Normas básicas del Centro 26-27

Se detallan a continuación una serie de normas que desarrollan o precisan algunas de las que aparecen en la normativa de derechos y deberes, así como se añaden otras que no aparecen en el documento citado, pero que se consideran de similar importancia para conseguir el clima de convivencia y buen funcionamiento del Centro.

1. La normativa vigente (véanse al respecto el capítulo de Derechos y Deberes que aparece en el capítulo III del Decreto 327/2010, de 13 de julio) establece que **el estudio es no sólo un derecho sino, también, un deber**, no debiendo confundirse el derecho a recibir una escolaridad con el deber que tiene el alumnado y sus tutores legales de acatar las normas de la institución que les acoge. Por ello, con el fin de que el alumnado pueda ejercer su derecho a recibir una educación de calidad, no entorpecer indebidamente el estudio de sus compañeros y compañeras y favorecer, así, un clima de estudio lo más normalizado posible, **durante la jornada lectiva todo el alumnado permanecerá en el centro durante toda su jornada escolar**, debiendo acceder al centro antes de las 08:25, de manera que el comienzo de las clases, a las 08:30, pueda hacerse sistemáticamente efectivo dentro del aula en presencia del profesorado. Por todo ello, pasados unos minutos de las 8:30 se cerrarán las puertas de acceso al centro. Después de esa hora ningún alumno/a, independientemente de su edad, podrá acceder al centro sin motivo bien justificado y debidamente acreditado o acompañado por sus padres o tutores legales, ya sea en persona o a través de un mensaje en PASEN dirigido al equipo directivo.

De manera específica el alumnado que cursa Bachillerato Internacional asistirá al Centro a las 8:00h.

Fuera de este horario, las **entradas y salidas del instituto** sólo podrán realizarse bien mediante la presentación del justificante oficial o de asistencia a consulta médica, bien contactando previamente los tutores legales del alumno/a con el centro, quien dará la autorización a través del miembro del equipo directivo de guardia.

La acumulación de tres retrasos injustificados conllevará la permanencia del alumno/a un día en el aula de convivencia.

2. En la Conserjería existe un **registro de entradas y salidas** de alumnos/as en el que quedará registrada la salida o entrada de alumnado fuera del horario habitual, siendo preceptiva su cumplimentación para el alumnado, si éste es mayor de edad, y para los tutores legales del mismo, en caso de que éste sea menor de edad. En caso de efectuarse la salida de un alumno/a menor de edad antes de la finalización de la normal jornada escolar, por motivo debidamente justificado y siguiendo el cauce reglamentariamente establecido para ello, será el tutor/a legal del alumno/a quien estará autorizado para acompañar al alumno/a fuera del centro, haciéndose desde ese momento responsable del mismo a todos los efectos legales oportunos. En ningún caso podrá hacerse cargo del menor otra

persona que no sea su tutor/a legal o un familiar directo del alumno/a, mayor de edad, debidamente autorizado para ello.

3. El alumnado mayor de edad, excepcionalmente, podrá efectuar su salida del centro fuera del horario habitual, rellenando el correspondiente parte de salida y con conocimiento del cargo directivo de guardia en ese momento.

4. El alumno/a que, sin causa previamente conocida de antemano, bien por sentirse indispuesto/a o bien por cualesquiera otros motivos, crea que debe abandonar el centro antes de finalizar la jornada escolar ordinaria, deberá ponerlo en conocimiento del profesorado de Guardia, quien juzgará, en colaboración con el equipo directivo del centro, las siguientes decisiones:

a) Contactar con los padres o tutores legales del alumno/a, quienes deberán personarse en el centro, identificarse y hacerse responsables del alumno/a indispuesto o accidentado.

b) En caso de gravedad suficiente, acompañar al alumno/a al Centro hospitalario más indicado o avisar al servicio de emergencias sanitario para que se persone en el centro educativo, contactando con la familia para que se haga cargo del alumno/a en el centro hospitalario.

5. La **falta de asistencia** injustificada al centro, así como la puntualidad en la asistencia a clase está tipificada en la normativa como incumplimiento del deber de estudiar que todo alumno/a tiene y, por consiguiente, como falta contraria a las normas de convivencia. Por ello, como norma general, la salida del Centro durante el horario escolar, sin motivo justificado y acreditado, sin contar con la debida autorización del equipo directivo desobedeciendo las normas del centro o las indicaciones del profesorado, será considerada como falta contraria a las normas de convivencia del centro.

La normativa de Derechos y Deberes del alumnado establece que los retrasos injustificados se considerarán como conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro. Ante la falta reiterada de puntualidad del alumnado, sin menoscabo de su derecho y deber de asistir a clase, el profesorado hará constar dichos retrasos en el registro diario de faltas de asistencia del aula que se establezca para ello; el tutor/a podrá apercibir por escrito al alumno/a comunicándole el hecho debidamente a sus tutores legales.

6. Cada grupo de alumnos y alumnas es responsable del **mantenimiento del orden, limpieza y del material pedagógico y tecnológico** con que esté dotada el aula. Cuando un aula aparezca anormalmente sucia después de una actividad lectiva o del período de recreo, serán los propios alumnos/as o el grupo que la hubiera ocupado antes quienes la limpien. En tal caso el Delegado o Delegada de grupo dará cuenta a la Jefatura de estudios que decidirá sobre el hecho. De igual modo, cuando se produzcan desperfectos causados por uno o varios alumnos, intencionadamente o como consecuencia de un comportamiento inadecuado, el o los alumnos y alumnas causantes repondrán lo dañado o repararán los desperfectos a su costa. En caso de no aparecer el/los causante/s de los desperfectos motu proprio o de no poder determinarse la autoría del daño o desperfecto, será el grupo de alumnos/as y sus tutores legales quienes asumirán el coste de reparación del daño causado, solidaria y proporcionalmente.

7. El alumnado asistirá a las actividades lectivas con la **vestimenta adecuada**, evitando la utilización de prendas que normalmente se usan en espacios abiertos y de esparcimiento (piscinas, camping, etc.). El incumplimiento de esta norma podrá conllevar la medida de amonestación oral y/o escrita.

8. Está **prohibido fumar** en el área del recinto escolar. El incumplimiento de esta norma será considerado disciplinariamente como falta contraria a las normas de convivencia del centro, y su reiteración como falta grave.

9. **Se evitarán los juegos violentos, el lanzamiento de objetos, así como proferir gritos o ruidos molestos** que impidan el normal desarrollo en el funcionamiento del centro. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta leve y su reiteración falta grave.

10. **La no asistencia a una prueba o examen** parcial, a efectos de la evaluación continua de la materia, deberá justificarse mediante el justificante oficial o médico de asistencia a consulta para que el alumno/a pueda celebrar la prueba en fecha alternativa, fijada por el profesor/a de la materia objeto de examen; en caso de no poderse recabar el correspondiente justificante oficial, será la Jefatura de Estudios quien determine la validez de los motivos aducidos para justificar la falta.

11. Los alumnos que finalicen un examen antes de la hora prevista permanecerán en el aula hasta el cambio de clase que será avisado mediante una señal acústica. Hasta ese momento el profesor/a permanecerá en el aula ocupándose de que los alumnos/as que terminen el mismo no abandonen el aula.

12. **Está prohibido para el alumnado traer al Centro cualquier tipo de teléfonos móviles y aparatos de música o videoconsolas**. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta grave y su reiteración como falta muy grave, pudiendo el profesorado del centro ordenar al alumno/a que le entregue el aparato, el cual será entregado en Jefatura de Estudios para su custodia hasta la finalización del periodo lectivo. El aparato se devolverá a sus tutores legales, o bien, al alumno/a, previa autorización de éstos, y se sancionará al alumno/a con la **expulsión de 2 días** (aprobado en el Consejo Escolar del 30 de junio de 2022). En ningún caso el centro se responsabiliza de la pérdida o hurto de objetos personales, entre los que se encuentran los teléfonos móviles, reproductores de música o similares.

13. Está terminantemente prohibido y, en consecuencia, constituye una falta grave contra las normas de convivencia del centro, efectuar **fotografías o grabaciones** en cualquier formato fotográfico, de audio o de video dentro del recinto escolar sin expresa autorización de la Dirección del centro.

14. Con el fin de evitar situaciones indeseables que lamentablemente se producen en cualquier colectivo **es muy importante que los alumnos/as no traigan ni objetos peligrosos ni objetos de valor** al centro ya que, en ningún caso, el centro se hace responsable de la pérdida o sustracción de los mismos.

15. **Durante el período lectivo, ningún alumno/a podrá permanecer en los pasillos o aseos del centro**, correspondiendo al profesorado mantener el orden debido en sus respectivas aulas e impedir que sus alumnos y alumnas

salgan fuera de las mismas con el fin de garantizar el normal funcionamiento del centro de manera que se entorpezca el trabajo en las aulas contiguas. Los alumnos/as que tengan que cambiar de aula procurarán circular por los pasillos y por las escaleras centrales guardando la debida compostura (sin gritos ni carreras).

16. El profesorado de guardia evitará que el alumnado permanezca en las aulas durante el período del recreo, salvo que estén acompañados por un profesor o profesora del centro.

17. Se mantendrá un **trato respetuoso** con todos los miembros de la comunidad educativa, evitando insultos, groserías o bromas pesadas.

18. Todo el alumnado tiene el **deber de contribuir al buen orden y limpieza del centro** educativo en el que están formándose. Por ese objetivo velará todo el profesorado del centro, el cual está facultado expresamente para ordenar a un alumno/a que efectúe, solidariamente, tareas de recogida de deshechos esparcidos indebidamente, haciendo uso de las papeleras.

19. Para facilitar la limpieza del centro, al finalizar la jornada, el alumnado colaborará colocando las sillas del aula encima de las mesas

20. **El consumo de alimentos y bebidas sólo está permitido en el área de recreo y esparcimiento** del alumnado: el patio exterior; no está permitido su consumo en los pasillos interiores del edificio, correspondiendo a todo el profesorado del centro y, en particular, al profesorado de guardia velar por el cumplimiento de esta norma.

21. Dentro del recinto escolar en período lectivo y/o en actividades complementarias o extraescolares está terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas así como de cualesquiera otras sustancias nocivas para la salud, constituyendo su consumo una falta gravemente perjudicial contra las normas de convivencia del centro.

22. El **procedimiento de comunicación del centro educativo con las familias** será, dependiendo de cada caso, alguno de entre los siguientes: para los asuntos de índole particular, mediante llamada telefónica, correo electrónico, mensaje instantáneo por teléfono móvil (SMS), mensaje por PASEN o comunicación escrita dirigida a los tutores legales del alumno/a entregada en mano a través de sus hijos/as, quedando el alumnado obligado a su entrega a sus padres o tutores legales; para asuntos de interés general, a través de comunicación escrita remitida a las familias, por correo electrónico, a través de mensaje por PASEN o a través de las redes sociales del Centro. Los tutores legales del alumno o alumna podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y en la Orden de 20 de julio de 2006, por la que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación en el ámbito de los sistemas Séneca y Pasen.

23. Los tutores legales del alumno/a están obligados a colaborar con el centro educativo en la búsqueda de estrategias y en la adopción de las propuestas e iniciativas de mejora en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as que le sean formuladas por parte del centro, encaminadas, bien a mejorar el rendimiento académico del alumno/a, bien a la formación humana e integradora reflejadas en las finalidades educativas del centro; de

este modo, es responsabilidad de los padres y madres o tutores/as legales del alumnado favorecer y apoyar las iniciativas del centro en cuantas medidas de carácter educativo éste adopte, siempre que éstas no vayan en contra de la normativa educativa vigente.

24. Excepcionalmente, por motivos educativos y por urgencia motivada del caso, el centro puede, a instancias del profesorado que corresponda, prolongar la estancia del alumnado unos minutos más allá de la habitual duración de la jornada escolar, con el fin de esclarecer, indagar o reflexionar conjuntamente con el alumnado sobre hechos acaecidos que sean merecedores de tal singularidad de trato. En este caso, el profesor/a que haya decidido la actuación lo pondrá en conocimiento del equipo directivo. Los ordenanzas del centro informarán del hecho a los padres que lo soliciten, poniendo en su conocimiento toda la información disponible en ese momento.

25. De acuerdo con el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo Escolar tiene la competencia de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la igualdad entre hombres y mujeres en el centro. Por otro lado, y siguiendo el artículo 15 de la Constitución española, se garantizará la igualdad "sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social".

26.Los libros en la ESO serán proporcionados por el propio Centro. Para el buen uso y mantenimiento de los mismos, se tendrá en cuenta que es obligatorio **forrarlos**, no se podrá escribir, pintar, subrayar ni pegar en ellos y en la etiqueta identificativa se escribirá el nombre del alumno o alumna, que será responsable del mismo.

Al finalizar cada curso, el Centro supervisará el estado de conservación de los libros, lo que se tendrá en cuenta para la entrega del lote de libros del curso siguiente. En caso de deterioro o extravío, las familias deberán **reponerlo o abonar** el importe íntegro del libro.

27. Especificaciones para las reclamaciones de junio y/o septiembre:

Con objeto de garantizar el derecho a la **reclamación** y que ésta se pueda efectuar con normalidad se establecen las siguientes pautas:

Cualquier entrevista entre familias y profesorado al final de curso debe concertarse previa petición de cita por escrito ante la Dirección del Centro, quien determinará lo que corresponda en cada caso.

Los términos en los que se redacte la reclamación deben basarse en un principio de respeto a la autoridad del profesor y los motivos deberán ajustarse a los que figuran en el modelo oficial.

Para una correcta atención no se atenderán demandas en el pasillo.

En la entrevista deberán estar presentes además de las partes implicadas el tutor o un miembro del equipo directivo.

Durante todo el proceso se mantendrá el debido respeto y consideración mutuamente, entre las partes integrantes del mismo.

En el caso de que alguno de los implicados en dicho proceso considerase lesionados sus derechos fundamentales, puede dar por finalizado el proceso

y elevar el recurso correspondiente a la Autoridad competente si lo estima necesario.

Se redactará un acta de dicha entrevista.

28.El alumnado tiene completamente prohibido la comunicación con su familia y viceversa, usando cualquier dispositivo (autorizado para el aula o no) para ello. Cualquier necesidad de comunicación deberá ser canalizada a través del profesor de guardia y/o algún miembro del equipo directivo.

POLÍTICA DE PROBIDAD ACADÉMICA

La probidad académica debe entenderse como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

Las políticas de integridad académica, se deben fomentar y divulgar a todos los miembros de la comunidad: profesorado, familias y, sobre todo, al alumnado, para que las lleven a cabo tanto en sus años en el Centro como en su futuro educativo y laboral.

Es responsabilidad de nuestro Centro garantizar la transparencia, equidad y coherencia de todos los procedimientos implementados en el mismo. Este es un documento de orientación, no para castigar al alumnado, sino para promover y hacer que la comunidad comprenda su objetivo, que no es otro que incentivar la integridad académica en todos sus aspectos. La implementación de estas políticas es cada vez más importante teniendo en cuenta que el creciente uso de las nuevas tecnologías por parte de los alumnos suele ser inadecuado en varios aspectos como por ejemplo la copia directa de información sin las correspondientes referencias.

Conducta improcedente

Debe entenderse por "conducta improcedente" toda acción (ya sea deliberada o involuntaria), por la que un alumno/a matriculado pueda salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes de la evaluación.

¿Cuáles pueden ser las conductas improcedentes?

- **Plagio**, entendido como la presentación (ya sea intencional o no) de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin mencionarla de forma adecuada, clara y explícita.
- **Colusión** comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta improcedente de otro, por ejemplo, permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuera propio.

Casos concretos de conductas improcedentes:

- ✔ Conducta indebida durante un examen. Se descubre a un/a alumno/a en posesión de material no autorizado durante un examen escrito u oral (por ejemplo, un teléfono móvil un libro de texto).
- ✔ El profesor sospecha que uno o varios alumnos/as están en posesión de material no autorizado durante un examen escrito u oral, pero no hay pruebas tangibles de ello.

- ✔ Un/a alumno/a se comunica o intenta comunicarse con otro durante el examen.
- ✔ Un/a alumno/a deja apuntes, un libro de texto, un teléfono móvil, una calculadora u otro material no autorizado en un baño al que se pueda acceder durante el examen. O bien, un/a alumno/a puede acceder o intentar acceder a material no autorizado que deja otro/alumno/a.
- ✔ Hay pruebas contundentes de que un/a alumno/a ha copiado el trabajo de otro/alumno/a durante un examen. Sin embargo, no está claro quién es el culpable de conducta improcedente o si se ha producido algún tipo de colusión.

Actuaciones del Centro ante conductas improcedentes:

1.- Penalización de nivel 1 (primera vez de conducta improcedente): Carta de advertencia al alumno y puntuación cero en la prueba evaluable.

2.- Penalización de nivel 2 (segunda vez de conducta improcedente): Puntuación de cero en la prueba evaluable y traslado de la situación a la comisión de convivencia. La dirección realizará una investigación e informará a la comisión de convivencia en el menor plazo posible. Para ello, se dará audiencia, si así lo consideran oportuno, al alumno/a y a los tutores legales. La resolución se comunicará formalmente a la mayor brevedad posible.

Además, se modifica el PE en:

Añadir en el Plan de Convivencia:

1. En el apartado I) Objetivos que se pretenden conseguir:

   Promover la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación.

2. En el apartado J) Normas de convivencia generales:

   27. El alumnado deberá actuar con integridad académica en todos sus aspectos.

En la realización de las pruebas escritas no se permitirá ningún aparato tecnológico incluido el reloj y se exigirá que las orejas del alumnado estén visibles.

En cuanto a las sanciones, si se alcanza el nivel de penalización 2 el protocolo de actuación será el mismo que en el caso de conducta gravemente perjudicial.

ANEXO: PROPUESTA DE REGLAMENTACIÓN INTERNA SOBRE PROBIDAD ACADÉMICA Y USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

PRINCIPIO FUNDAMENTAL: LA TRANSPARENCIA COMO NORMA

E**l IES Medina Azahara no prohibirá el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA)**, reconociendo que la innovación tecnológica es una oportunidad para enriquecer el aprendizaje y fomentar el pensamiento crítico.

Sin embargo, el pilar central de esta política es la **transparencia**: todo el alumnado debe comprender que el uso de la tecnología requiere una elección ética. La IA debe actuar como un catalizador del conocimiento humano, nunca como su sustituto.

USOS PERMITIDOS (LA IA COMO HERRAMIENTA DE SOPORTE)

Se considerará un uso ético y aceptable de la IA en tareas, proyectos y monografías escolares aquellas acciones destinadas a guiar el proceso de aprendizaje personal:

- **Lluvia de ideas y organización:** Utilizar la IA para estructurar un índice, organizar calendarios de trabajo o explorar enfoques metodológicos para abordar un tema.
- **Comprensión y exploración conceptual:** Solicitar a los modelos que expliquen conceptos abstractos complejos, proporcionen analogías o resuman posturas contrarias ante un debate científico/histórico para que el alumno pueda profundizar individualmente en ellas.
- **Corrección estilística y lingüística (salvo en las materias lingüísticas)** Emplear la herramienta para identificar errores gramaticales, mejorar la cohesión textual o refinar la estructura sintáctica de borradores redactados previamente por el estudiante.

USOS NO PERMITIDOS (FALTA DE PROBIDAD ACADÉMICA)

Se tipificará como **conducta improcedente o fraude** el uso de la IA para reemplazar la producción intelectual del alumno. **Ningún trabajo producido de forma parcial o total por una IA puede considerarse autoría del estudiante**. Por tanto, está terminantemente prohibido:

- El copiado y pegado directo de fragmentos de texto, imágenes o código informático generados por IA sin citar debidamente.
- Solicitar a la IA la redacción automatizada de introducciones, conclusiones, argumentos completos o la formulación de preguntas de investigación originales para trabajos evaluables.
- Eludir el proceso de investigación y validación de fuentes reales, copiando listados bibliográficos inventados o no contrastados por la herramienta (*alucinaciones de la IA*).

PROTOCOLO OBLIGATORIO DE CITACIÓN Y ATRIBUCIÓN

Cualquier contenido (ideas, citas, estructuras o tablas) extraído de una IA debe declararse en los trabajos académicos con el mismo rigor que una fuente bibliográfica tradicional.

Al entregar un trabajo que haya contado con soporte de IA, el alumno deberá incluir:

1. **Citación en el texto:** Utilizando el sistema de referencias estipulado por el Centro que son las normas APA, aclarando entre comillas el fragmento asistido.
2. **Registro de prompts:** En un anexo o nota al pie, se deberá especificar el comando exacto (*prompt*) utilizado, la fecha de consulta y la herramienta (p. ej., ChatGPT, Gemini, Claude).
3. **Inclusión en la Bibliografía:** Una referencia formal al software empleado al final del documento.

ACCIÓN DOCENTE: VALIDACIÓN BASADA EN EL CONOCIMIENTO DEL ALUMNO

Frente a la ineficacia y falta de fiabilidad de los detectores automáticos de software, el centro adoptará la directriz: **el profesorado es el mejor filtro para autenticar el trabajo**.

- Los docentes evaluarán la coherencia estilística de los trabajos basándose en la trayectoria diaria y el vocabulario habitual del alumno en el aula.
- Ante sospechas fundadas de plagio o suplantación por IA, se convocará al estudiante a una **defensa oral presencial (entrevista de autenticación)** ante el profesor de la materia, tutor y algún miembro del equipo directivo. Si el alumno no es capaz de explicar el proceso de elaboración de su trabajo, los argumentos esgrimidos o el significado de los términos utilizados, el texto no será calificado y se aplicará el Reglamento de Régimen Interno por falta de probidad.El alumno deberá aportar todo el material de borrador del trabajo realizado a esa entrevista.
- Cuando se trate de un trabajo de investigación, particularmente en Bachillerato, se tendrá especialmente en cuenta el hecho de haber asistido a las reuniones de reflexión y/o consultas establecidas por el profesorado, como medio de seguimiento y medio de contrastar la autenticidad del trabajo.

Aviso Cuentas Corporativas

Según el principio de Información Previa y Expresa (Art. 87 de la LOPDGDD)

○ Que las cuentas de correo @iesmedinaazahara.es son herramientas estrictamente pedagógicas y con fines educativos y académicos, propiedad exclusiva del Centro y no de uso personal privado.

○ Que el centro, para prevenir el fraude académico o en caso de situaciones de acoso (cyberbulling) se reserva el derecho de supervisar, auditar y registrar la actividad realizada a través de estas cuentas corporativas con herramientas de IA vinculadas a dicha cuenta, solo cuando existan sospechas fundadas o denuncias.

○ Los medios y herramientas específicas que se utilizarán para dicha supervisión serán :auditorías de consola de administración de Google, y Vault.

○ Excepto en casos de cyberbullying no se accederá nunca a la cuenta de correo electrónico.