución de medidas especiales o la apertura de un expediente.

De cualquier manera, no habrá que olvidar que el alumnado posee unos derechos, fijados por ley, y que nadie puede actuar en contra de estos. En consecuencia, no se le podrá privar de su derecho a asistir a clase ni a los exámenes (excepto en los casos en que exista la correspondiente sanción dictada por las instancias competentes); no se le podrá suspender aplicando criterios diferentes de los que figuran en las programaciones de los departamentos; no se le podrá privar de ver sus exámenes corregidos; etc.

Artículo 6. El profesorado no tendrá que dejar salir al alumnado al lavabo durante las horas de clase, excepto circunstancias muy especiales o por enfermedad confirmada.

Artículo 7. En las horas anteriores a los recreos, así como en la última del día, el profesorado no abandonará el aula hasta que haya salido el último alumno/a de la misma. Asimismo, se asegurará de que todo quede limpio, en orden y las puertas y ventanas cerradas. También se cerrará con llave la puerta y se asegurará de que todos los aparatos eléctricos estén desconectados. Guardando el mando en el cajón cerrado con llave.

Artículo 8. El profesorado se abstendrá de tener teléfonos móviles conectados en las aulas y otros espacios de trabajo, especialmente aquellos que suponen el contacto con el alumnado.

Artículo 9. El profesorado se abstendrá de enviar al alumnado a Conserjería para hacer fotocopias durante su clase, excepto en los casos que dicta el sentido común, en los cuales se adjuntará un justificante firmado.

Artículo 10. Es obligación del profesorado informar el alumnado a principio de curso sobre los objetivos y contenidos correspondientes a cada materia, los criterios de evaluación y calificación, y las pruebas a que será sometido; pactar las fechas de examen y mostrar los exámenes y ejercicios corregidos en un tiempo prudente; dar al alumnado y a sus representantes legales cuantas aclaraciones consideren necesarios sobre el proceso de aprendizaje, sobre las calificaciones y sobre la evaluación, así como atender la solicitud de revisiones respecto a la calificación de cualquier instrumento de evaluación.

Artículo 11. En caso de inasistencia de un alumno/a a un examen, siempre que la falta esté adecuadamente justificada, el profesor o profesora tendrá que establecer una nueva fecha para su realización.

Artículo 12. El profesorado atenderá al alumnado que se encuentre mal, pero se abstendrá de proporcionarle ningún medicamento.

En los casos de alumnado que necesite medicación o asistencia médica se seguirá el protocolo de asistencia sanitaria del centro.

Artículo 13. Cuando un profesor o profesora tenga previsto faltar, avisará de esto al alumnado correspondiente y dejará encomendada la tarea a realizar durante la hora de clase bajo la tutela del profesorado de guardia.

Artículo 14. El profesor/a que no pueda asistir en clase por causa imprevista avisará al Centro con la máxima antelación posible. Cuando la falta de asistencia sea previsible, el profesor/a tendrá que solicitar permiso con antelación ante Dirección empleando el impreso establecido para ello.

El profesorado dispondrá de tres días lectivos para justificar su inasistencia. La justificación será presentada ante Dirección en el impreso correspondiente acompañado siempre de documento justificativo emitido por la instancia pertinente.

Artículo 15. Las actividades extraescolares que implican salida del Centro se realizarán de acuerdo con las directrices siguientes:

1. Dichas actividades serán programadas para grupos enteros, entendiendo por ello los diferentes grupos de cada curso o el conjunto de personas que cursan una asignatura específica y que proceden de grupos diferentes.
2. Tendrán que estar recogidas en la Programación General Anual o, si no es así, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.
3. El profesorado encargado tendrá que avisar con una antelación mínima de una semana al Equipo Directivo, especialmente a Vicedirección, excepto para aquellas actividades que fueran imprevistas, y en este caso se procederá a una comunicación lo más pronto posible.
4. Será imprescindible contar con la autorización por escrito de los padres, madres o representantes legales.
5. Se avisará al profesorado afectado por la ausencia del alumnado que interviene en la actividad por medio de comunicación escrita colgada en el tablón de anuncios de la sala de profesorado.
6. Para realizar una de estas actividades extraescolares será imprescindible la participación, al menos, del 70% del grupo implicado, excepto en los casos autorizados por el Consejo Escolar.
7. Se tendrá que garantizar el número suficiente de profesorado que pueda atender la actividad en cuestión.
8. El alumnado que no asista a la actividad deberá realizar un trabajo alternativo encomendado por el profesorado que la organiza.
9. El Equipo Directivo, y en especial el Vicedirector/a será quien, en última instancia, supervisará y dará el visto bueno a la realización de la actividad.
10. A petición de los interesados, el Centro podrá certificar la actividad realizada a los efectos de méritos profesionales.

Artículo 16. Los profesores/as que desean utilizar las aulas de informática o el Aula de Usos Múltiples tendrán que reservar el aula por TEAMS. Las llaves correspondientes se solicitarán en Conserjería (previa inscripción en el cuaderno de control) y se volverán allí mismo una vez concluida su utilización.

La ocupación racional y no monopolística de estos servicios es imprescindible por el bien de todo el Centro.

El profesorado que utilice estas aulas especiales tendrá que velar para que, al finalizar su uso, queden en perfecto estado de orden y limpieza.

Artículo 17. El profesorado que utilice un aula de informática tendrá que seguir el protocolo siguiente:

1. El uso de las aulas de informática es exclusivamente docente, de forma que el alumnado no podrá jugar ni hacer ninguna actividad que no esté relacionada con la correspondiente asignatura.
2. Cada profesor/a tendrá que rellenar la hoja de control que se encuentra sobre su mesa, así como pasársela al alumnado.
3. Cada alumno/a tendrá que ocupar siempre el mismo ordenador.
4. Los alumnos tendrán que estar colocados seguidos de delante hacia atrás, evitando vacíos y que alumnos aislados queden en las últimas filas.
5. El profesor/a tendrá que controlar en todo momento lo que hace el alumnado.
6. Ningún profesor/a podrá cambiar la disposición o distribución del material del aula. En caso de necesitar cualquier cambio, hablará con el coordinador TIC, el jefe de departamento de informática o el coordinador de informática.
7. En el momento de finalizar la clase, el profesor/a comprobará que todo esté correcto en el aula: monitores, proyectores, ventiladores y ordenadores apagados.
8. El profesor/a no podrá abandonar el aula hasta haberla vaciado de alumnado. La cerrará entonces y volverá las llaves a Conserjería.

TÍTULO VI. De las guardias del profesorado

Artículo 1. Las guardias se realizarán de la manera siguiente:

El profesorado de guardia atenderá, en primer lugar, e inmediatamente después de sonar el timbre, la orden en los pasillos de las zonas de aulas repartiéndose él mismo según los criterios que establezca o por rotación.

Después de haber comprobado la normalidad en las distintas plantas, el profesorado de guardia recorrerá todas las dependencias del Centro para asegurarse de que no hay alumnado fuera de clase ni personas ajenas al Centro en el recinto escolar. Un docente permanecerá en cada una de las mesas de guardia en los pasillos de la ESO.

Cuando falte algún profesor/a, los de guardia lo sustituirán dentro del aula correspondiente, según criterios de rotación establecidos por ellos mismos.

El profesorado de guardia que atienda al grupo pasará lista y velará para que en la clase se mantenga un ambiente de estudio, bien realizando los alumnos la tarea que haya dejado preparada el profesor/a ausente o bien atendiendo a tareas de otras disciplinas. De ninguna forma se permitirá al alumnado mantener conectados teléfonos móviles, aparatos de música, etc.

Solo cuando el profesor/a sustituido/a sea el/la de Educación Física el profesorado de guardia podrá tomar la iniciativa de permitir que el alumnado acceda a las pistas deportivas, siempre que cuente con el beneplácito del profesorado de Educación Física que pueda estar utilizándolas en ese momento. Si excepcionalmente faltaran varios profesores/as sin que hubiera posibilidad de sustituirlos a todos, se adoptarán medidas de atención en coherencia con la situación especial.

El profesorado de guardia que no se encuentre sustituyendo en un aula tendrá que inspeccionar, a intervalos cortos, las diversas zonas del Centro.

El profesorado de guardia firmará el comunicado de guardias al final de cada hora, indicando en el mismo las incidencias que se hayan producido y las faltas de asistencia del profesorado.

Artículo 2. El profesorado de guardia de patio cumplirá con la mayor diligencia, y en la orden que se señala a continuación, las siguientes tareas.

En primer lugar, e inmediatamente después de sonar el timbre, atenderá la orden en los pasillos de las zonas de aulas, procediendo a la evacuación de aquellos y estas y cerrando con llave todas las puertas de las aulas que pudieran quedar abiertas. Solo se permitirá la permanencia de alumnado en las aulas en los casos en que haya algún profesor/a atendiéndolos.

En segundo lugar, una vez vaciadas las zonas de aulas, se distribuirá en los siguientes ámbitos de acuerdo con lo que establezca Jefatura de Estudios:

- recibidor del instituto
- zona de la cantina
- zona de bachillerato
- varias zonas del patio.

El profesorado que tenga encomendada la zona del recibidor, de la cantina o de bachillerato impedirá el acceso del alumnado a las aulas.

El profesorado que tenga encomendada la zona de la cantina la visitará de vez en cuando, velando por la buena convivencia y el orden.

El profesorado que tenga encomendado el patio realizará las guardias de forma deambulatoria. Intentará garantizar el buen orden; evitará que el alumnado se aproxime a las vallas y mantenga contactos con el exterior; evitará que el alumnado se mantenga en las escaleras de emergencia o en las zonas escondidas; vigilará el posible consumo de sustancias prohibidas. Ante la presencia de traficantes, lo comunicará inmediatamente a algún miembro del Equipo Directivo.

El profesorado de guardia permanecerá en el ámbito asignado hasta el final del periodo de recreo garantizando que la vuelta a la actividad académica se desarrolle con puntualidad. 5 minutos antes de que finalice el recreo abrirá con llave las aulas de tutorías y desdoblamientos.

Artículo 3. El profesorado realizará de forma rotatoria y por orden alfabético una guardia extraordinaria en el Aula de Atención durante los periodos de recreo.

Los encargados de realizar la guardia del Aula de Atención durante dichos periodos aparecerán todas las semanas en una plantilla colgada en la puerta de la dicha aula, a la vez que se les avisará previamente por escrito.

El profesorado de guardia controlará la asistencia del alumnado anotándolo en el diario del aula y velará para que este no coma ni beba y mantenga la actitud implícita en una medida disciplinaria. Diez minutos antes de finalizar el patio permitirá que el alumnado abandone el aula.

Artículo 4. En caso de accidente o situación grave de un alumno/a, el profesorado de guardia lo acompañará al Centro de Salud. En los casos considerados no urgentes se establecerá contacto telefónico con los padres o representantes legales para que se hagan cargo del alumno/a accidentado

o enfermo; excepcionalmente, si no se localizara a los padres o representantes legales o no pudieran personarse en el Centro a causa de fuerza mayor, será el profesorado de guardia el encargado de acompañar al alumnado al Centro de Salud. En situaciones leves, el alumnado afectado será atendido en el Centro.

Hay que seguir el protocolo de asistencia sanitaria.

Artículo 5. Durante todas las horas lectivas en que el Instituto permanezca abierto habrá un miembro del Equipo Directivo de guardia, según horario que figurará en la Sala de Profesorado. Aparte de las tareas propias de la gestión directiva, las funciones específicas de esta guardia consistirán en decidir sobre cualquier asunto imprevisto o situación excepcional que se produjera.

TÍTULO VII. De la Biblioteca

Artículo 1. Atendiendo a la disponibilidad de profesorado, el horario de la Biblioteca del Centro en diurno contemplará, al menos, las horas del patio. También de acuerdo con la disponibilidad de profesorado, los turnos vespertino y nocturno dispondrán de, al menos, un día a la semana de servicio de Biblioteca, aunque su alumnado podrá utilizarla también durante el turno de la mañana.

Artículo 2. La Biblioteca, siempre que permanezca abierta, estará atendida por una profesora o profesor.

Artículo 3. En diurno, el préstamo y devolución de libros solo se realizará durante los patios. En los turnos vespertino y nocturno, se realizará en el horario establecido para ello.

Artículo 4. Durante las horas de clase solo podrán acceder a la Biblioteca:

1. El alumnado con asignaturas convalidadas.
2. El alumnado autorizado por el profesorado de guardia.
3. El alumnado enviado a buscar información por algún profesor o profesora y proveído de la correspondiente autorización por escrito.
4. El alumnado acompañado por su profesora o profesor.

Artículo 5. Los ordenadores que se encuentran en la Biblioteca solo podrán ser utilizados con finalidad académica.

Artículo 6. La Biblioteca es un lugar de estudio y consulta. Por tanto, en ella se tendrá que guardar silencio, mantener una actitud de respeto, no se podrá comer ni beber, ni se podrá jugar ni realizar ninguna actividad considerada impropia.

TÍTULO VIII. Del personal de administración y servicios

El personal de administración y servicios tiene la obligación de realizar las tareas propias de su puesto de trabajo, según las disposiciones vigentes y las necesidades del servicio.

Tienen derecho a participar en la organización del Centro mediante su representante en el Consejo Escolar.

Deben cumplir las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

Artículo 1. La relación entre el personal de administración y servicios (administrativos, conserjes, personal de limpieza) y los otros miembros de la Comunidad Escolar tiene que estar marcada en todo momento por el respeto y la amabilidad mutuos.

Artículo 2. El personal de administración y servicios tendrá que mantener una conducta de acuerdo con la función educativa del centro docente donde trabaja.

Artículo 3. Durante el horario lectivo, el personal de administración y servicios no podrá mantener conectados aparatos de reproducción de sonido o imagen. Además, se abstendrá de utilizar el teléfono móvil en los lugares frecuentados por el alumnado.

Artículo 4. Serán funciones de los conserjes, además de las establecidas por ley, las siguientes:

1. Encargarse de la apertura y cierre de puertas.
2. Controlar las entradas y salidas del Centro por las puertas habilitadas para ello.
3. Supervisar que durante los patios solo salgan del Centro mayores de edad previamente autorizados por Dirección y menores acompañados por sus representantes legales.
4. Custodiar las llaves de acceso a los diferentes espacios del Centro, entregarlas a las personas autorizadas para ello y anotar las entregas y devoluciones de dichas llaves en las hojas de control correspondientes.
5. Atender el teléfono.
6. Atender y orientar las visitas que accedan al Centro.
7. Atender al personal de empresas de mantenimiento y revisiones y comunicar su presencia a Secretaría.
8. Avisar al profesorado en caso de visita.
9. Localizar al alumnado requerido por causa suficiente justificada.
10. Realizar las fotocopias y otras actividades parecidas que se les pueda encomendar oficialmente (como, por ejemplo, plastificado y encuadernación de documentos oficiales o material didáctico).
11. Acudir al correo, a los bancos o a la recogida o entrega de documentación oficial.
12. Revisar las instalaciones y la equipación del Centro, anotar los desperfectos y comunicárselos a Secretaría.
13. Transportar objetos no pesados de acuerdo con los requerimientos del profesorado o del Equipo Directivo.
14. Actuar de acuerdo con lo que prevé el Plan de Evacuación del Centro.
15. Asegurarse de que todas las ventanas y puertas queden perfectamente cerradas al final de la jornada matutina y nocturna.
16. Controlar el encendido y apagado de las luces de los distintos sectores.
17. Controlar el encendido y apagado de la calefacción según normas que indique Secretaría.

Artículo 5. En la hora establecida por el Consejo Escolar, los conserjes cerrarán diariamente la puerta de acceso al Centro, volviéndola a abrir cuando corresponda. Durante el tiempo en que el Centro permanezca cerrado, atenderán las llamadas al timbre, comprobando la identidad de quienes quieran acceder al mismo y asegurándose de que la puerta quede correctamente cerrada. En el supuesto de que una alumna o un alumno quiera entrar o salir mientras el Centro permanezca cerrado, los conserjes actuarán de acuerdo con las normas aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 6. Durante todo el horario lectivo tendrá que permanecer al menos un conserje en Conserjería, excepto circunstancias excepcionales que lo impidan.

Artículo 7. En caso de visita, los conserjes se encargarán de localizar al profesorado, bien en la Sala de Profesorado, telefoneando, o en las dependencias del Centro donde hayan indicado que se encuentran.

Artículo 8. Los conserjes serán los encargados de hacer las fotocopias. Las fotocopias corrientes (exámenes, hojas de trabajo, etc.) se solicitarán con suficiente antelación, indicando por escrito quién las encarga, el número de copias y si tienen que hacerse a una o dos caras. Por su parte, los grandes trabajos (bien por su cantidad o por su dificultad) se solicitarán con 24 horas de antelación, previa consulta con Secretaría.

Los conserjes entregarán las fotocopias realizadas al profesor/a que se las haya encargado, nunca a alumnos comisionados, excepto en casos de extrema urgencia (y, en estos, con una nota firmada por el profesor o profesora correspondiente).

Las labores de encuadernación, plastificado de documentos y fotocopias personales (documentación, convocatorias de BOE o DOGV, etc.) no serán competencia de los conserjes, que solo se harán cargo de las mismas si desean o pueden hacerlo.

PERSONAL DE LIMPIEZA

El equipo directivo colaborará en la distribución de las zonas entre todo el personal de limpieza por parte de la empresa adjudicataria de la gestión. Velará para que se haga de manera equitativa entre todos ellos, tanto los espacios interiores como exteriores.

El personal de la empresa privada está sujeto a sus instrucciones, según el pliego de condiciones del contrato celebrado entre dicha empresa y Conselleria.

Mientras el centro esté abierto habrá dos limpiadores como mínimo.

Las tareas de limpieza a fondo se harán, preferentemente, en los periodos no lectivos, navidad, semana santa y verano, si así lo estima el equipo directivo, no siendo necesario que haya ningún miembro de la directiva.

No se fregarán las escaleras ni los pasillos cuando haya tráfico de personas, para evitar caídas.

No dejarán ningún objeto en las escaleras.

Serán funciones del personal de limpieza, además de las establecidas por la ley, las siguientes:

- Cumplir con el horario de trabajo establecido.
- Colaborar con el centro con las tareas de reciclaje de residuos, depositando papel y plásticos en los respectivos contenedores que hay en el exterior del centro, cerca de la puerta principal.
- Mantener limpias todas las dependencias del centro, así como su mobiliario, libros y enseres, incluyendo la nevera, microondas y vasos de la sala de profesorado, pantallas, monitores, teclados, teléfonos, manivelas, barandillas.
- Tener especial cuidado en los despachos y secretaría con los documentos de las mesas y estanterías.

- Limpiar a diario con bayeta seca para no mojar el papel, sin desordenar ni cambiar de lugar ningún documento ni enseres. Limpiarán las superficies anteriores haciéndolo por fases para no desordenar nada, y con la frecuencia necesaria.
- Mantener limpios los vidrios de la zona que tengan asignada.
- No dejar el carro con los productos de limpieza solo, sin vigilancia. Si no están haciendo las tareas propias de limpieza por ser la hora del descanso o estar cambiándose la ropa, de ninguna manera dejarán el carro fuera del cuarto que tienen asignado para guardarlo.
- No impedir el uso de los baños al alumnado. Por tanto, los tienen que limpiar fuera del horario lectivo.
- No dar órdenes a los compañeros, ni a los conserjes.
- Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- No usar ambientadores, aerosoles ni productos innecesarios.
- No hacer mezclas de productos de limpieza ni cambiarlos de envase.
- No usar productos no autorizados.
- Al acabar la jornada dejarán el material de limpieza limpio y sin agua, guardado en el lugar asignado por dirección y cerrado con llave.
- Usar la ropa de trabajo y calzado adecuado y mantenerlos limpios.

TÍTULO IX. Del Consejo Escolar

Artículo 1. Las convocatorias ordinarias del Consejo Escolar se realizarán, al menos, con una semana de antelación, aportándose a los consejeros la documentación que vaya a considerarse en el Consejo. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Artículo 2. Las comisiones constituidas por ley en el seno del Consejo Escolar tendrán las competencias siguientes:

1. Comisión permanente y de coordinación pedagógica. Se encargará de los asuntos urgentes que requieran de la aprobación del Consejo Escolar, así como de velar por el respeto al proyecto educativo de centro y a las programaciones didácticas.
2. Comisión económica. Se encargará de evaluar las cuestiones económicas extraordinarias, así como de realizar propuestas de gastos.
3. Comisión de cantina. Se encargará de aquellos asuntos que afectan al servicio de cantina.
4. Comisión de convivencia y de tutoría y orientación. Se encargará de efectuar el seguimiento de la convivencia en el Centro, así como de realizar propuestas que redunden en el mejor funcionamiento de la misma.

Artículo 3. Las comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar se reunirán a propuesta de cualquiera de sus miembros integrantes.

TÍTULO X. De la difusión de carteles, notas, comunicados e información en general

Artículo 1. De acuerdo con la Instrucción 1/2010, de 17 de junio, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación en el Centro solo podrán colocarse carteles, notas, comunicados e información en general en los lugares habilitados para ello. A tal efecto, existirán los siguientes tableros para la difusión de anuncios o noticias:

- Tablón de anuncios y carteles oficiales, gestionado por la Secretaría del Centro.
- Tablón de anuncios sindicales, gestionado por las secciones sindicales.
- Tablones de anuncios a disposición de las asociaciones de alumnado y padres y madres de alumnado, gestionados por dichas asociaciones.
- Tablones de anuncios breves de varios asuntos, gestionado por la Dirección.

Quedan excluidos de esta regulación cuantos carteles o anuncios informen sobre las actividades del Centro o se relacionen con campañas organizadas por el mismo.

Artículo 2. Corresponde a Dirección:

- a. No permitir la exposición de carteles, notas o comunicados con textos o imágenes que atenten o vulneren los derechos fundamentales y las libertades.
- b. Retirarlos en el supuesto de que se expongan.
- c. No permitir la colocación de carteles, notas y comunicados fuera de los espacios habilitados.
- d. Retirarlos en el supuesto de que se encuentren en espacios no habilitados.

Aprobado Consejo Escolar 13 de noviembre del 2025