

ESCUELA DE ARTE Y SUPERIOR DE DISEÑO DE PAMPLONA / IRUÑEKO ARTE ETA GOI MAILAKO DISEIÑU ESKOLA

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ELKARBIZITZAREN ERREGELAMENDUA

CONTENIDO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Según lo recogido en el artículo 13 de la Orden Foral 204/2010, de 16 de diciembre, del Consejero de Educación por la que se regula la convivencia en los Centros Educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra, el Reglamento de Convivencia forma parte del Plan de Convivencia y, teniendo en cuenta la realidad del Centro, recoge: Las Normas de Convivencia como concreción de los derechos y deberes expuestos en el Capítulo II del Decreto Foral 47/2010 de 24 de septiembre. La concreción de las conductas contrarias a la convivencia y de las medidas educativas aplicables, establecidas en el Capítulo V del citado Decreto Foral. La concreción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y de las medidas educativas aplicables, establecidas en el Capítulo VI del citado Decreto Foral. Asimismo, en el Reglamento de Convivencia se incluirán los procedimientos para la aplicación de las medidas educativas. El Decreto foral 47/2010 fue modificado en algunos aspectos por el DF 57/201.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

1.1 DERECHOS A NORMAS

1.2 DEBERES A NORMAS

2. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS

APLICABLES, ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO V DEL DF 47/2010 (MODIFICADO POR EL DECRETO FORAL 57/2014)

- » No traer los trabajos realizados
- » No traer el material necesario
- » Mantener actitud negativa respecto al trabajo
- » Fomentar mal ambiente de relación y trabajo.
- » Incumplir las orientaciones del profesor/a.
- » Molestar en clase impidiendo que el/la profesor/a dé con normalidad su clase y/o propiciando que sus compañeros pierdan el tiempo
- » Falta de puntualidad.
- » Alumnado que sin aviso ni causa justificada no acuda en los 15 primeros días lectivos de curso.
- » Inasistencia a clase.
- » Pérdida de evaluación en todos los módulos de un Ciclo Formativo.
- » No trae el material a clase.
- » No trae el equipamiento necesario para el trabajo.
- » Es importante separar lo que puede ser una crítica de lo que es una falta de respeto. El límite es el respeto.
- » A los efectos, se considera Comunidad Educativa a todos/as los/as miembros de la Escuela, alumnos/as, personal de servicios y cualquier persona que trabaje en el Centro Educativo, de forma permanente o esporádica así como a las personas que vengán a visitar el Centro.
- » Cuando la huelga se considere ilegal. (conforme a Disposición adicional 3a DF 47).
- » Se usa el móvil en clase o actividad formativa.

3. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS APLICABLES, ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO VI DEL DF 47/2010

3.1 MEDIDAS RECOGIDAS EN EL DF 47/2010 QUE PUEDEN APLICARSE CUANDO LAS FALTAS SON GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

3.2 CONCRECIÓN

3.3 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES

3.4 RESPONSABILIDAD CIVIL

3.5 OBSERVACIONES GENERALES

3.6 MEDIDAS CAUTELARES

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCE
- 4.2 ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA AGRESIÓN
- 4.3 NOTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL INCIDENTE
- 4.4 PROTECCIÓN DE LA VÍCTIMA
- 4.5 ACTUACIÓN DISCIPLINARIA
- 4.6 APOYO A LAS FAMILIAS INVOLUCRADAS EN LA AGRESIÓN
- 4.7 PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN
- 4.8 SEGUIMIENTO DEL CASO
- 4.9 PROTECCIÓN LEGAL Y DERECHOS

ANEXO II. HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES DE ÍNDOLE SEXUAL

5. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS EDUCATIVAS

- 5.1 MEDIDAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
- 5.2 MEDIDAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
 - 5.2.1 DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
 - 5.2.2 CUANDO HAYA QUE ABRIR UN PROCEDIMIENTO. CRITERIOS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR/A
- 5.3 CANCELACIÓN DE LA ANOTACIÓN REGISTRAL

6. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN

7. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

- 7.1 UTILIZACIÓN POR EL ALUMNADO DE LA ESCUELA
- 7.2 UTILIZACIÓN POR LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS
- 7.3 UTILIZACIÓN DEL PATIO DE LA ESCUELA COMO APARCAMIENTO
- 7.4 UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES POR ASOCIACIONES E INSTITUCIONES

8. NORMAS DE USO DE TALLERES

- 8.1 PAUTAS GENERALES
- 8.2 NORMAS DE USO DE TALLERES

9. NORMAS DE USO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

- 9.1 PAUTAS GENERALES
- 9.2 USO DE ORDENADORES Y ACCESO A INTERNET
 - » Equipamiento informático.
 - » De las aulas informáticas:
 - » Cada alumno o alumna usará siempre el mismo equipo.

10. SERVICIO DE BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE LIBROS

11. SALA DE EXPOSICIONES

12. BOLSA DE EMPLEO

- » Gestión de la Bolsa

- » Objetivos
- » Servicios
- » Normas de uso para titulados
- » Normas de uso para empresas
- » Criterios de selección
- » Protección de datos de carácter personal

13. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA FEET (FORMACIÓN EN EMPRESAS, ESTUDIOS Y TALLERES)

ESTANCIA EN LA ENTIDAD COLABORADORA:

RESCISIÓN DE LA FEET:

14. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CENTRO

PAUTAS GENERALES:

15. OTRAS NORMAS DE CENTRO

- » Utilización de los móviles y difusión de imágenes:
- » Elección de optativas en período de matrícula y posterior adjudicación.

16. REFERENCIA LEGAL CUANDO ALGO NO ESTÉ INCLUIDO EN ESTE REGLAMENTO

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia concretan los derechos y deberes establecidos del alumnado en el capítulo 2 del Decreto Foral 47/2010.

1.1 DERECHOS A NORMAS

A recibir una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia

- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.
- Educación en los principios y derechos reconocidos en los tratados y las declaraciones universales de los Derechos Humanos, en los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática, así como en el respeto de la dignidad de toda persona, sea cual sea su condición.
- Educación en los derechos y deberes que se reconoce al alumnado y a los demás miembros de la comunidad educativa recogidos en el presente Decreto Foral y en la legislación vigente.
- Educación en la responsabilidad, en este sentido y teniendo en cuenta su madurez, cada alumno/a es responsable de sus decisiones.

A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad

- Educación en competencias básicas que permitan el desarrollo personal y la integración social.
- Enseñanza que forme al alumnado con criterios de calidad en las diferentes áreas curriculares.
- Educación adaptada a la diversidad de intereses formativos y a las capacidades de los alumnos y las alumnas.
- Educación emocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- Desarrollo de actividades docentes fundamentadas en la ciencia y en los principios fundamentales de la didáctica.
- Formación ética y moral

- Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.
- Formación en el respeto a la pluralidad lingüística de la Comunidad Foral de Navarra.
- Formación en Arte que permita llevar a cabo una transición positiva entre el mundo estudiantil y el mundo laboral o que permita la continuidad de estudios en cualquiera de las ramas.
- Formación en el valor del esfuerzo y la tarea bien hecha.

A ser respetado o respetada. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales, derechos reconocidos de la Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 217 A (III) de 10 de diciembre de 1948 y en la Constitución Española .

- Respeto a la intimidad.
- Respeto a la libertad de conciencia, así como a las convicciones ideológicas, religiosas y morales.
- Respeto a la diferencia y a la diversidad de todas las personas, lejos de estereotipos y otros condicionantes externos.
- Protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- Ambiente de convivencia positiva que permita el normal desarrollo de las actividades y que fomente el respeto y la solidaridad.
- Confidencialidad en el tratamiento de los datos personales. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el Centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. En todo caso, la información requerida por el Centro será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes al educativo, sin consentimiento expreso de la familia o del alumno o alumna en caso de ser mayor de edad.

A ser valorado o valorada con objetividad.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados con objetividad .

- Conocer los aspectos básicos de las programaciones didácticas: objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación, calificación y promoción.
- A ser informado sobre la evolución de su propio proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten en función de la misma.
- Posibilidad de solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos que establezca el Departamento de Educación.

A participar en la vida del centro.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en la vida del Centro tanto individual como colectivamente en las condiciones establecidas por el mismo.

- Participación a través de sus representantes en el Centro y de las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas.
- Libertad de expresión. Posibilidad de manifestar de forma respetuosa las opiniones, siempre que estén dentro del marco de los Derechos Humanos, de los valores democráticos y del respeto al Proyecto educativo y al carácter propio del Centro.
- Para la utilización del espacio, el alumnado presentará a la dirección solicitud escrita motivada, por razones educativas, con una antelación de 24 horas.
- Asociación. Los alumnos y alumnas tienen derecho a constituirse en asociaciones conforme a la legislación vigente.
- Utilización de distintos medios de conciliación y mediación como método educativo para la resolución de conflictos.
- Participación del alumnado en los órganos de gobierno de los Centros de acuerdo con la normativa vigente.

A ser educado o educada en igualdad de oportunidades y a la protección social.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social, a la igualdad de oportunidades y a la inclusión en el ámbito educativo dentro del marco legislativo vigente.

- Recibir protección y apoyos para compensar desigualdades, carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a quienes presenten necesidades específicas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Protección en los casos de infortunio familiar o accidente. En caso de enfermedad prolongada el alumno o la alumna tiene derecho a la ayuda necesaria para minimizar el impacto de esta desescolarización forzada en su rendimiento académico.
- Prestar especial atención a los alumnos y alumnas víctimas del terrorismo con el fin de que reciban la ayuda necesaria para realizar adecuadamente sus estudios.
- Prestar especial atención a los alumnos y alumnas víctimas de violencia de género o de acoso escolar.
- Protección en casos de indicio razonable o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.
- Todo adulto tiene obligación de denunciar cualquier hecho que pueda suponer delito o perjuicio a menores. Especialmente el profesorado dada su función social.

A la protección de la salud y a su promoción.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección y promoción de su salud.

- Promoción de hábitos saludables en los Centros.

- Promoción de hábitos de actividad física para la salud y el tiempo libre, desde una perspectiva educativa.
- Promoción de hábitos alimentarios sanos.
- Protección y reacción ante los consumos de tóxicos de cualquier tipo.

A que la educación recibida incorpore los objetivos de igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

- El desarrollo de competencias y la incorporación de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para que los alumnos y alumnas se hagan cargo de sus actuales y futuras necesidades y responsabilidades relacionadas con la autonomía y la independencia personal, con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.
- La incorporación de conocimientos y habilidades para que el alumnado aprenda a asumir y participar de forma corresponsable en los ámbitos de decisión.
- La consideración de igual valor a mujeres y hombres, recuperando el saber de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución social e histórica al desarrollo de la humanidad.
- La utilización de un lenguaje no sexista y el respeto por la diversidad de estilos de comunicación como un vehículo clave en la transmisión de valores de igualdad para el desarrollo de la autoestima y la identidad del alumnado.
- La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en estereotipos asociados al sexo.
- La consolidación de su madurez personal, social y moral para actuar de forma responsable y autónoma en sus relaciones personales y afectivo-sexuales, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes y fomentar la igualdad real y efectiva entre las personas.

1.2 DEBERES A NORMAS

Estudiar, deber fundamental de los alumnos y alumnas

- Asistencia y participación activa en todas las actividades escolares obligatorias.
- Puntualidad y respeto a los horarios de las actividades del Centro, independientemente de que éstas se desarrollen dentro o fuera de las instalaciones.
- Estudio y esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Ejercicio de los hábitos en lo referente a descanso, alimentación e higiene.
- Acudir a clase con el material adecuado.
- Cumplir con las tareas/trabajos que le son encomendadas con puntualidad y diligencia.

Respetar la labor educativa y la autoridad del profesorado y de la Dirección, así como seguir las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma.

- Respetar la labor educativa del profesorado y de la dirección, reconociendo su autoridad, y seguir las indicaciones de otros agentes de la comunidad educativa o que presten sus servicios a la misma, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Realizar los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.
- Respetar el Proyecto educativo y el carácter propio del Centro
- Cumplir con las instrucciones que en cada momento le dé el profesorado.
- Presentar tanto las quejas como las preguntas de forma respetuosa para con el profesorado como autoridad educativa.
- Tener en cuenta y respetar siempre la presunción de veracidad con la que, como autoridad educativa, cuenta el profesorado.

Participación y colaboración de manera positiva en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio, tanto en el aula como en el Centro.

- Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del Centro.
- Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.
- Cooperar con el profesorado en la generación y mantenimiento de un adecuado clima de estudio, tanto en el aula como en el Centro.
- Participar, en la medida de sus posibilidades, en la prevención y en la resolución pacífica y justa de los conflictos que pudieran producirse.
- Ofrecer y prestar ayuda a quienes la precisen.
- Participar activamente a favor de las personas más vulnerables, de quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima y colaborando en las medidas que establece el <https://convivencia.educacion.navarra.es/programa-laguntza>
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las normas de convivencia y de las normas de funcionamiento del Centro y, en su caso, del aula.
- Participar activamente con el Centro para la inclusión del alumnado que presenta necesidades educativas especiales en las actividades y en la vida del Centro.
- Cumplir rigurosamente con los horarios.
- Utilizar de forma correcta tanto materiales como espacios.

Respetar a las personas.

- Actuar haciendo del trato respetuoso con los demás la norma fundamental de convivencia.
- Permitir y facilitar que todos sus compañeros y compañeras ejerzan los derechos y deberes establecidos en este Decreto Foral, especialmente el derecho al estudio.
- Promover y practicar una actitud pacífica, rechazando la violencia en todas sus formas.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales a las que toda persona tiene derecho, y que se encuentran amparadas y reconocidas por la Declaración Universal de los Derechos Humanos y por la Constitución Española, así como la dignidad personal, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa o de quienes presten sus servicios a la misma, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Respetar los bienes de todos los miembros de la comunidad educativa o de los que prestan sus servicios a la misma.
- Poner en conocimiento de la dirección aquellos episodios que causen sufrimiento a un miembro de la comunidad educativa.

Asistir al centro educativo con la vestimenta y la higiene personal adecuadas.

- Asistir al Centro Educativo con la vestimenta y la higiene personal adecuadas.

Conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones, equipamiento, mobiliario y materiales del Centro, así como de su entorno y del transporte escolar.

- Respetar y cuidar las instalaciones, el equipamiento del Centro, los sistemas de emergencia y los distintos materiales en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Respetar el medio ambiente cuidando la limpieza tanto en el Centro como en sus alrededores, haciendo hincapié en el hecho de que no puede fumar ni hacer pintadas.

2. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS APLICABLES, ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO V DEL DF 47/2010 (MODIFICADO POR EL DECRETO FORAL 57/2014)

Quien aplica la medida: **P**: Profesor/a. **T**: Tutor/a. **O**: Orientador/a. **D**: Dirección.

Incumplimiento del deber de estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras.

» No traer los trabajos realizados

- Aviso personal. **P**
- Expulsión de clase. El profesorado deberá comunicarlo por escrito al tutor y al JE. El alumno/a deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a la materia. **P**
- Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que el profesorado de la materia determine en la Biblioteca.
- El profesorado debe comunicar al tutor/a y JE dicha medida.
- Si es menor, aviso a familias. **P**

» No traer el material necesario

- Aviso personal. **P**
- Expulsión de clase. El profesorado deberá comunicarlo por escrito al tutor y al JE. EL alumno/a deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a la materia. **P**
- Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que el profesorado de la materia determine en la Biblioteca.
- El profesorado debe comunicar al tutor/a y JE dicha medida.
- Si es menor, aviso a familias. **P**

» Mantener actitud negativa respecto al trabajo

- Aviso personal. **P**
- Expulsión de clase. El profesorado deberá comunicarlo por escrito al tutor y al JE. El alumno/a deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a la materia. **P**

- Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que el profesorado de la materia determine en la Biblioteca.
- El profesorado debe comunicar al tutor/a y JE dicha medida.
- Si es menor, aviso a familias. **P**

Incumplimiento del deber de estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras.

» Fomentar mal ambiente de relación y trabajo.

- Aviso personal. **P**
- Expulsión de clase. El profesorado deberá comunicarlo por escrito al tutor y al JE . El alumno/a deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a la materia. **P**.
- Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que el profesorado de la materia determine en la Biblioteca.
- El profesorado debe comunicar al tutor/a y JE dicha medida.
- Si es menor, aviso a familias. **P**

Incumplimiento del deber de estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho y el deber de estudiar de sus compañeros y compañeras.

» Incumplir las orientaciones del profesor/a.

- Aviso personal. **P**
- Expulsión de clase. El profesorado deberá comunicarlo por escrito al tutor y al JE . El alumno/a deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a la materia. **P**
- Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que el profesorado de la materia determine en la Biblioteca.
- El profesorado debe comunicar al tutor/a y JE dicha medida.
- Si es menor, aviso a familias. **P**

» **Molestar en clase impidiendo que el/la profesor/a dé con normalidad su clase y/o propiciando que sus compañeros pierdan el tiempo**

- Aviso personal. **P**
Expulsión de clase. El profesorado deberá comunicarlo por escrito al tutor y al JE. El alumno/a deberá dirigirse a la Biblioteca.
- Inasistencia por un periodo máximo de tres sesiones a la materia. **P**
- Durante este tiempo el alumnado deberá realizar las actividades que el profesorado de la materia determine en la Biblioteca.
- El profesorado debe comunicar al tutor/a y JE dicha medida.
- Si es menor, aviso a familias. **P**

Faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase. Se considerará falta injustificada de puntualidad o de asistencia a clase las que no sean excusadas de forma escrita y las que, aún siéndolo, el Centro considere que no justifican el retraso o inasistencia. La Dirección del Centro o el Reglamento de convivencia definirá el procedimiento de justificación de faltas, los criterios para considerar injustificadas las justificadas por escrito y cuantas medidas se consideren necesarias para recabar información a efectos de justificación.

» **Falta de puntualidad.**

- Se considera impuntualidad la entrada en clase después de que el profesorado haya cerrado la puerta.
- Dos faltas de puntualidad en la clase se computan como una falta de asistencia. Será el profesorado de la asignatura/módulo el encargado de llevar la contabilidad de los retrasos a la hora de computarlos como una falta. Así mismo informará al alumno/alumna cuando este segundo retraso se transforme en una falta.

» **Alumnado que sin aviso ni causa justificada no acuda en los 15 primeros días lectivos de curso.**

- Baja de oficio por el Centro Educativo.

» **Inasistencia a clase.**

◆ En **Bachillerato** no se distingue entre faltas justificadas e injustificadas y solo se podrán repetir exámenes en el caso de justificaciones médicas y/u oficiales. La pérdida de evaluación continua se producirá por faltas reiteradas. Los/as tutores/ as habrán informado con anterioridad al alumnado y/o a sus responsables sobre la pérdida de evaluación continua, en el marco del Plan de Acción Tutorial.

No obstante, el alumnado debe seguir acudiendo a clase y tiene derecho a la atención del docente y a una evaluación final.

El número de faltas con las que se pierde la evaluación continua son el porcentaje de cuatro semanas de faltas en la asignatura. Estos porcentajes están especificados en la web de la Escuela.

◆ En el caso de los **Ciclos**:

- 1) Todos los alumnos que superen el porcentaje de faltas, sean justificadas o no, perderán el derecho a la evaluación continua. Esta se computará por cada período de evaluación.
- 2) Los alumnos que la pierdan por faltas sin justificar serán evaluados según lo que se establece en el apartado de la programación 'procedimientos para la evaluación de los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua'.
- 3) (Excepcionalmente) En el caso de los alumnos que lo hayan perdido por faltas justificadas, atendiendo a sus circunstancias especiales, el docente podrá establecer métodos de evaluación alternativos a los establecidos en el apartado 'procedimientos para la evaluación de los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua' si lo estima oportuno, siempre que dichos procedimientos no incrementen la dificultad o dureza de los del apartado.

El profesorado tiene la obligación de registrar la asistencia semanalmente del alumnado en EDUCA.

El alumnado permanecerá en el aula durante las horas lectivas incluso si se produce la ausencia de un/a profesor/a, y esperarán al profesorado de guardia. Si éste no acude, el delegado/a de clase avisará al J.E. El abandono del Centro por parte del alumnado se considerará falta.

Si un alumno/a necesita ausentarse del Centro necesita el permiso explícito de su representante legal si es menor y deberá contar con la autorización del profesor /a y del Jefe/a de Estudios

» **Pérdida de evaluación en todos los módulos de un Ciclo Formativo.**

- Rescisión de matrícula.
- Se tramitará a través del correspondiente Procedimiento Ordinario.
- Conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculados y el de reserva de plaza.

Asistencia reiterada a clase sin el material necesario por razones imputables al alumno o alumna.

» No trae el material a clase.

- Inasistencia por un periodo de tres días a clase. **P**
- Si reiteración, Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.

» No trae el equipamiento necesario para el trabajo.

- Inasistencia por un periodo de tres días a clase. **P**
- Si reiteración, Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.

Falta continuada de trabajo del alumno o alumna, tanto en casa como en clase.

- Inasistencia por un periodo de tres días a clase. **P**
- Si reiteración, Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.

Copiar o facilitar que otros/as alumnos/as copien en exámenes, pruebas o ejercicios.

» Copia en un examen. Entrega trabajo plagiado.

- Retirada del examen y calificación "0". **P**
- Calificación 0 de ambos trabajos (original y plagiado).

Manifestaciones expresas contrarias a la dignidad de las personas y a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como al Proyecto educativo, y al carácter propio de Centro.

- Salida inmediata del aula. **P**
- Posible salida de hasta tres días de la clase concreta. **P**
- Petición de disculpas, pública o privada. **T P O**
- Si reiteración Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.
- Comunicación a la familia **T O**.

Falta de respeto a la autoridad del profesor o profesora, así como la desobediencia al personal del Centro en el ejercicio de sus funciones.

» **Es importante separar lo que puede ser una crítica de lo que es una falta de respeto. El límite es el respeto.**

- Salida inmediata del aula. **P**
- Posible salida de una a tres sesiones de la materia en concreto. **P**
- Petición de disculpas. Pública o privada. **P T**
- Si es menor de edad, comunicación a la familia **T O**.
- Si reiterado o grave: Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.

Trato incorrecto y desconsiderado hacia miembros de la Comunidad Educativa o hacia quienes presten sus servicios a la misma.

» **A los efectos, se considera Comunidad Educativa a todos/as los/as miembros de la Escuela, alumnos/as, personal de servicios y cualquier persona que trabaje en el Centro Educativo, de forma permanente o esporádica así como a las personas que vengan a visitar el Centro.**

- Salida inmediata del aula. **P**
- Posible salida de una a tres sesiones de la materia en concreto. **P**
- Petición de disculpas. Pública o privada. **P T**
- Si es menor de edad, comunicación a la familia **T O**.
- Si reiterado o grave: Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.
- Si relacionado con discapacidad, orientación sexual o género: Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.

Participación en inasistencias grupales a clase no autorizadas por la Dirección

» **Cuando la huelga se considere ilegal.** (conforme a Disposición adicional 3a DF 47).

- Falta de asistencia a las clases de las que se faltó con repercusión en evaluación. **P**
- Una falta en cada hora. **P-T**
- Si es menor, aviso a familia **T D**.

Mentir o dar información falsa intencionadamente al personal del Centro, cuando no perjudique seriamente a ningún miembro de la comunidad Educativa o que preste sus servicios a la misma.

- Petición de disculpas y reparación del daño. **T**
- Posible salida del Centro de 1 a 3 días.
- Si es menor de edad comunicación a la familia **T-O**
- Depositará el aparato en el lugar que indique el profesor/a. **P**

Llevar o utilizar equipos, materiales, prendas o aparatos prohibidos, salvo en el caso de estar autorizado para ello por parte de la Dirección.

» Se usa el móvil en clase o actividad formativa.

- Depositará el aparato en el lugar que indique el profesor/a. **P**
- Si el uso es reiterado por un menor de edad se retirará hasta que lo recoja su padre o madre o tutor/a legal . Si es mayor de edad retirada hasta el fin de la clase.
- Si reiterado, sanción con expulsión hasta tres clases. **P**

Utilización de espacios, material y equipamiento del Centro sin autorización, o para otros fines no educativos distintos de los autorizados.

◆ Trabajos a la comunidad. **T**

Descuido voluntario y reiterado de la higiene, la limpieza y el aseo personal.

- Aviso personal. **T**
- Si reiterado, servicios a la comunidad. **T**
- Si grave, no entra en clase. **P**

Deterioro leve, causado de manera intencionada, de las instalaciones o material del Centro, medios de transporte, bienes o instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

- Reparación económica. (esto no se considera sanción) **D**
- No utilización de los servicios cuyo material ha sido dañado. Durante una semana. **P**
- Si reiterado, un mes. **P**
- Si reiterado suspensión del derecho de participación en determinadas actividades y trabajos de reparación en el Centro. **D**

Perjudicar la limpieza de las instalaciones, equipamiento, materiales e inmediaciones del Centro, así como de los autobuses de transporte, y de los lugares visitados con el Centro, considerando especialmente la realización de pintadas.

- Trabajos de limpieza durante los recreos. **P**
- Si reiterado durante las tardes. **T D**

Fumar tabaco y otras drogas adictivas o consumir bebidas alcohólicas en espacios situados dentro del recinto escolar, en el transporte escolar o durante la realización de actividades organizadas por el Centro.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita
- Expulsión del Centro tres días. Si es menor, comunicación a la familia.
- Si reiterado, Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia.

Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

- El profesor/a testigo/a informará a Jefatura de Estudios.

Contra las medidas educativas ante Conductas Contrarias a la Convivencia no cabe reclamación alguna en vía administrativa.

3. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS APLICABLES, ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO VI DEL DF 47/2010

Debemos tener en cuenta:

- » Estas son las medidas orientativas que junto con las propuestas por el Decreto Foral 47/2010 se aplicarán en el Centro.
- » La dirección es la responsable directa, tanto de su aplicación como de la garantía de procedimiento.
- » Se debe intentar aplicar la medida que más pueda ayudar al alumno a mejorar su conducta y a reparar los posibles efectos de la misma.
- » Si hay conductas constitutivas de delito, además de esta vía se tiene en cuenta la obligación de puesta en conocimiento de las autoridades
- » Siempre, en los casos en que una conducta sea clasificada como gravemente perjudicial para la convivencia se deberá aplicar el procedimiento contemplado en el artículo 20 y siguientes del Decreto Foral 47/2010.
- » El/la director/a puede aplicar medidas cautelares.
- » La apertura de procedimiento no se considera, en sí, medida educativa.
- » El procedimiento puede traer como consecuencia una medida educativa o varias cuando coincidan medidas educativas disciplinarias y reparadoras.
- » Estas medidas serán aplicadas por el director salvo en algunos casos puntuales que se marcan con la letra P, T u O (Profesor, tutor, orientador).
- » Tener especial cuidado para separar claramente las conductas contrarias a la convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia que, para ser recogidas, requieren siempre un procedimiento conforme al artículo 20 y siguientes del Decreto Foral 47/2010.

3.1 MEDIDAS RECOGIDAS EN EL DF 47/2010 QUE PUEDEN APLICARSE CUANDO LAS FALTAS SON GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Nota: las medidas propuestas en este Reglamento de convivencia no excluyen aquellas contempladas en el Decreto Foral 47/2010 y su modificación posterior en el 57/2014.

Para la corrección de todas estas faltas gravemente perjudiciales para la convivencia se estará a lo dispuesto por el artículo 20, 21, 22 y 23 del DF. 47/2010. Estos artículos exponen el procedimiento a seguir y el decreto no contempla la posibilidad de hacerlo de otra forma.

En caso de que el alumno/a infractor sea delegado/a o subdelegado/a la sanción podrá conllevar la retirada del cargo ya que se entiende que no es una persona indicada para ser representante del grupo.

3.2 CONCRECIÓN

Las injurias, calumnias, ofensas, vejaciones o humillaciones, insultos, amenazas, la violencia física o de otro tipo, así como el acoso y las conductas atentatorias de palabra u obra al profesorado y a su autoridad, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, a quienes prestan sus servicios a la misma, especialmente si tiene un componente sexual, racial, xenófobo, contrario a las creencias o convicciones morales de las personas, o se realiza contra aquellas personas más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

» Injuria al profesorado. Calumnia. Vejación...

- Salida de aula. **P**
- Medida cautelar: no entrada en esa aula.
- Posible salida del Centro cinco días. **D**

» Violencia física contra el profesorado o personal de servicios.

- Salida del Centro.
- Si es menor de edad, llamada a la familia para que se lo lleven inmediatamente del Centro.
- Mínimo 10 días lectivos.
- Denuncia cuando proceda.

» Injurias al alumnado.

- Petición de perdón.
- Posible salida del Centro cinco días. **D**

» Violencia física a otro compañero/a.

- Salida del Centro.
- Si es menor de edad, llamada a sus padres para que se lo lleven inmediatamente del Centro.
- Mínimo 5 días.

- Posible cambio de grupo o turno.

» **Violencia o agresión de tipo xenófobo, género, sexual o alumnado vulnerable.**

- Salida del Centro.
- Si es menor de edad, llamada a sus padres para que se lo lleven inmediatamente del Centro
- Mínimo 5 días.
- Petición pública de disculpas.
- Posible cambio de grupo o turno.

La grabación de textos, imágenes, sonidos ... de la jornada lectiva o de las actividades educativas con fines distintos de los autorizados por la dirección, así como de cualquier escena relacionada con la vida privada de las personas.

- Prohibición de traer el móvil y/o dispositivo al Centro.
- Servicios a la comunidad
- Entrega y eliminación de imágenes, sonidos o cualquier otro material.
- Salida del Centro 5 días.

La difusión, por cualquier medio electrónico o de otro tipo, de las conductas descritas en el apartado anterior.

» **Si se viola la intimidad sin permiso.**

- Deberá borrar las imágenes de Internet o donde se encuentren.
- Expediente. Mínimo 10 días. Servicios a la comunidad.
- Posible cambio de grupo o turno.
- Retracción pública con la misma difusión y en los mismos términos donde se haya producido la difusión.

El deterioro grave, causado de manera intencionada, de instalaciones, materiales, documentos del Centro, transporte escolar. bienes e instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

- Reparación y pago (no es sanción)
- No utilización de materiales.
- Servicios a la comunidad (cinco tardes de limpieza como mínimo)

Conductas que, por mala intención, puedan suponer riesgo para la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

» **Posible sabotaje con máquinas que pongan en riesgo de accidente a compañeros/as.**

- Posible rescisión de matrícula.

Mentir o dar información falsa, intencionadamente, al personal del Centro, cuando perjudique seriamente a algún miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.

- Devolución (no es sanción)
- Reparación o pago (no es sanción)
- No utilizará el material dañado o robado.
- Inasistencia a clase mínimo 5 días.

La sustracción de pertenencias tanto del Centro como de cualquier otra persona.

- Devolución (no es sanción)
- Reparación o pago (no es sanción)
- No utilizará el material dañado o robado.
- Inasistencia a clase mínimo 5 días.

La suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Se considerará especialmente grave la sustracción de modelos de examen o copias de las respuestas, así como su difusión, posesión, compra o venta.

- Mínimo 10 días.

Ser conocedor o testigo de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y no ponerlo en conocimiento del equipo directivo.

Se analizará el caso, el referente será la misma medida educativa aplicada a quien hubiere cometido la falta.

Conductas de insubordinación, con especial atención al incumplimiento de las medidas educativas impuestas.

» **Incumplimiento de medidas.**

- Prohibición de entrada en el Centro por el doble de días que los impuestos.
- Si insubordinación sistemática y manifiesta, posible expulsión definitiva.

La colocación de carteles o la realización de pintadas u o~ras manifestaciones escritas que atenten contra los derechos y libertades recogidos en la Constitución o supongan apología del terrorismo.

- Retirada inmediata del cartel. Si delito, Policía.
- Servicios a la comunidad una semana por las tardes.

El consumo de drogas, su distribución, la reiteración de fumar tabaco o de consumir bebidas alcohólicas en los espacios del Centro, en el transporte durante la realización de actividades organizadas por el Centro, o la incitación a dichas conductas.

» **Consumo.**

- Mínimo 5 días.
- Reiteración: Expulsión definitiva
- (Ambas medidas pueden ser sustituidas si decide acudir a un Centro de desintoxicación).

» **Incitación.**

- Mínimo 10 días.
- Policía.

» **Distribución.**

- Denuncia a la Policía
- Mínimo 15 días.
- Si reiteración Expulsión definitiva y nueva denuncia.
- Se abrirá procedimiento. Debemos tener en cuenta que no podrá hacerse si esas faltas contra la convivencia no han sido debidamente documentadas.
- En este caso el profesor/a testigo/a, informará al Director/a quien pedirá a la Comisión de Convivencia que estudie el caso y proponga a Dirección el tipo de sanción.
- Posible rescisión de matrícula. (artículo 9).
- Dependiendo de la gravedad. Misma sanción que quien cometió la falta.

3.3 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES

Estas circunstancias serán tenidas en cuenta tanto para las conductas contrarias a la convivencia como para las gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 18. Circunstancias atenuantes y agravantes).

1. Para la aplicación de las medidas educativas pueden considerarse como **atenuantes** las siguientes circunstancias:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y, en su caso, su reparación.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de disculpas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) El hecho de no haber sido aplicadas medidas educativas con anterioridad.
- f) La voluntad de participación de la persona infractora en procesos de mediación, si se dieran las condiciones para que ésta fuera posible.

2. Para la aplicación de las medidas educativas pueden considerarse como **agravantes** las siguientes circunstancias:

- A. La premeditación.
- B. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- C. Las conductas que afecten negativamente a los miembros de la comunidad educativa o a quienes presten sus servicios a la misma.
- D. Las conductas que afecten negativamente a compañeros o compañeras de menor edad o en especial situación de fragilidad.
- E. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, sexo, raza, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidad física, psíquica o sensorial, así como por cualquier otra condición personal o social.
- F. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.
- G. La publicidad manifiesta de cualquier actuación gravemente perjudicial para la convivencia.
- H. La especial relevancia de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o a quienes prestan sus servicios a la misma.
- I. La grabación y/o difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

» Propias del Centro

J. Cuando se genere riesgo para la salud de las personas, especialmente por mal uso de máquinas o herramientas que pudieran provocar accidentes.

3.4 RESPONSABILIDAD CIVIL

- » Aquellos alumnos y alumnas que individualmente o en grupo causen daños de forma intencionada, o por negligencia, a las instalaciones o materiales del Centro, así como a los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente. (Disposición adicional sexta, Decreto Foral).
- » Los alumnos o alumnas que sustrajeran bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o hacerse cargo del coste económico de su restitución, de acuerdo con la legislación vigente y sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar en el propio Centro.
- » Los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna menor de edad serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

3.5 OBSERVACIONES GENERALES

En cada medida desarrollada en el presente reglamento se hace referencia a quién es el responsable de su aplicación, sin embargo es necesario recordar lo que la LOE y LOMCE dicen en el artículo 132 respecto a la responsabilidad del director/a en la aplicación de medidas disciplinarias. Todas las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se corregirán aplicando el procedimiento ordenado en el Decreto Foral 47/2010 artículos 20, 21, 22, 23 y 24.

Se contará con las familias en todos los casos en los que los alumnos/as implicados sean menores de edad.

La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia, sólo podrá tenerse en cuenta si las faltas contrarias a la convivencia han sido debidamente documentadas.

Para la aplicación de lo dispuesto en la adicional 7 del Decreto Foral 47/2010 es necesario que quede constancia de todos los procedimientos abiertos al alumno/a. No podrá aplicarse si no queda constancia documental.

Con carácter general cada profesor/a es responsable de la aplicación de medidas que este reglamento le permite en su aula. Igualmente es responsable de documentarlas.

La Dirección procederá en función de la documentación que tenga. Entre las funciones de la Comisión de Convivencia está la de:

*"c.3) Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a la aplicación de medidas educativas ante conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la misma."*¹

1 DF 47/2010 ARTÍCULO 19.2

Igualmente, tanto la Comisión como la Orientación del Centro pueden asesorar sobre este tema a cuantos miembros de la comunidad educativa lo soliciten.

La Escuela de Arte siempre se planteará la posibilidad de utilización de medidas educativas reparadoras de forma conjunta o exclusiva con las disciplinarias.

El alumnado o su familia podrán plantear una medida educativa alternativa a la decidida por el Centro, será la Dirección quien decidirá quién valorará la petición y decidirá sobre la misma. Es necesario tener también en cuenta que

“Las conductas establecidas en el apartado 1 a) del artículo 17 y cualesquiera otras de las establecidas en dicho artículo que tengan como origen o consecuencia una discriminación contraria al artículo 14 de la Constitución Española o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, llevarán asociada, con carácter general, como medida correctora, la suspensión del derecho de asistencia al aula o al Centro por un período máximo de quince días lectivos o el cambio de Centro, o, en el caso de alumnado que curse enseñanzas postobligatorias, la rescisión de matrícula proponga en los términos del apartado anterior”².

3.6 MEDIDAS CAUTELARES³

El Director/a podrá aplicar medidas cautelares previas a la aplicación de las medidas educativas definitivas. Las medidas cautelares deberán estar recogidas en el Reglamento de Convivencia del Centro y podrán consistir en:

- a) El cambio temporal de grupo.
- b) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al Centro.
- c) La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
- d) La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del Centro.

Además en nuestro Centro:

- e) La suspensión de utilización de máquinas o herramientas.
- f) La prohibición de entrada a talleres.
- g) La prohibición de participar en actividades del Centro mientras no pague la reparación de aquellos bienes que por descuido o intención haya roto o estropeado.

Las medidas cautelares aplicadas, en su caso, podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento, con el límite temporal, en el caso de que coincidan con la medida a aplicar, establecido para la medida propuesta y en cualquier caso dentro de los máximos fijados en

² PUNTOS 3 Y 4 ARTÍCULO 19 DF47/2010 REFORMADO POR EL 57/2014.

³ OF 204/2010 ARTÍCULO 5.6.

el artículo 19. El tiempo que haya permanecido el alumno o alumna sujeto a medida cautelar se descontará de la medida educativa aplicada⁴.

⁴ DF 47/2010. MODIFICADO POR 57/2014. ARTÍCULO 20.4.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Este protocolo tiene como objetivo proporcionar una respuesta clara y efectiva ante una situación de agresión sexual que **involucre a toda persona parte de la comunidad educativa**. La seguridad, la integridad y el bienestar de las personas afectadas son la máxima prioridad.

4.1 DEFINICIÓN Y ALCANCE

- » **Agresión sexual:** Se entiende como cualquier acto de naturaleza sexual realizado sin el consentimiento de la persona afectada, o bien, que implique coerción, intimidación o abuso » de poder.
- » El presente protocolo se aplicará cuando la agresión sexual sea cometida por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, y deberá seguirse independientemente del contexto en el que ocurra el incidente (aula, pasillos, actividades extracurriculares, etc.).
- » Tipos de violencia de género:
 - **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño.
 - **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad.
 - **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

4.2 ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE LA AGRESIÓN

- » **Escuchar y proteger a la víctima:** El primer paso será garantizar la seguridad de la persona afectada. El profesorado o personal que reciba la denuncia debe escuchar con atención y sin juzgar al afectado/a, asegurándose de que se sienta apoyado/a. A continuación, el profesorado o personal que reciba dicha denuncia tutelaré a la víctima a Orientación o Dirección.
- » **Interrumpir la agresión:** Si el incidente ocurre en el momento, se debe intentar interrumpir la agresión de manera segura y pedir ayuda si es necesario (contactando con otros miembros del equipo educativo o con personal de seguridad).

- » **Desplazar al agresor:** Se debe trasladar al agresor a un espacio seguro, sin hacerle daño y sin agredirlo verbalmente, mientras se avisa a la dirección del centro y, si es necesario, a las autoridades pertinentes. Los espacios seguros de agresor y víctima deberán ser espacios separados.

4.3 NOTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL INCIDENTE

- » **Comunicación:** La persona que haya sufrido la agresión o en su defecto la persona que haya observado dicha agresión o haya tenido conocimiento debe comunicar el incidente a la mayor brevedad posible a la dirección del centro educativo. En caso de no poder hacerlo, debe ser otra persona del equipo educativo o el personal administrativo quien se encargue de la notificación.

Rellenar ANEXO I o ANEXO II

Este registro funcionará como informe de la agresión que será redactado por el Equipo de Convivencia.

El registro detallará lo sucedido, incluyendo la descripción de los hechos, las personas presentes, el lugar y el tiempo de la agresión. Este informe debe asegurar la objetividad y la confidencialidad y evitar todo detalle innecesario.

- » **Registro de pruebas:** En caso de que la agresión tenga un componente físico que así lo indique, en primera instancia se acudirá al centro sanitario pertinente. (Clínica San Fermín en caso de alumnado y caso de profesorado donde corresponda)

4.4 PROTECCIÓN DE LA VÍCTIMA

- » **Atención psicológica y emocional:** La víctima debe recibir apoyo psicológico inmediato, que podría ser proporcionado por el equipo de orientación del centro o por un profesional externo especializado.
- » **Medidas de seguridad:** Se tomarán medidas inmediatas para garantizar la seguridad física y emocional de la víctima, como cambios de turno, espacios de trabajo o cualquier otra medida que ayude a evitar nuevas situaciones de riesgo. (Sacar al alumno del aula por 3 sesiones, en caso de ser un profesor se le apartará del aula por 3 sesiones que se cubrirán con guardias) En ese tiempo se decidirán las medidas correspondientes.
- » **Confidencialidad:** El caso debe manejarse con estricta confidencialidad. Solo las personas directamente involucradas en la gestión del caso (como la dirección, el personal de apoyo, y las autoridades pertinentes) deben conocer los detalles de la agresión.

4.5 ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

- » **Sanciones internas:** Según la normativa del centro educativo y en función de la gravedad de la agresión, el agresor podría enfrentarse a sanciones disciplinarias, que van desde la amonestación hasta la expulsión temporal o definitiva del centro. Las sanciones deben estar en línea con el reglamento interno y los protocolos legales existentes.
- » **Derecho a la defensa:** El alumno/a agresor/a tiene derecho a ser escuchado y a presentar su versión de los hechos antes de que se tomen decisiones sobre las medidas disciplinarias.

4.6 APOYO A LAS FAMILIAS INVOLUCRADAS EN LA AGRESIÓN

- » **Notificación a los tutores:** Los tutores legales del alumnado implicado deben ser notificados del incidente y convocados a una reunión por separado para tratar el asunto, con el objetivo de analizar la situación y coordinar una intervención que sea adecuada.

En dicha reunión se les ofrecerá orientación y apoyo para que puedan afrontar la situación de manera adecuada.

4.7 PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

- » El centro tendrá entre sus compromisos educativos la formación transversal en materia de igualdad que pudiese mejorar la no existencia de dichas agresiones.
- » El centro se compromete a la difusión de este protocolo y a facilitar su uso entre toda la comunidad educativa.

4.8 SEGUIMIENTO DEL CASO

- » **Acompañamiento continuo:** La víctima deberá ser acompañada durante todo el proceso, tanto a nivel emocional como académico, asegurando que no se vea afectada por la situación.
- » **Revisión de las medidas adoptadas:** La dirección realizará un seguimiento periódico para verificar que las medidas tomadas continúan siendo adecuadas y eficaces, y para revisar la evolución de la situación.

4.9 PROTECCIÓN LEGAL Y DERECHOS

- » El centro educativo deberá garantizar que se respeten los derechos de la víctima, del agresor y de todos los implicados en el proceso. Además, se cumplirá con la normativa vigente en materia de agresiones sexuales, derechos laborales, protección de menores y violencia de género.

Este protocolo deberá ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar su adecuación a las normativas legales y las mejores prácticas en protección y prevención de la violencia sexual en el ámbito educativo.

*En todo momento se respetará la presunción de inocencia cuando se hable del agresor. Por otro lado, se asumirá la condición de víctima de la persona presuntamente agredida.

ANEXOS

Anexo I HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES A PROFESORADO

https://www.educacion.navarra.es/documents/57308/57782/hoja_registr_agresi__n_Autocumplim.pdf/4ace2a07-398f-40b0-85b2-9802fab196cf

Anexo II HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES A ALUMNADO

[ANEXO II. HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES DE ÍNDOLE SEXUAL](#)

5. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN MEDIDAS EDUCATIVAS

5.1 MEDIDAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

En este apartado conviene tener en cuenta que, la mayor parte de las faltas cometidas quedan en este apartado. El referente son los artículos 11, 12, 13, 14 y 15 del Decreto Foral 47/2010, es el 16 el que marca el procedimiento.

En nuestro Centro las faltas contra la convivencia serán corregidas por el profesor/a responsable del alumno/a en ese momento, pudiendo, para ello solicitar asesoría tanto a Dirección como a Orientación. Conviene tener en cuenta las posibles sanciones sugeridas, tanto en este reglamento como en el Artículo 19.

No se computará como falta aquella que no haya sido debidamente informada (parte de convivencia en Educa) cuando haya de considerarse como falta gravemente perjudicial por acumulación (artículo 17.m).

El profesorado tendrá especial prudencia al redactar, limitándose a los hechos objetivos y poniendo en epígrafe aparte sus opiniones, claramente diferenciadas de los hechos constatados.

El Centro propondrá mediación como medida educativa siempre que se considere positivo para la mejor resolución del problema.

El profesor/a implicado/a podrá, si lo considera, proponer al alumno/a un compromiso de corrección respecto a la falta corregida.

5.2 MEDIDAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Según el Decreto Foral 47/2010. SIEMPRE DEBEN APLICARSE CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 20. Es responsabilidad exclusiva del Director/a quien puede delegar pero la responsabilidad es suya según el artículo 132 de la LOE, no modificado por la LOMCE.

Serán corregidas conforme al artículo 20 del Decreto Foral 47/2010.

El Centro contempla e incluye en este Reglamento de Convivencia lo dispuesto en la adicional séptima del DF47.

“En el caso de que un alumno o alumna que curse enseñanzas postobligatorias, el Centro podrá adoptar, como medida excepcional ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, LA RESCISIÓN DE MATRÍCULA. La relevancia de esta medida requiere su aprobación e inclusión en el Reglamento de Convivencia del Centro. Para su aplicación,

será preciso haber adoptado previamente medidas educativas con dicho alumno o alumna. La rescisión de matrícula se tramitará a través del correspondiente procedimiento ordinario. Las reclamaciones contra lo dispuesto en la presente disposición se presentarán ante el Consejo Escolar del Centro.”

El alumno/a tendrá tres días lectivos para presentar reclamación sobre esta medida ante el Director del Centro educativo. Esta reclamación se hará en Secretaría y será entregada al alumno/a una copia sellada del documento escrito presentado.

Sólo podrá aplicarse esta medida cuando quede constancia escrita de los procedimientos previos abiertos.

El Centro tiene en cuenta los criterios para la aplicación de medidas del artículo 12 del DF 47/2010, modificado posteriormente por el Decreto Foral 57/2014. Especialmente se debe tener en cuenta que:

“En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los Centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios alumnos o alumnas o sus representantes legales”.

Esto debe ser tenido en cuenta por el profesorado a la hora de redactar los partes, procurando, en la medida de lo posible separar lo ocurrido de sus opiniones sobre ello.

5.2.1 DOCUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El Centro procederá en la aplicación de estos procedimientos tal y como ordena el Decreto Foral 47 en sus artículos 20 y siguientes.

5.2.2 CUANDO HAYA QUE ABRIR UN PROCEDIMIENTO. CRITERIOS PARA EL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR/A

- » Puede ser instructor/a cualquier profesor/a del Centro y lo será cuando le toque. Por razones prácticas quedarán liberados de esta tarea los profesores/as que no tengan dedicación completa en el Centro
 - » En el caso de que alumnos/as con necesidades específicas debidas a discapacidad intelectual cometieran alguna falta gravemente perjudicial para la convivencia, el tema será previamente tratado por el departamento de orientación con el Director/a.
- » El/la Juez/a instructor/a no será ningún profesor/a implicado en los hechos.
- » El/a Juez/a instructor/a no será ningún profesor/a del alumno/a.

5.3 CANCELACIÓN DE LA ANOTACIÓN REGISTRAL

Una vez el alumno/a termine un Ciclo o salga del Centro, se destruirán todos los archivos de registros de normas vulneradas y medidas educativas aplicadas.

Las conductas perjudiciales o gravemente perjudiciales para la convivencia se considerarán caducadas a fin del curso escolar.

6. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN

1. El artículo 9 del Decreto Foral 47/2010 y su modificación posterior por el Decreto Foral 57/2014 contempla la posibilidad de alcanzar compromisos de convivencia en colaboración con la familia –se entiende que en los casos de menores de edad-. Estos compromisos pueden establecerse en cualquier momento del curso con el objeto de aunar esfuerzos (Centro, alumno y familia si procede) en la corrección de Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia. Es importante tener en cuenta el punto 4 del artículo 9 que dice así:

“La negativa de alumnado de edad superior a la de escolarización obligatoria a suscribir un compromiso de convivencia que se le proponga por un Centro tras la aplicación por éste de una medida correctora por la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, podrá implicar la rescisión de matrícula, previa audiencia a dicho alumnado o, en su caso, a los padres, madres o representantes legales si el alumnado fuera menor de edad, cuando concurren las circunstancias que establezca cada Centro en su Reglamento de Convivencia y, en cualquier caso, la de falta de aprovechamiento de sus estudios”.

En la Escuela de Arte se utilizará este procedimiento de FIRMA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA siempre que se haya cometido una CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA.

2. En los casos que se considere conveniente se promoverá la mediación mediante el/la orientador/a, el profesorado, alumnado del Centro, y/o Asesoría de Convivencia del Departamento de Educación. En los casos que se estime necesarios se contará con el Servicio de Inspección.

7. NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

7.1 UTILIZACIÓN POR EL ALUMNADO DE LA ESCUELA

Para que el alumnado utilice los espacios de la Escuela de manera puntual, es necesario que el profesor/a responsable de la actividad, módulo, asignatura solicite permiso a Dirección del Centro en un plazo no menor a 48 horas, le sea concedido y permanezca junto con el alumnado en el espacio y durante el tiempo solicitado.

Se deberá cumplimentar [DOCUMENTO DE COMPROMISO DE USO DE INSTALACIONES](#).

7.2 UTILIZACIÓN POR LA ASOCIACIÓN DE EX ALUMNOS

- » Presentarán un proyecto, documentando el tipo de obra van a hacer, instalaciones, tiempo necesario y su compromiso con la Escuela. Acreditarán estar asegurados/as.
- » Será aprobado por el Departamento correspondiente.
- » Se aplicará la misma normativa que en la utilización trimestral.

7.3 UTILIZACIÓN DEL PATIO DE LA ESCUELA COMO APARCAMIENTO

- » Lo podrá utilizar el profesorado y el personal de administración y servicio.
 - » Se depositará una fianza como custodia de llave hasta que se devuelva ésta.
- » Si hubiese algún problema se resolverá entre particulares al no haber un seguro institucional que lo cubra.
- » Los usuarios se ajustarán siempre al horario dispuesto por el Centro.

7.4 UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES POR ASOCIACIONES E INSTITUCIONES

- » La Escuela se ajustará al DF 2/1995, de 9 de enero, por el que se regula la utilización de los Centros docentes y residencias escolares de niveles no universitarios y de instalaciones deportivas adscritas a uso escolar.
- ~~» Se cederá por las tardes el uso del gimnasio a los cursos programados por el Ayuntamiento.~~
- » En las vacaciones navideñas se permitirá utilizar el patio al desfile del Olentzero.
- » En las fiestas de San Fermín se permitirá utilizar el patio al pasacalles o necesidades que tenga el Ayuntamiento.

8. NORMAS DE USO DE TALLERES

8.1 PAUTAS GENERALES

- » El alumnado deberá acudir con la ropa adecuada para cada práctica.
- » El alumnado deberá cumplir las normas de uso de instalaciones, maquinaria, vehículos y seguir las instrucciones del profesorado.
- » Es obligatorio el uso de EPIS (equipos de protección individual).
- » Se mantendrá el orden y la limpieza tanto en instalaciones, como en la maquinaria del Centro.
- » Es obligatorio el uso adecuado de la maquinaria del Centro.
- » Es necesario el uso adecuado de los puntos de reciclaje.
- » Cualquier rotura, pérdida de material, o maquinaria como consecuencia del mal uso de los mismos, será abonado económicamente por la persona que causó el desperfecto.

8.2 NORMAS DE USO DE TALLERES

- » Es obligatorio el uso adecuado de la maquinaria de los talleres.
- » Después de su uso, dejar la herramienta en su sitio.
- » Mantener el taller limpio y recogido al finalizar las clases.
- » Desconectar las máquinas al finalizar las clases.
- » Apagar las luces cuando se sale de los talleres.
- » Leer los carteles de instrucciones antes de iniciar los trabajos con cada una de las máquinas.
- » Avisar al profesorado si se detecta cualquier anomalía o avería en las máquinas de los talleres.

9. NORMAS DE USO DEL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

9.1 PAUTAS GENERALES

- » El alumnado deberá cumplir las normas de uso de los equipos informáticos e instalaciones y seguir las instrucciones del profesorado.

- » Ante cualquier anomalía en el funcionamiento de los equipos informáticos avisar al responsable de Nuevas Tecnologías del Centro.
- » Cualquier rotura, pérdida de elementos periféricos (ratones, impresoras, cañones,...), de elementos hardware como software, como consecuencia del mal uso de los mismos, será abonado económicamente por la persona que causó el desperfecto.

9.2 USO DE ORDENADORES Y ACCESO A INTERNET

- » Normas para la utilización de los servicios del Centro.

» Equipamiento informático.

- » Los ordenadores y el acceso a internet podrán ser utilizados de acuerdo con las siguientes **normas**:

- » El equipo informático de las aulas, departamentos u otras dependencias didácticas se ha de entender como un puesto de trabajo, nunca como un equipo personal: por lo que no se establecerá ningún tipo de contraseña en ningún equipo del Centro y todas las tareas realizadas en ellos, han de estar relacionadas con las actividades del Centro.

» De las aulas informáticas:

- » El equipamiento de las aulas informáticas queda bajo la responsabilidad del profesorado que imparta clase en dicha aula. Entre sus labores estará:
 - ➔ La supervisión de que se haga un uso correcto del equipamiento del aula por parte del alumnado a su cargo.
 - ➔ Informar de las incidencias que detecte en el aula a la persona responsable del mantenimiento del aula cuando resolverlas esté fuera de su control, quien a su vez, tras valorar dicha incidencia, en caso de no poder solventar el problema, lo trasladará a la persona responsable de las nuevas tecnologías del Centro.

» Cada alumno o alumna usará siempre el mismo equipo.

Será su responsabilidad hacer un uso correcto del mismo y mantenerlo en las mejores condiciones. A tal efecto:

- No se personalizará el equipo: ni escritorio, ni cuentas de correo, ni menús de aplicaciones (salvo en aquellos casos en los que bajo las instrucciones del profesorado se realice como una práctica y siempre con el fin de crear perfiles que el alumno o la alumna cargará para trabajar y restaurará al final de su trabajo, dejando las aplicaciones intactas).

- Quedan prohibidos específicamente los usos de los equipos para jugar, chatear, acceder a cuentas personales de correo, cuentas en redes sociales y cuantos usos no tengan relación con la actividad educativa para la que la escuela se ha dotado de equipos informáticos.
- El acceso a internet queda limitado a lo necesario para la búsqueda de contenidos para la actividad docente, con prohibición expresa del acceso a sitios de contenidos que vulneren la dignidad de las personas o que entrañen un riesgo razonable de propagación de virus.
- No se manipulará, en ningún caso, los elementos del hardware de los equipos.
- Para cualquier duda que pudiera surgir sobre el uso del equipamiento informático, se atenderá al criterio que establezca la persona responsable de las nuevas tecnologías, de acuerdo con la dirección del Centro.

10. SERVICIO DE BIBLIOTECA Y PRÉSTAMO DE LIBROS

Horario: 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes ambos incluidos.

El Servicio de Préstamo de la Biblioteca de la Escuela de Arte y Superior de Pamplona se ofrece con los siguientes objetivos:

- » Facilitar el uso de los fondos documentales fuera de las instalaciones de la Biblioteca y en horarios en los que ésta no está abierta al público, permitiendo a los usuarios disponer de cierto número de documentos durante un tiempo determinado, siempre que estén disponibles y se cumplan los requisitos necesarios.
- » Asegurar la disponibilidad y la conservación de los fondos documentales, con las mayores garantías posibles.

ARTÍCULO 1. USUARIOS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

Son usuarios del Servicio de Préstamo:

- » El Personal Docente y de Administración y Servicios del Centro. » El alumnado del Centro.
- » Usuarios externos autorizados.

Para la utilización del Servicio de Préstamo es necesaria la identificación del usuario, mediante el carné del Centro o DNI.

Los usuarios del Servicio de Préstamo están obligados a cumplir con las condiciones de uso del servicio y sus normas de funcionamiento, especialmente en lo que se refiere a la devolución de las obras prestadas en los plazos fijados y al respeto de la integridad y la conservación de los fondos documentales.

ARTÍCULO 2. DOCUMENTOS OBJETO DE PRÉSTAMO

A los efectos del préstamo se entiende como documento cada una de las unidades físicas que conforman la colección de la Biblioteca.

Son objeto de préstamo todos los fondos documentales de la Biblioteca, con las siguientes excepciones:

- » Las obras de referencia.
 - » Las publicaciones periódicas.
 - » Los documentos de características singulares.
 - » Otros documentos que, según criterio de la Biblioteca, se considere que deben quedar excluidos del préstamo, de un modo temporal o permanente.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN Y CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

El número de documentos prestables y la duración del préstamo varía en función de la tipología de los fondos documentales.

- A. Libros: podrán disponer de un máximo de 3 durante un período no superior a 21 días naturales.
- B. Material multimedia (DVD, CD, CD-ROM, etc.): podrán disponer de un máximo de 2 durante un período no superior a 7 días naturales.

ARTÍCULO 4. SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESTADOS

Los préstamos podrán ser renovados hasta un máximo de 3 veces siempre y cuando los documentos prestados no hayan sido solicitados por otro usuario.

Las renovaciones se harán personalmente o mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 5. SERVICIO DE RESERVA DE LOS DOCUMENTOS PRESTADOS

Los usuarios podrán reservar un máximo de 2 documentos.

La reserva de un documento se mantendrá un máximo de 4 días desde la fecha de notificación al usuario de la llegada a la Biblioteca del documento reservado.

Las notificaciones a los usuarios que hubieran hecho reservas de documentos se harán preferentemente por medio del correo electrónico.

Las reservas de documentos prestados se podrán hacer personalmente o a través de correo electrónico.

ARTÍCULO 6. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El usuario tiene la obligación de reintegrar los documentos a la Biblioteca una vez finalizado el período de préstamo en las mismas condiciones físicas en que se le ha prestado.

El incumplimiento de los plazos de devolución de los documentos se sanciona con la imposibilidad de utilizar el servicio de préstamo durante un día por cada documento y día de retraso en la devolución.

En el caso de pérdida o deterioro de los documentos en préstamo, el usuario está obligado a restituir otro documento igual al perdido o deteriorado, o en su defecto, si dicho documento se encuentra agotado, adquirir otro de características similares que le será propuesto por la Biblioteca, o abonar el importe actualizado del mismo.

El préstamo de documentos es personal, por lo que ningún usuario -que se hace responsable de su custodia, conservación y devolución- podrá cederlos a otra persona. La contravención de esta norma puede dar lugar a la suspensión, temporal o definitiva, del servicio de préstamo.

Superado el mes de retraso en la devolución, se enviará a los usuarios un aviso semanal mediante correo electrónico. Si tras un plazo de 45 días no se procediese a dicha devolución, se aplicará la suspensión de la condición de usuario del servicio durante un período de un año.

11. SALA DE EXPOSICIONES

» Petición:

- Las personas o entidades interesadas en utilizar la Sala deberán enviar la hoja de solicitud adjunta, cumplimentada en todos sus apartados, y remitida a la Vice dirección de la Escuela de Arte de Pamplona, C/ Amaya 27, 31004 Pamplona. La solicitud deberá ir acompañada del Curriculum Vitae de los autores o autoras, y de documentación gráfica de la obra que se pretende exponer.
- Por otro lado, se podrá acceder al uso de la sala a través de las entidades e instituciones con las cuales pasadas o presentes), así como los compromisos adquiridos con otras instituciones mediante convenios de colaboración.
- La Escuela de Arte confirmará a la persona o entidad solicitante la admisión o no de su solicitud y establecerá condiciones y plazos. A su vez, el solicitante al cual se le haya adjudicado fecha de exposición, deberá dar su conformidad por escrito en un plazo máximo de 15 días. Esta conformidad implica la aceptación del presente Reglamento, de no producirse, se entenderá como renuncia voluntaria a dicha adjudicación.

» Duración:

Las exposiciones quedarán supeditadas al calendario académico, y tendrán una duración mínima de dos semanas y máxima de tres

La Escuela de Arte de Pamplona se reserva el derecho de insertar, de forma excepcional, algún evento puntual –actividades académicas, conferencias, etc.– durante el período de alguna exposición. La existencia de dicho acto será comunicada a la autora o autor, valorando su viabilidad y oportunidad.

» Horario de apertura al público:

La Sala permanecerá abierta al público dos horas diarias, de lunes a sábado –excepto festivos–, en horario de 19.00 a 21.00 horas.

» Montaje:

- Tanto el montaje de la obra, como el resto de las funciones propias de comisariado, correrán por cuenta de la persona o entidad que propone la exposición.
- No se autorizará ninguna modificación en la Sala que altere o que pueda dañar a su decoración o estructura. En todo caso, el autor/a será el/la responsable de dejar la Sala en las mismas condiciones en las que la encontró.

» **Publicidad:**

- La Escuela de Arte divulgará cada nueva exposición mediante esta web y los foros sociales en los que tiene presencia.
- Editará y distribuirá una tarjeta de invitación mediante correo postal y electrónico establecido a tal efecto. Dicho correo incluye, además del Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y el Claustro de profesoras y profesores de la Escuela de Arte, entidades culturales y medios de comunicación locales, así como un número limitado de particulares.
- El diseño del citado tarjetón deberá hacerse de acuerdo con la Vice dirección o persona de la Escuela encargada de la gestión de la Sala-, y deberá contener los logotipos de la propia Escuela y del Departamento de Educación. La Escuela proporcionará al expositor un número limitado de invitaciones para su uso particular.
- Si la persona o entidad que va a exponer desea editar, además, algún tipo de catálogo o cartel, su diseño, edición y distribución correrá a su cargo.

» **Gastos de la Sala, solicitantes vinculados con el Centro:**

En el supuesto de que el expositor o expositora tenga vinculación con el Centro -sea o haya sido alumno/a o profesor/a, o solicite la sala a través de alguna de las entidades con las cuales la Escuela de Arte de Pamplona tiene suscritos convenios de colaboración, su situación a la hora de exponer será preferente. Esta condición será tomada en cuenta tanto en el momento de realizar el calendario anual de la Sala como en el momento de establecer las condiciones económicas.

» **Gastos de la Sala, solicitantes ajenos al Centro:**

El expositor o expositora deberá abonar la cantidad de 300 euros, en concepto de aportación a los gastos generales de la Sala, el día anterior a la inauguración de la exposición; ese mismo día se depositarán, en concepto de fianza por posibles daños la cantidad de 100 euros. Esta fianza se devolverá, en su caso, tras la completa retirada de la exposición, una vez comprobado que se deja la Sala en el estado en que se encontró; en caso contrario, la fianza será retenida para hacer frente a los posibles gastos de reparación.

Así mismo, el expositor o expositora participará con la cantidad de 100 euros en los gastos ocasionados por la contratación de una persona que cuide la Sala durante todas las horas que la misma permanezca abierta al público.

Cualquier incidencia o gasto añadido no recogido en este documento y que pudiera surgir en relación a la exposición será asumido plenamente por el expositor o expositora sin que la Escuela tenga que abonar ningún tipo cantidad en concepto de gasto añadido o indemnización por daños y perjuicios.

12. BOLSA DE EMPLEO

Los alumnos y alumnas que terminan sus estudios en el Centro pueden apuntarse a la Bolsa de Empleo. La Bolsa de Empleo recibe las ofertas de empleo de las empresas y las comunica a los alumnos o alumnas titulados o tituladas.

Todas las gestiones relacionadas con la Bolsa de Empleo se hacen a través de la Jefatura de Departamento de Orientación Laboral y se rigen por la siguiente normativa:

» Gestión de la Bolsa

Las personas responsables de dicha gestión y de cuantas acciones y decisiones conlleve la misma, son los miembros del Departamento de Orientación Laboral de este Centro.

» Objetivos

- Proporcionar acceso al empleo, en el ámbito de su especialidad, a los titulados y tituladas de este Centro.
- Dar a conocer en el entorno profesional relacionado con las especialidades que aquí se imparten, los perfiles profesionales que aquí se forman.
- Seleccionar y proporcionar candidatos y candidatas para las ofertas de empleo de perfiles afines a las especialidades de esta Escuela de Arte.
- Hacer el seguimiento de la inserción profesional de nuestros ex alumnos y ex-alumnas de cara a la mejora continua de la actividad del Centro.
- Mantener contacto con las personas que estudiaron en el Centro para seguir su evolución profesional.

» Servicios

- Creación y actualización constante de una base de datos de graduados y graduadas con perfiles precisos, y de una base de datos de empresas colaboradoras, tanto en el módulo de FEET como en la contratación laboral de alumnos y alumnas.
- Proporcionar, en un plazo de tiempo lo más breve posible, a las empresas, candidatos y candidatas seleccionados para que ellas hagan la elección final.
- Asesorar a ex-alumnos y ex-alumnas, empresas y órganos del Centro, sobre temas relacionados con los estudios impartidos y su adecuación al mundo laboral.

» Normas de uso para titulados

- ➔ Para poder disfrutar de los servicios de esta bolsa es requisito previo indispensable la inscripción en la misma como demandante de empleo.
- ➔ Para poder inscribirse como demandante de empleo, será preciso haber cursado estudios en este Centro.

- ➔ El y la demandante deberán aportar cuantos datos se precisen para configurar su perfil
- ➔ La falsedad en la información facilitada implicará la exclusión de la Bolsa.
- ➔ Estar inscrito en dicha Bolsa conlleva la obligación de acudir a cuantas ofertas de empleo les sean comunicadas, salvo justificación oportuna.
- ➔ Las personas inscritas deberán comunicar a quienes sean responsables de la gestión de la Bolsa de cuantas modificaciones en sus circunstancias personales o formativas se hayan producido.

» Normas de uso para empresas

- ➔ Solicitar aspirantes mediante esta Bolsa de Trabajo supondrá la obligación de informar a los responsables de ésta acerca de los resultados de la selección de personal efectuada.
- ➔ Sólo se admitirán ofertas que se inscriban en el marco legal de relaciones laborales y relacionadas con los perfiles profesionales afines a las especialidades del Centro. No obstante, se dará información -cuando sea posible- sobre otros Centros educativos u otras Bolsas de empleo.
- ➔ Se propondrán al menos tres candidatos o candidatas que reúnan el perfil requerido para que sea la empresa quien efectúe la selección final.

» Criterios de selección

- La selección se hará basándose en la adecuación al perfil requerido por las empresas en cada una de las ofertas de empleo, conforme a lo reflejado en la base de datos de esta Bolsa.
- Será la empresa quien efectúe la selección final de la persona o personas para la oferta en cuestión.
- En caso de duda o de perfiles no contemplados, los responsables de la Bolsa tomarán la decisión final tras haber consultado al equipo docente de la especialidad que cursó el o la demandante de empleo.

» Protección de datos de carácter personal

En el tratamiento de los datos de carácter personal registrados en la Bolsa de Trabajo será de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Esto implica el cumplimiento por parte de los responsables de la Bolsa de las siguientes obligaciones:

- ➔ Recabar el consentimiento inequívoco del interesado o interesada para la incorporación de sus datos personales a la Base de Datos de la Bolsa, así como para su cesión a terceros.

- ➔ Informar a los usuarios y usuarias de la Bolsa de Trabajo de la finalidad para la que se recaban los datos, así como de los posibles destinatarios de la información.
- ➔ Velar por el cumplimiento del deber de secreto en relación a los datos personales en todas las fases de su tratamiento.
- ➔ Garantizar que los datos personales sólo pueden ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de los objetivos de la Bolsa de Trabajo establecidos en esta normativa.

13. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA FEET (FORMACIÓN EN EMPRESAS, ESTUDIOS Y TALLERES)

- El módulo de FEET se desarrollará en los Centros y lugares de trabajo de las empresas, talleres e instituciones cuyas actividades estén relacionadas con la familia profesional en que se encuadre el ciclo formativo cursado y que hayan sido previamente concertadas, seleccionadas y asignadas por el Centro educativo
- La relación entre el alumno/a y la empresa o entidad colaboradora no tendrá, en ningún caso, naturaleza jurídica contractual laboral o funcional. El régimen de cobertura básico por accidentes de los alumnos/as que realicen el módulo de FEET será el correspondiente al Seguro Escolar. Por su parte, el Gobierno de Navarra contratará una póliza de seguro, que cubra todas las contingencias de accidentes, responsabilidad civil, y los desperfectos de maquinaria o equipamiento, producidos por las actividades formativas de los alumnos en los Centros de trabajo. Todos los alumnos serán beneficiarios de esta póliza durante el periodo en que realizan el módulo de FEET.
- En la organización, desarrollo y seguimiento del módulo de FEET participarán el/la tutor/a o profesor/a del Centro Educativo y el/a tutor/a o responsable designado por la empresa o institución colaboradora. Los alumnos/as serán orientados y tutelados por ambos responsables de quienes recibirán las indicaciones necesarias para el correcto desarrollo del módulo.
- La formación que vayan a realizar los alumnos/as en las empresas, talleres o instituciones colaboradoras se ajustará al programa formativo que, basado en el perfil profesional del título cursado, se acuerde entre el Centro educativo y la empresa, taller o institución colaboradora. Una copia de este programa formativo se entregará al alumno.

ESTANCIA EN LA ENTIDAD COLABORADORA:

- El módulo de FEET se desarrollará con carácter general en el último trimestre de cada ciclo formativo. La jornada y el calendario del alumno/a en el Centro de trabajo serán similares a los que rigen para el personal que trabaja en la sección, departamento o área en el que desarrolla su formación. El alumno/a dispondrá de un calendario y horario fijado por la entidad colaboradora de acuerdo con el/la tutor/a o profesor/a responsable del Centro educativo. El cumplimiento de este calendario y horario será controlado, además de por el alumno/a, por ambos responsables.
- Durante la estancia en la empresa, taller o institución colaboradora los alumnos/as deben guardar las normas y pautas de presencia, aspecto físico, higiene personal, respeto, comportamiento, convivencia y disciplina, así como el uso de EPIS que sean de uso en la entidad y Centros y lugares de trabajo. Se insistirá también en el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo. De estos aspectos el alumno/a será informado al inicio o durante su periodo de prácticas por el/ la tutor/a o responsable designado por la empresa, taller o institución colaboradora con conocimiento del profesor/a o responsable del Centro educativo.

- Las actividades formativas derivadas del programa se desarrollarán en uno o varios puestos formativos organizados y dotados con los medios disponibles y bajo las órdenes de trabajo, instrucción, asesoramiento y control del tutor/a o responsable designado por la empresa o institución colaboradora.
- El alumno/a anotará las actividades diarias que realice en los partes semanales correspondientes que serán entregados para su revisión y visto bueno al tutor/a o responsable de la entidad colaboradora y posteriormente al tutor/a o profesor/a del Centro educativo.
- El alumno/a asistirá a todas las sesiones de tutoría que convoque el tutor/a o profesor/a del Centro educativo con el fin comprobar el correcto desarrollo del módulo.

RESCISIÓN DE LA FEET:

- » El equipo docente del ciclo, a través del Coordinador/a, y previo informe del tutor/a o profesor/a responsable del seguimiento del módulo, podrá revocar la autorización concedida al alumno/a para realizar el módulo y darlo por finalizado, cuando manifieste una asistencia, rendimiento o comportamiento realmente inadecuados.
- » El informe del tutor/a o profesor/a responsable se realizará por iniciativa propia como consecuencia de que en su labor de seguimiento y control realizada a través de las entrevistas con el tutor/a o responsable de la entidad colaboradora o en las tutorías con el alumno/a haya detectado alguna de estas actitudes o incumplimientos y tras de un primer apercibimiento no hayan sido corregidas por el alumno/a. En todo caso el tutor/a o profesor/a responsable realizará el informe si es a petición del tutor/a o responsable de la entidad colaboradora.
- » Esta medida de revocación-rescisión, supondrá la calificación para el alumno/a de No Apto en el citado módulo y podrá dar lugar a la apertura de un expediente disciplinario desde el Centro educativo, que decidirá el Equipo Directivo.
- » En estos casos, el alumno/a sólo podrá realizar una vez más el módulo de FEET, en su integridad, en otra empresa y en el siguiente periodo habilitado para la realización de este módulo.

14. NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL CENTRO

PAUTAS GENERALES:

- » No se permitirá el uso del vehículo particular por parte del alumnado para los desplazamientos de dichas actividades.

- » Las actividades complementarias se consideran período lectivo, por lo tanto, el alumnado se registrará por las mismas normas de convivencia que en el Centro educativo. » El alumnado deberá seguir las instrucciones que le marque el profesorado que le acompañe en las actividades complementarias.
- » El alumnado deberá comportarse correctamente y seguir las normas que regulen el funcionamiento de los lugares visitados (ferias, exposiciones, museos...)
- » Si un alumno/a causa cualquier desperfecto, deberá hacerse cargo de su coste económico.
- » Ante estancias prolongadas el alumno/a deberá obedecer las indicaciones del profesor/a o de los responsables de los Centros donde se pernocte, su incumplimiento conllevará una Conducta Gravemente Perjudicial de la Convivencia. Si el profesorado lo considera oportuno, solicitará al alumno/a que abandone inmediatamente la actividad complementaria, previa consulta al Equipo Directivo y a su regreso al Centro se le aplicará la Medida Educativa que el Equipo Directivo estime oportuna.

15. OTRAS NORMAS DE CENTRO

» Utilización de los móviles y difusión de imágenes:

El artículo 197.7 del vigente Código Penal, regula la difusión de imágenes sin autorización.

La EASDP permite el uso del móvil en el aula estrictamente para actividades meramente educativas y siempre con el consentimiento del profesor o profesora. Una utilización incorrecta y/o reiterada del móvil será considerada como una falta gravemente perjudicial para la convivencia y se aplicarán las sanciones correspondientes.

» Elección de optativas en periodo de matricula y posterior adjudicación.

La EASDP asignará por norma general todas las optativas que elija el alumnado. No obstante en aquellos casos en los que por problemas de espacio o de organización, cuestiones de seguridad, excesiva demanda, etc el procedimiento a seguir estará vinculado al objetivo del bien común y a un correcto funcionamiento de todos los recursos del centro.

El criterio a seguir será el siguiente:

1º bachillerato

1. Nota media de la ESO
2. Repetidores
3. Incorporación tardía

2º bachillerato

1. Alumnado que pasa de curso en convocatoria ordinaria.
2. Alumnado que pasa de curso en convocatoria extraordinaria.

2.1 Alumnado que pasa sin ninguna asignatura pendiente.

2.2 Alumnado que pasa con alguna asignatura pendiente (de menor número de asignaturas pendientes a mayor número)*

**En caso de que haya empate en número de asignaturas pendientes se considerará la nota obtenida en estas.*

3. Alumnado que repite curso y tiene aprobada la optativa solicitada.
4. Alumnado que repite curso y NO tiene aprobada la optativa solicitada.
5. En el caso de empate se considerará la fecha de matriculación como criterio preferente.

16. REFERENCIA LEGAL CUANDO ALGO NO ESTÉ INCLUIDO EN ESTE REGLAMENTO

- » Decreto Foral 47/2010 modificado por el 57/2014
 - » Orden Foral 204/2010
 - » Declaración universal de los derechos humanos, concretamente:
 - Presunción de inocencia.
 - Derecho a ser oído.
 - No ser sancionado por pena que no ha cometido.
 - Derecho a no ser sancionado dos veces por el mismo motivo.
 - Derecho a la educación.

17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Este protocolo tiene como objetivo proporcionar una respuesta clara y efectiva ante una situación de agresión sexual que **involucre a toda persona parte de la comunidad educativa**. La seguridad, la integridad y el bienestar de las personas afectadas son la máxima prioridad.

1. Definición y alcance

- **Agresión sexual:** Se entiende como cualquier acto de naturaleza sexual realizado sin el consentimiento de la persona afectada, o bien, que implique coerción, intimidación o abuso de poder.
- El presente protocolo se aplicará cuando la agresión sexual sea cometida por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, y deberá seguirse independientemente del contexto en el que ocurra el incidente (aula, pasillos, actividades extracurriculares, etc.).
- Tipos de violencia de género:

Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño.

Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad.

Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

2. Actuación inmediata ante la agresión

- **Escuchar y proteger a la víctima:** El primer paso será garantizar la seguridad de la persona afectada. El profesorado o personal que reciba la denuncia debe escuchar con atención y sin juzgar al afectado/a, asegurándose de que se sienta apoyado/a. A continuación, el profesorado o personal que reciba dicha denuncia tutelaré a la víctima a Orientación o Dirección.

- **Interrumpir la agresión:** Si el incidente ocurre en el momento, se debe intentar interrumpir la agresión de manera segura y pedir ayuda si es necesario (contactando con otros miembros del equipo educativo o con personal de seguridad).
- **Desplazar al agresor:** Se debe trasladar al agresor a un espacio seguro, sin hacerle daño y sin agredirlo verbalmente, mientras se avisa a la dirección del centro y, si es necesario, a las autoridades pertinentes. Los espacios seguros de agresor y víctima deberán ser espacios separados.

3. Notificación y documentación del incidente

- **Comunicación:** La persona que haya sufrido la agresión o en su defecto la persona que haya observado dicha agresión o haya tenido conocimiento debe comunicar el incidente a la mayor brevedad posible a la dirección del centro educativo. En caso de no poder hacerlo, debe ser otra persona del equipo educativo o el personal administrativo quien se encargue de la notificación.

Rellenar ANEXO I o ANEXO II

Este registro funcionará como informe de la agresión que será redactado por el Equipo de Convivencia.

El registro detallará lo sucedido, incluyendo la descripción de los hechos, las personas presentes, el lugar y el tiempo de la agresión. Este informe debe asegurar la objetividad y la confidencialidad y evitar todo detalle innecesario.

- **Registro de pruebas:** En caso de que la agresión tenga un componente físico que así lo indique, en primera instancia se acudirá al centro sanitario pertinente. (Clínica San Fermín en caso de alumnado y caso de profesorado donde corresponda)

4. Protección de la víctima

- **Atención psicológica y emocional:** La víctima debe recibir apoyo psicológico inmediato, que podría ser proporcionado por el equipo de orientación del centro o por un profesional externo especializado.
- **Medidas de seguridad:** Se tomarán medidas inmediatas para garantizar la seguridad física y emocional de la víctima, como cambios de turno, espacios de trabajo o cualquier otra medida que ayude a evitar nuevas situaciones de riesgo. (Sacar al alumno del aula por 3 sesiones, en caso de ser un profesor se le apartará del aula por 3 sesiones que se cubrirán con guardias) En ese tiempo se decidirán las medidas correspondientes.
- **Confidencialidad:** El caso debe manejarse con estricta confidencialidad. Solo las personas directamente involucradas en la gestión del caso (como la dirección, el personal de apoyo, y las autoridades pertinentes) deben conocer los detalles de la agresión.

5. Actuación disciplinaria

- **Sanciones internas:** Según la normativa del centro educativo y en función de la gravedad de la agresión, el agresor podría enfrentarse a sanciones disciplinarias, que van desde la amonestación hasta la expulsión temporal o definitiva del centro. Las sanciones deben estar en línea con el reglamento interno y los protocolos legales existentes.
- **Derecho a la defensa:** El alumno/a agresor/a tiene derecho a ser escuchado y a presentar su versión de los hechos antes de que se tomen decisiones sobre las medidas disciplinarias.

6. Apoyo a las familias involucradas en la agresión

- **Notificación a los tutores:** Los tutores legales del alumnado implicado deben ser notificados del incidente y convocados a una reunión por separado para tratar el asunto, con el objetivo de analizar la situación y coordinar una intervención que sea adecuada.

En dicha reunión se les ofrecerá orientación y apoyo para que puedan afrontar la situación de manera adecuada.

7. Prevención y sensibilización

- El centro tendrá entre sus compromisos educativos la formación transversal en materia de igualdad que pudiese mejorar la no existencia de dichas agresiones.
- El centro se compromete a la difusión de este protocolo y a facilitar su uso entre toda la comunidad educativa.

8. Seguimiento del caso

- **Acompañamiento continuo:** La víctima deberá ser acompañada durante todo el proceso, tanto a nivel emocional como académico, asegurando que no se vea afectada por la situación.
- **Revisión de las medidas adoptadas:** La dirección realizará un seguimiento periódico para verificar que las medidas tomadas continúan siendo adecuadas y eficaces, y para revisar la evolución de la situación.

9. Protección legal y derechos

- El centro educativo deberá garantizar que se respeten los derechos de la víctima, del agresor y de todos los implicados en el proceso. Además, se cumplirá con la normativa vigente en materia de agresiones sexuales, derechos laborales, protección de menores y violencia de género.

Este protocolo deberá ser revisado y actualizado periódicamente para asegurar su adecuación a las normativas legales y las mejores prácticas en protección y prevención de la violencia sexual en el ámbito educativo.

*En todo momento se respetará la presunción de inocencia cuando se hable del agresor. Por otro lado, se asumirá la condición de víctima de la persona presuntamente agredida.

ANEXOS

Anexo I HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES A PROFESORADO

https://www.educacion.navarra.es/documents/57308/57782/hoja_registr_agresi__n_Autocumplim.pdf/4ace2a07-398f-40b0-85b2-9802fab196cf

Anexo II HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES A ALUMNADO

[ANEXO II. HOJA DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES DE ÍNDOLE SEXUAL](#)