



NORMAS DE CONVIVENCIA

Curso 2025/26

IES Eduardo Linares Lumeras

Molina de Segura

1. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

PUERTA DE ACCESO

El alumnado debe acceder al centro por la puerta principal. Solo el alumnado de aulas abiertas o de programas formativos de modalidad especial usará la puerta lateral.

HORARIO DE APERTURA

El recinto abre a las 8:00 h. Los alumnos de transporte escolar deberán dirigirse directamente al interior del recinto y permanecer allí hasta el toque de entrada.

ALUMNADO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Deben permanecer dentro del recinto del centro tras bajarse del autobús. No podrán entrar al edificio hasta que esté permitido.

SALIDAS DEL ALUMNADO MENOR DE EDAD

El alumnado menor de edad sólo puede salir del centro durante el horario lectivo si van acompañados por sus padres, tutores legales o una persona autorizada.

MAYORES DE EDAD

El alumnado mayor de edad puede salir o entrar del centro únicamente en los cambios de clase, siempre que presente un documento acreditativo.

INCORPORACIÓN FUERA DE HORA

Cuando un alumno deba incorporarse a las clases con la jornada lectiva ya iniciada, deberá hacerlo preferentemente en los cambios de sesión para evitar interrumpir el normal desarrollo de las clases. Esta norma tiene como excepción aquellos casos en que el alumno tenga que realizar un examen, circunstancia en la que sí se le permitirá el acceso inmediato al aula.

ACCESO A 4ª HORA

Si un alumno falta a las tres primeras sesiones, deberá incorporarse a las 11:30h. Entre las 11:00 y las 11:30h sólo se permite el acceso si viene acompañado por un familiar o presenta un justificante firmado por los padres o un justificante médico.

2. FALTAS DE ASISTENCIA

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Las faltas deben justificarse el mismo día de reincorporación al centro, preferentemente a través de la plataforma MIRADOR o usando los impresos disponibles en la web o en conserjería. Los justificantes se entregan al tutor, que decide si la falta queda justificada y conserva la documentación.

CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN

Se considerarán justificadas aquellas faltas que cumplan los criterios recogidos en el artículo 9 de la Orden de 31 de enero de 2025 (PRAE).

ASISTENCIA Y EVALUACIÓN EN ESO Y BACHILLERATO

La evaluación continua exige una asistencia regular. Si el alumno falta (justificadamente o no) a más del 30 % de las horas de una materia, no podrá ser evaluado mediante evaluación continua.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN GRADO BÁSICO

La matrícula podrá anularse en los siguientes casos:

- Al inicio del curso escolar, si transcurridos 15 días naturales continuados se observa que el alumno no se incorpora a las actividades lectivas.
- Durante el período que va desde el inicio del curso hasta el último día lectivo del primer trimestre, cuando se acumule un número de faltas injustificadas o con justificación improcedente igual o superior al 15% de las horas de los módulos matriculados.
- Cuando haya faltado sin causa justificada a todo el horario lectivo durante 10 días ininterrumpidos.

Durante el transcurso del curso escolar:

- por abandono del ciclo,
- cuando se supere el 30% de ausencias injustificadas,
- cuando el alumno/a no se presente a los exámenes u obtenga calificación de "1" en varias pruebas del mismo período de evaluación, o
- cuando el alumno/a mantenga una actitud de manifiesto desinterés por el ciclo formativo.

ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN GRADO MEDIO

La matrícula podrá anularse si se da alguna de estas situaciones:

- No asistencia durante los primeros 5 días lectivos.
- 10 días lectivos consecutivos sin justificar.
- Acumulación de más del 30 % de faltas sin justificar.

FALTAS DURANTE UNA EXPULSIÓN

Las faltas se consideran justificadas durante una expulsión, pero el alumno debe presentarse a los exámenes programados. Si no lo hace, esas ausencias serán consideradas no justificadas.

3. RETRASOS

REGISTRO OBLIGATORIO EN CONSERJERÍA

El alumnado que llegue tarde debe pasar obligatoriamente por el control de entrada situado en la conserjería, donde se tomarán sus datos. Después, podrá dirigirse al aula correspondiente. Cualquier alumno que se incorpore al aula sin haberse anotado previamente en el control de entrada será debidamente sancionado.

RETRASOS SUPERIORES A 15 MINUTOS

Si el retraso supera los 15 minutos desde el inicio de la sesión, el alumno no se incorporará al aula. Permanecerá en el aula de convivencia bajo la supervisión de un profesor hasta el comienzo de la siguiente clase.

JUSTIFICACIÓN DE RETRASOS PUNTUALES

Si el alumno se retrasa por haber estado hablando con un profesor, realizando una gestión académica o terminando un examen, deberá aportar un justificante por escrito que acredite esa circunstancia.

REGISTRO EN PLUMIER XXI

El profesor debe anotar todos los retrasos en la aplicación Plumier XXI. Se considera retraso toda incorporación al aula posterior a la entrada del profesor, salvo causa justificada.

RETRASOS INJUSTIFICADOS Y SANCIONES

Sanciones progresivas:

- el **primer retraso** mensual: anotación en el registro de entrada.
- el **segundo retraso mensual** conllevará que el alumno comparezca de forma inmediata ante la jefatura de estudios;
- el **tercer retraso** dará lugar a una comunicación a los padres, ya sea vía telefónica o por correo electrónico, advirtiendo sobre las medidas sancionadoras que se aplicarán si persiste en su conducta;
- el **cuarto retraso** supondrá una amonestación por escrito con posterior comunicación a los representantes legales, y el alumno no se incorporará al aula hasta la siguiente sesión.

4. RECREOS

ESTANCIA EN EL PATIO

Durante el recreo, el alumnado debe salir al patio. No se permite permanecer en el interior del edificio (aulas, pasillos u otras dependencias), salvo que tengan autorización expresa de un profesor que deberá acompañarlos.

ACCESO A ESPACIOS ESPECÍFICOS

Sólo está permitido el acceso al interior del edificio para ir a la biblioteca, al aula lúdica o a los aseos. En caso de lluvia, se activará el protocolo correspondiente,

que permitirá permanecer en zonas cubiertas del edificio según las instrucciones dadas.

USO DE ASEOS

Durante el recreo solo se pueden usar los aseos de la planta baja, junto al gimnasio. La puerta exterior de estos aseos deberá permanecer siempre abierta.

Una vez finalizado el recreo, los aseos permanecerán cerrados durante 30 minutos para su limpieza y desinfección por lo que no se autorizará la salida de alumnos durante este tiempo. Es fundamental que se acostumbren a utilizar los aseos durante el recreo.

SALIDA DEL CENTRO EN RECREO (MAYORES DE EDAD)

El alumnado mayor de edad podrá salir del centro durante el recreo si se identifica con un documento válido. Si desea regresar, deberá hacerlo antes de que suene la señal que marca el final del recreo.

ACCESO A 4ª HORA

Si un alumno falta a las tres primeras sesiones, deberá incorporarse a las 11:30. Solo se permite el acceso entre las 11:00 y las 11:30h si viene acompañado por un familiar o presenta un justificante firmado por los padres o un justificante médico.

JUEGOS EN ZONAS AJARDINADAS

Está prohibido jugar con balones en la zona lateral de césped.

5. CAMBIOS DE AULA Y SALIDAS DURANTE LAS CLASES

DESPLAZAMIENTO POR LOS PASILLOS

Los pasillos son zonas de tránsito. No se permite permanecer en ellos ni bloquear el paso. Durante los cambios de clase, el alumnado debe desplazarse con rapidez y orden, circulando siempre por la derecha.

CAMBIO DE AULA ENTRE SESIONES

Cuando el horario indique un cambio de aula, el alumnado deberá:

- Salir del aula dejándola limpia, ordenada y sin objetos personales.
- Dirigirse directamente a la nueva aula, sin detenerse en los aseos, cantina, conserjería, jefatura, sala de profesores ni otras aulas.
- Realizar cualquier gestión posteriormente, siempre con autorización del profesor correspondiente.

PERMANENCIA EN EL AULA DURANTE LA CLASE

Como norma general, el alumnado debe permanecer en su aula bajo la supervisión del profesor. No se permite abandonar el aula sin permiso, ni siquiera cuando suene la señal del cambio de clase o al final de la jornada.

SALIDAS AL ASEO DURANTE LA CLASE

Se deben evitar en la sesión posterior al recreo. Solo se permite con permiso del profesor, quien valorará la urgencia.

SALIDAS SIMULTÁNEAS

Salvo en casos muy excepcionales, no se permite que más de un alumno salga del aula al mismo tiempo, ya sea para ir al aseo, hacer fotocopias, recoger material u otros motivos.

6. AUSENCIAS DEL PROFESORADO

AVISO EN CASO DE AUSENCIA

Si transcurren 5 minutos desde el inicio de la clase y no ha llegado ni el profesor de la materia ni el de guardia, el delegado —o, en su defecto, el subdelegado o el primer alumno de la lista presente— deberá avisar en la sala de profesores o en jefatura de estudios. El resto del grupo esperará en el aula con la puerta abierta.

PROTECCIÓN DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO

Amenazar o impedir que el delegado o subdelegado cumpla sus funciones se considera falta grave o muy grave.

USO DE LAS INSTALACIONES DURANTE GUARDIAS

Durante las guardias, el alumnado no podrá hacer uso de las instalaciones deportivas, incluso si el grupo se encuentra sin profesor o en situación de espera.

7. USO DE MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO

CUIDADO DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTO

Todo el alumnado debe hacer un uso responsable de los materiales (ordenadores, pantallas, equipos del aula, etc.) y de las instalaciones (biblioteca, talleres, aulas específicas, instalaciones deportivas...). Deben respetarse las normas específicas de cada espacio y colaborar en su conservación.

RESPONSABILIDAD SOBRE EL AULA

El alumnado es responsable del cuidado y limpieza del aula que utilice, incluidos los trabajos, enseres y materiales que haya en ella. Cualquier incidencia deberá comunicarse al profesorado. Los daños causados intencionadamente serán sancionados.

CIERRE DEL AULA AL FINALIZAR EL DÍA

Al acabar la última sesión, el alumnado deberá cerrar las ventanas, bajar las persianas, apagar las luces y colocar las sillas sobre las mesas. Si las mesas se han manchado durante alguna actividad, el profesor enviará al alumno a conserjería para recoger el material de limpieza.

PROHIBICIONES DENTRO DEL AULA

No se permite:

- Manipular termostatos, proyectores, monitores u ordenadores sin autorización y supervisión del profesor.

- Que los alumnos cambien la disposición de las sillas y mesas dentro de las aulas, debiendo mantenerse la distribución establecida. Solo se podrá modificar esta disposición si el profesor lo necesita para el desarrollo de su clase, pero al finalizar la misma, todo debe quedar exactamente como estaba al principio.

USO DE LA CANTINA

El alumnado no puede acceder a la cantina durante las clases ni en los cambios de hora, salvo casos muy excepcionales con autorización escrita de un profesor. Durante el recreo, debe hacerse un uso responsable procurando no ensuciarla y manteniendo un comportamiento adecuado.

No se permite pagar con Bizum.

USO DE LOS ASEOS

Durante las clases, sólo se podrá ir al aseo con autorización del profesor. No está permitido ir al aseo durante los cambios de clase. A falta de 5 minutos para terminar la sesión, el profesor no autorizará salidas: será el profesor de la siguiente sesión quien decida.

NORMAS EN LOS ASEOS

Los aseos se utilizarán durante el horario lectivo solamente con autorización expresa de un profesor, a excepción de los períodos de recreo.

Con el fin de evitar retrasos y aglomeraciones, no está permitido acudir al aseo durante los cambios de clase, por lo que cuando falten 5 minutos para que finalice una sesión, el profesor no dará permiso para salir al aseo y será el profesor de la siguiente sesión quien podrá otorgar esta autorización.

Los alumnos que detecten algún desperfecto o anomalía en los aseos deben informar inmediatamente en conserjería para evitar que posteriormente se les considere responsables de los mismos.

No se permitirá la salida al aseo en parejas o grupos, debiendo realizarse siempre de forma individual.

CONSERJERÍA

- No está permitido que el alumnado acuda a la ventanilla de conserjería a enviar documentos desde su teléfono móvil para solicitar su impresión.

- Las impresiones deben realizarse conforme al procedimiento establecido por Jefatura de Estudios y los departamentos docentes.

8. NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

PARTICIPACIÓN EN SIMULACROS

El alumnado debe conocer y respetar las normas de autoprotección del centro y participar de forma responsable en los simulacros de evacuación y seguridad que se realicen durante el curso.

VESTIMENTA E HIGIENE PERSONAL

Se debe acudir al centro con una indumentaria adecuada al entorno educativo y mantener unas condiciones higiénicas correctas. No se permite el uso de prendas que dificulten la identificación del alumno por las cámaras del centro, como gorras, capuchas u otras similares.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Como norma general, los alumnos no deben acudir al centro si padecen alguna enfermedad infectocontagiosa. Si, por prescripción médica, deben asistir, deberán usar obligatoriamente mascarilla u otros elementos de protección para evitar contagios.

SUSTANCIAS PROHIBIDAS

Está totalmente prohibida la posesión o consumo de sustancias peligrosas o nocivas para la salud dentro del recinto escolar: tabaco, vapeadores, bebidas alcohólicas o similares.

OBJETOS PELIGROSOS

No se permite traer al centro ningún objeto que pueda considerarse peligroso: pistolas de balines, punteros láser, armas simuladas o cualquier otro elemento que suponga un riesgo para la seguridad.

MEDIOS DE TRANSPORTE PERSONALES

No se permite la entrada al edificio con patinetes, bicicletas u otros vehículos. Deberán dejarse aparcados en el espacio habilitado para ello en la entrada del centro.

9. FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se clasifican en tres niveles: leves, graves y muy graves. La tipificación y las medidas aplicables están reguladas por el Decreto 16/2016, de 9 de marzo, sobre convivencia en los centros docentes de la Región de Murcia.

REINCIDENCIA COMO AGRAVANTE

Se considerará falta grave la comisión de una falta leve si el alumno ha sido corregido previamente por **tres faltas leves** en el mismo curso.

También se considerará falta muy grave la comisión de una falta grave si ha sido corregido previamente por **dos faltas graves**.

AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Todo el profesorado tiene, por ley, la condición de **autoridad pública** en el ejercicio de sus funciones docentes (Ley 1/2013, de 15 de febrero). Sus informes tienen **presunción de veracidad**, salvo que se demuestre lo contrario mediante pruebas.

10. USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

PROHIBICIÓN GENERAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Está prohibido el uso de teléfonos móviles, auriculares y otros dispositivos electrónicos en todas las dependencias del centro y durante toda la jornada lectiva,

incluidos los momentos previos al inicio de las clases y las actividades complementarias o extraescolares y el autobús escolar.

USO AUTORIZADO CON FINALIDAD EDUCATIVA

Solo se podrán utilizar estos dispositivos con la autorización expresa de un profesor y exclusivamente con fines educativos. En caso contrario, deberán permanecer **apagados y guardados fuera del alcance visual**.

COMUNICACIÓN CON EL CENTRO

Las familias o el alumnado deberán comunicarse con el centro exclusivamente a través de los teléfonos oficiales del instituto. No se permite el uso de dispositivos personales para este fin durante el horario lectivo.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Si un profesor detecta el uso no autorizado de un dispositivo:

1. Pedirá al alumno que lo apague y lo acompañe a jefatura de estudios para entregarlo.
2. Amonestará al alumno por falta leve y lo registrará en Plumier XXI.
3. Se informará a las familias del incidente.

RETIRADA DEL DISPOSITIVO

El dispositivo será custodiado por jefatura de estudios hasta que lo recoja un familiar. Si la familia no acude, se devolverá al alumno **tras tres días lectivos completos**.

FALTAS GRAVES ASOCIADAS AL USO INDEBIDO

- La **acumulación de tres amonestaciones** por el mismo motivo supone automáticamente una **falta grave**.
- Si el alumno **se niega a entregar el dispositivo**, se le considerará autor de una falta grave y se le aplicará la medida correctora de **suspensión del derecho de asistencia al centro durante tres días lectivos**.

11. RESPETO A TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

RESPETO AL PERSONAL DEL CENTRO Y COLABORADORES

El alumnado debe tratar con respeto al profesorado, personal no docente, personal del transporte escolar y cualquier persona que colabore en actividades complementarias o extraescolares. Están tipificadas como conductas contrarias:

- Las agresiones verbales (injurias, ofensas, vejaciones, insultos...)
- Las amenazas o coacciones
- Los actos de indisciplina, desobediencia o incorrección
- Las agresiones físicas o actos violentos hacia cualquier miembro de la comunidad educativa

RESPETO ENTRE IGUALES

Todo el alumnado tiene el deber de respetar la dignidad, la integridad y la intimidad de sus compañeros, así como su libertad de conciencia y sus creencias religiosas o morales.

DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Constituyen faltas graves o muy graves los insultos, amenazas, agresiones, vejaciones, humillaciones o discriminaciones basadas en:

- Sexo, orientación o identidad sexual
- Origen racial, étnico, religioso o de creencias
- Discapacidad
- Cualquier otra condición personal, social o educativa que sitúe al alumno en situación de vulnerabilidad

12. DERECHO A LA EDUCACIÓN DEL ALUMNADO

COMPROMISO CON EL ESTUDIO

Todo el alumnado tiene el deber de esforzarse para desarrollar al máximo sus capacidades, y de colaborar en la creación de un clima adecuado para el estudio y el aprendizaje.

CONDUCTAS QUE DIFICULTAN EL DERECHO A LA EDUCACIÓN

Se consideran contrarias a las normas de convivencia las siguientes conductas:

- Impedir o dificultar el estudio de los compañeros
- Mostrar comportamientos disruptivos o perturbar el desarrollo de las clases
- Acudir reiteradamente a clase sin el material necesario
- Negarse a realizar las actividades de aprendizaje propuestas por el profesorado

USO DEL CASTELLANO COMO LENGUA VEHICULAR

No está permitido dirigirse al profesorado o a los compañeros en una lengua distinta al castellano, salvo autorización expresa del profesorado o del equipo directivo.

Esta autorización podrá concederse como medida de apoyo al alumnado con desconocimiento del idioma. Quedan exceptuadas las clases de lenguas extranjeras y las materias bilingües impartidas en inglés.

13. PRUEBAS DE EVALUACIÓN

COPIAR EN EXÁMENES O TRABAJOS

Copiar en exámenes, trabajos o cualquier tipo de prueba de evaluación se considera una **falta grave**. Si el alumno reincide o utiliza dispositivos electrónicos para copiar, la falta pasará a considerarse **muy grave**.

MEDIDA CORRECTORA EN ESO Y CF GRADO BÁSICO

La primera vez que un alumno copie, deberá realizar durante el recreo una tarea de aprendizaje relacionada con el contenido de la prueba, hasta su completa

finalización. Esta medida no excluye otras que puedan establecer los departamentos didácticos.

MEDIDA CORRECTORA EN BACHILLERATO Y CF GRADO MEDIO

La conducta de copiar implicará:

- La suspensión del derecho de asistencia a las clases de la materia afectada durante un mínimo de tres días lectivos
- La realización de tareas obligatorias adicionales

Todo ello sin perjuicio de las medidas específicas contempladas por el departamento correspondiente.

AGRAVANTES

La reincidencia o el uso de dispositivos electrónicos para facilitar el fraude se considerarán agravantes que endurecerán la sanción, pudiendo conllevar la expulsión del centro entre 1 y 15 días lectivos, según la gravedad de la situación.

14. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

USO DEL CASTELLANO EN EL CENTRO

Salvo en las materias de lenguas extranjeras y en las asignaturas impartidas en inglés dentro del programa bilingüe, no se permite el uso de otra lengua que no sea el castellano. El profesorado o el equipo directivo podrá autorizar su uso como apoyo para el alumnado con desconocimiento del idioma.

FOTOCOPIAS EN CONSERJERÍA

No está permitido que los alumnos envíen documentos a las conserjes para que sean impresos en ese mismo momento, permaneciendo en la ventanilla de conserjería con el móvil en la mano.

Todos los documentos deben enviarse con la suficiente antelación para que, cuando acudan a conserjería, sea únicamente para su recogida, y siempre durante

los cambios de clase o el período de recreo. Los alumnos deben organizarse adecuadamente para cumplir con este procedimiento.

CORREO INSTITUCIONAL DEL ALUMNADO

El correo electrónico NRE@murciaeduca.es es el medio oficial de comunicación con el alumnado. Cada alumno debe conocer su contraseña, no compartirla y revisar su bandeja de entrada a diario.

Cuando se utilicen dispositivos compartidos, se debe cerrar la sesión correctamente para garantizar la privacidad.

DERECHO A LA IMAGEN Y A LA INTIMIDAD

Está prohibido grabar, fotografiar o difundir imágenes o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización expresa. Esta conducta se considerará **falta grave o muy grave**, según los hechos y el impacto causado.

15. PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Actitud preventiva

El alumnado debe evitar situaciones o personas que generen conflictos. Conocer y respetar las normas del centro es fundamental para prevenir problemas, así como proponer mejoras constructivas cuando se consideren necesarias.

Clima positivo en el aula

Cada alumno debe colaborar con su actitud diaria a crear un buen ambiente de clase, ayudando a compañeros y profesorado en la medida de sus posibilidades.

Buscar ayuda

Ante un problema, el alumno debe pedir ayuda siguiendo este orden:

1. Profesor de la materia
2. Tutor/a del grupo
3. Jefatura de estudios

Resolución pacífica

Los conflictos deben resolverse mediante el diálogo. Siempre que sea posible, se recurrirá a la mediación del centro. Un acuerdo dialogado será preferible a una sanción disciplinaria.

Manejo de situaciones tensas

Ante insultos, provocaciones o agresiones, el alumno debe mantener la calma, no responder y pedir ayuda al personal del centro.

Rechazo a la violencia

Ningún alumno debe permitir que un compañero le amenace, insulte o agreda. El centro debe ser un espacio seguro para todos.

Trato respetuoso al personal del centro

Es obligatorio dirigirse con educación a cualquier miembro del personal del centro. El uso de fórmulas como “por favor” y “gracias” favorece el respeto mutuo.

Apoyo del Departamento de Orientación

El alumnado puede acudir al Departamento de Orientación ante cualquier dificultad emocional, personal o académica. También puede usar el buzón virtual para comunicar situaciones de forma confidencial.

Compromiso con la mejora del centro

Denunciar una situación de acoso, conflicto o injusticia no es delatar, sino demostrar compromiso con la convivencia y el bienestar común.