

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



CURSO 2012/13

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Normativa Legal
- 1.2 Principios Generales
- 1.3 Ámbito de aplicación
- 1.4 Objetivos Generales

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- 2.1 Horarios.
- 2.2 Actividades académicas.
- 2.3 Evaluaciones.
- 2.4 Servicios complementarios.

Actividades complementarias y extraescolares.

Protocolos de actuación ante urgencias sanitarias.

- 2.5 Actividades Complementarias y Extraescolares:
- 2.6 Protocolos de actuación ante situaciones de emergencia
- 2.7. Colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa

3.- USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

- 3.1 Medios Audiovisuales.
- 3.2. Recursos informáticos
- 3.3. La Biblioteca

4.- NORMAS PARA LAS GUARDIAS DE PROFESORES

5.- DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Art.28 del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo

- a) Derechos y deberes de los alumnos
- b) Normas de Convivencia. Conductas contrarias a las normas y sanciones.
- c) Normas de Organización. Comisión de Convivencia
- d) Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto.
- e) La Mediación y los procesos de acuerdo reeducativo

5.-DISPOSICIONES FINALES.

ANEXOS

1.-INTRODUCCIÓN

1.1 NORMATIVA LEGAL

La publicación de la LOE y el RD 51/2007 de 17 de Mayo hace necesaria una revisión y actualización del Reglamento de Régimen Interior.

Además el Instituto Eras de Renueva se rige por la siguiente legislación:

- R.D. 83/1996, de 26 de enero.
- Orden Ministerial 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 y por la Orden ECD/3388/2003.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre.

Asimismo se regirá por las normas recogidas en el presente Reglamento de Régimen Interior que trata de establecer unas líneas de conducta en los casos más comunes que pueden plantearse habitualmente y un uso ordenado de los espacios y recursos.

La aprobación del mismo, así como sus posibles modificaciones, son competencia del Consejo Escolar.

1.2 PRINCIPIOS GENERALES

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su título preliminar, capítulo I, que el sistema educativo, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira, entre otros, en los principios siguientes:

· La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

· La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Además, establece entre sus fines:

· La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

· La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

De acuerdo con todo ello y teniendo en cuenta las características propias de los alumnos así como su entorno social y familiar, el IES Eras de Renueva se elabora

este RRI siguiendo los principios que recoge el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León:

- a. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b. La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d. La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- e. La relevancia de los órganos colegiados y del equipo directivo en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

1.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La aplicación del presente R.R.I. afecta a:

- Todos los profesores del Centro, cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos, padres o tutores legales respectivos, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo, y temporalmente, sean miembros de la Comunidad Escolar.

1.4 OBJETIVOS GENERALES

- Establecer unas líneas indicativas de la conducta en los casos más comunes que pueden plantearse habitualmente con el fin de evitar, de este modo, las interferencias entre los distintos sectores y de habilitar los cauces para el ejercicio de los derechos y deberes. Así mismo, ha de establecer el uso ordenado de los espacios y los recursos.
- Construir una línea de conducta entre todos los sectores sociales que convergen en el Centro.
- Establecer cauces para la utilización de dependencias y lugares de uso común.
- Potenciar hábitos de responsabilidad, constancia y espíritu de trabajo.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1.- HORARIOS

- El horario general del Centro será el que aprueben el Consejo Escolar y la Dirección Provincial de Educación. Este horario incluirá la programación de actividades académicas y complementarias. La realización de actividades fuera del horario establecido requerirá la autorización expresa de la Dirección del centro y su comunicación al Consejo Escolar.
- El Centro se abrirá diez minutos antes del comienzo de la jornada lectiva, para permitir la entrada ordenada y puntual de todo el alumnado.
- El comienzo y final de cada clase se anunciará con toques de timbre que delimitarán el intervalo de tiempo necesario para el cambio de dependencia por parte de los alumnos/as y profesores/as.
- Los alumnos/as, los profesores/as y el personal no docente cumplirán con puntualidad el horario establecido para cada uno.
- En busca de una mayor calidad de la enseñanza, y siempre que las necesidades educativas del Centro así lo requieran, previa consulta al profesorado, se podrá modificar el horario firmado por ellos al comienzo del curso.

2.2 ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Al inicio del curso, el profesor/a expondrá a los alumnos/as los objetivos de la asignatura, el desarrollo del programa, su metodología y los criterios de evaluación. Los alumnos/as podrán manifestar sus opiniones acerca de los criterios expuestos por el profesor/a y formular iniciativas y sugerencias al profesor/a y al Departamento Didáctico correspondiente.
- A propuesta del profesor/a, cuando lo crea conveniente para la mejor comprensión de una materia, se podrá salir fuera del Centro, previa autorización de la Jefatura de Estudios.
- El profesor/a y los alumnos/as, de mutuo acuerdo, podrán establecer las normas de convivencia que han de seguirse dentro del aula, que en ningún caso estarán en contradicción con las recogidas en este Reglamento.
- Cada Departamento establecerá sus normas de seguridad y utilización de las dependencias y material didáctico a su cargo (laboratorios, gimnasio, etc.), y dará publicidad a las mismas.
- El profesorado realizará cuantos ejercicios y pruebas estime oportunos y convenientes, se procurará establecer con los alumnos/as acuerdos en las fechas para la realización de aquellas pruebas de carácter general que tengan como objetivo ser parte fundamental en el sistema de evaluación posterior, salvo las pruebas extraordinarias.

- Los ejercicios, una vez corregidos, se mostrarán en clase o particularmente a los alumnos/as para que éstos puedan aclarar las posibles dudas sobre la realización correcta del examen.
- Los alumnos/as están obligados a asistir a todas las actividades docentes y a respetar el normal desarrollo de las mismas. Así mismo, deben permanecer en el Centro durante todas las horas lectivas que tienen asignadas.

2.3 EVALUACIONES

- El número de evaluaciones y la fecha aproximada de cada una, se expondrán al comienzo de curso en el tablón de anuncios del Centro y en el de la sala de profesores/as, una vez aprobados por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.
- La Junta de Evaluación estará formada por todos los profesores y profesoras de cada grupo.
- Los temas que tratará la Junta Evaluadora son:
 - a/ el rendimiento académico del grupo.
 - b/ el análisis individualizado de cada caso concreto.
 - c/ la actitud y el comportamiento del grupo respecto a las normas disciplinarias vigentes.
- Los boletines de notas serán firmados por los padres o tutores y devueltos a los profesores Tutores en el plazo que el centro determine (en ningún caso podrá ser superior a tres días lectivos).
- El alumnado, padres o tutores legales, podrán solicitar del profesorado y tutores aclaraciones acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje.
- Los materiales de evaluación deberán ser conservados, al menos, hasta dos meses después de adoptadas las decisiones y emitidas las correspondientes calificaciones finales del curso correspondiente.

2.4- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- El Equipo Directivo fomentará el funcionamiento de la Asociación de Ex-alumnos/as, con el objetivo de mantener un vínculo entre estudiantes de unas épocas y otras con el fin de conservar una tradición cultural y académica que identifique al Instituto.
- Las instalaciones del Instituto podrán ser utilizadas por colectivos sociales e instituciones que así lo demanden, previa autorización del Director/a, quien recabará el dictamen del Consejo Escolar cuando, a su juicio, sea necesario, siempre en el marco de la legislación vigente.

Criterios para la utilización de las instalaciones del Instituto.

- Según las directrices del Consejo Escolar, las instalaciones del instituto, previa autorización por parte de él, podrán ser utilizadas por todas aquellas instituciones y organismos que lo soliciten para usos culturales, sociales o deportivos. La utilización deberá cumplir las siguientes condiciones:
 1. No será de carácter lucrativo, lo que no impide disponer las medidas oportunas para sufragar los gastos que genere la actividad.

2. La responsabilidad civil, penal y administrativa que genere la propia actividad será de la entidad solicitante.
3. La entidad solicitante garantizará en todo momento la vigilancia, el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, de modo que su entrega se realice en condiciones de volver a ser utilizado por el centro igual que se recibió

El servicio de cafetería escolar se ajustará a las siguientes condiciones generales:

- La cafetería escolar presta un servicio exclusivo a la comunidad educativa. Para tal fin, el Instituto facilitará los servicios básicos de local, luz, calefacción y agua y el arrendatario aportará el mobiliario, la maquinaria y los productos. Los precios de venta al público se corresponderán con el bajo coste de estas prestaciones.
- El Consejo Escolar fijará, dentro del marco de la legislación vigente, las bases del concurso de adjudicación del servicio de cafetería y será el responsable de adjudicar la explotación del mismo a la persona física o jurídica que, adecuándose a esas bases, resulte ser más ventajosa para los intereses del Instituto.
- El Consejo Escolar dictará, así mismo, las normas generales de funcionamiento del servicio tras haber oído la opinión del adjudicatario, y las dará a conocer a toda la comunidad educativa. Entre estas normas será preceptiva la prohibición de vender bebidas alcohólicas, tabaco y cualquier otro producto cuya venta esté prohibida en los centros docentes por la legislación vigente.
- El Consejo Escolar aprobará los precios que fije el adjudicatario, que deberán tener una validez extensible a todo el período de concesión, pudiéndose incrementar cada año en la misma proporción que el I.P.C. (Índice de precios al consumo).
- El Consejo Escolar tendrá la potestad de rescindir el contrato en caso de incumplimiento grave, debiendo estar tipificadas las faltas y fijadas las condiciones de rescisión en las bases del concurso.

El Director/a del Centro, con la ayuda del Equipo Directivo y la colaboración de profesores/as y personal no docente, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del edificio, llevando a cabo la preceptiva realización de un simulacro de evacuación de emergencia durante el primer trimestre del curso escolar, según las instrucciones que se fijan en la Orden de 13 de Noviembre de 1984 (B.O.E. del 17).

2.5 Actividades Complementarias y Extraescolares:

- Dada la compleja naturaleza de estas actividades se establece con carácter general que cuando los alumnos tengan algún apercibimiento o amonestación por escrito, podrán ser privados del derecho de asistencia a las mismas por un periodo máximo de 15 días, si su conducta se considera contraria a las normas de convivencia en el Centro, y suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 si su conducta resulta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

- Para poder participar en las actividades complementarias o extraescolares programadas por el centro será necesario la autorización de los padres o tutores de los alumnos.
 - Si un alumno es amonestado en el periodo que va desde que se comienza a recoger el dinero para una actividad extraescolar, perdiendo así el derecho de asistencia al viaje, la devolución de ese dinero sólo se llevará a cabo si la agencia organizadora lo devuelve.
 - Ni el Centro ni los profesores acompañantes son responsables de las pertenencias del alumnado en una actividad extraescolar (maletas, móviles, ropa etc). En el caso de extravío, robo, deterioro corresponde a la familia hacerse cargo de los gastos y gestiones correspondientes.
- A) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS son las organizadas durante el horario escolar por los Centros, de acuerdo con su Proyecto Curricular, que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que requieran.
- B) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES son las encaminadas a propiciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares tendrán siempre carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la Comunidad Educativa.

Organización de las Actividades Complementarias.

- Las Actividades Complementarias que hayan de realizarse dentro del horario lectivo habrán de respetar las horas ocupadas por las asignaturas ajenas a los Departamentos que las organicen. De otro modo, requerirán el oportuno asentimiento del profesorado afectado.
- Cuando estas actividades hayan de ocupar toda una jornada lectiva, tendrán que figurar en la Programación Didáctica del Departamento que las organiza y estarán limitadas a un máximo de dos fechas lectivas por cada grupo a lo largo del curso académico.
- A la vista de las actividades propuestas al inicio de cada curso en las respectivas Programaciones Didácticas, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares procurará coordinar su celebración haciéndolas coincidir de modo que no se sobrepasen las dos fechas previstas, muy especialmente en el caso de alumnos y alumnas de Segundo de Bachillerato.
- Las Actividades Complementarias que se celebren fuera del horario lectivo no tendrán carácter obligatorio para el alumnado ni el Centro estará tampoco comprometido en su subvención.

- Cuando se celebren dentro del horario lectivo podrán tener carácter obligatorio para el alumnado e incluso ser objeto de evaluación en las áreas correspondientes. En este caso el alumnado no tendrá que satisfacer cuota alguna. Si las actividades celebradas en horario lectivo no tuviesen carácter obligatorio, no podrán tampoco ser tenidas en cuenta a efectos de evaluación, pero los gastos que originen serán, al menos parcialmente, satisfechos por los usuarios. Jefatura de Estudios dispondrá medidas para atender a los alumnos que no participen en ellas.

Organización de Actividades Extraescolares.

- Deben ser de diversa naturaleza, de modo que el alumno pueda hallar, dentro de la oferta, alguna actividad que satisfaga sus aficiones, o que oriente sus habilidades.
- Se procurará que tengan un desarrollo estable, especialmente a lo largo del 2º trimestre.
- A fin de que puedan distribuirse adecuadamente los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar para este tipo de actividades, la programación de las mismas debe estar realizada preferentemente al finalizar octubre.
- De la dirección o coordinación de cada actividad se encargará un profesor o profesora del Centro o, en cualquier caso, un responsable cualificado quien presentará una programación de objetivos, calendario de actividades, instalaciones y medios requeridos, así como presupuesto económico necesario para su desarrollo.
- Los viajes de estudios, que se programen para ser realizados a lo largo de varias jornadas, así como otros casos especiales no previstos en este marco, se contemplarán específicamente.
- Se evitará en todo caso que las actividades extraescolares programadas interfieran las actividades académicas del Centro; de cualquier modo, habrán de celebrarse fuera del horario lectivo.

Además se tendrán en cuenta las condiciones aprobadas para cada curso escolar:

- 1.- Han de ser propuestas por el Departamento Didáctico correspondiente
- 2.- La comisión de Coordinación Pedagógica será informada de todas las actividades
- 3.- Han de ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro o en su defecto por la comisión de viajes del mismo.
- 4.- Como norma general, aquellas actividades que provoquen la suspensión o pérdida de más de un día de clase han de tener como mínimo 20 alumnos, con la excepción de aquellas asignaturas cuyo alumnado no llegue a 20 alumnos.

- 5.- Han de ser llevadas por dos profesores del centro como mínimo, siendo la ratio exigida de 1 profesor/15 alumnos cuando estos sean de 1º y 2º de la ESO y 1 profesor/20 alumnos en 3º y 4º de la ESO y bachillerato y además una persona a mayores para atender al alumnado de necesidades Educativas especiales. (excepcional).
- 6.- Todas las actividades que ocupen más de un día lectivo, se han de realizar en las dos semanas entre la 2ª y 3ª evaluación destinadas por el centro para ello, solo se suspenderán las clases si a la excursión se apuntan más del 50% de los alumnos del grupo.
- 7.- Se presentará solo un intercambio por departamento, a excepción de los que afecten a ciclos formativos y a los alumnos British. Y las fechas de realización se tratarán expresamente previamente a ser programadas por los Departamentos.
- 8.- Las fechas de recepción de los alumnos de intercambio han de ser aprobadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
- 9.- Es obligación del responsable del intercambio, informar a los departamentos, a los profesores implicados sobre los alumnos que reciben en el intercambio y al Jefe de actividades extraescolares.
- 10.- La lista de alumnos participantes será facilitada a Jefatura de Estudios y al Jefe de actividades extraescolares UNA SEMANA ANTES, como mínimo de su salida y siempre antes de recoger el dinero por parte del responsable de la actividad y las autorizaciones de los padres.
- 11.- El nº máximo de días lectivos dedicados a actividades extraescolares por nivel es de CINCO, a excepción de los intercambios.
- 12.- Las actividades que se propongan solo serán aprobadas en las dos sesiones por trimestre que celebrará el Consejo Escolar o en su defecto la Comisión de viajes.
- 13.- Además de los Jefes de Estudios, es el propio departamento el que establecerá los criterios de admisión para el alumnado en las actividades

2.6 Protocolos de actuación ante urgencias sanitarias

El Centro aplicará el documento “Protocolos de Actuación ante Urgencias Sanitarias” aprobado por la Comisión Técnica de la Junta de Castilla y León para la coordinación de actividades de promoción y protección de la salud en los centros educativos no universitarios de Castilla y León.

Para ello, la Dirección del Centro proporcionará a cada Departamento Didáctico dicho documento, que debe ser conocido por todos sus miembros, con el fin de que sea utilizado a la hora de hacer frente a contingencias sanitarias que requieran una actuación inmediata.

También se dispondrá de una copia de dicho documento en la Sala de Profesores.

2.7 COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- A principio de curso se convocará una reunión en la que el Equipo Directivo informa a los padres, madres o tutores legales sobre el funcionamiento general del Centro. En dicha reunión también intervienen la Jefatura del Departamento de Orientación, el Coordinador de Convivencia y la presidencia de la Asociación de padres y madres.

- A continuación el tutor de cada grupo se reunirá con los responsables de los alumnos para informarles sobre todos aquellos aspectos que conciernen a la educación de sus hijos: horarios, fechas de evaluaciones, control y comunicación de faltas, horario de atención a padres por parte del jefe del departamento de orientación y del tutor, aspectos que se van a tratar en las tutorías etc.
- A final de curso el equipo directivo y la jefa del D.O. se reunirá con los padres de los alumnos de cada curso para informarles sobre las posibilidades de elección que tienen sus hijos para el curso siguiente y para ayudarles a resolver aquellas dudas que se les planteen.
- Cuando se realice cualquier excursión de varios días de duración, los profesores acompañantes se reunirán con los padres para establecer las pautas de comportamiento de sus hijos e informarles detalladamente de la actividad en la que participan.
- La asociación de alumnos del Centro colabora activamente con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la organización de la fiesta de fin de curso, de fin de trimestre y de despedida a los alumnos de 2º de Bachillerato.
- La asociación de padres y madres (AMPA), si lo considera oportuno, colaborará con el Centro en las actividades festivas antes citadas, formará parte del jurado de distintos concursos y organizará charlas para alumnos o padres. Además podría subvencionar los premios de los distintos concursos.
- Tanto la asociación de alumnos (FAE) como AMPA del Centro disponen de un local propio en el mismo.

3.-USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

Medios audiovisuales.

Reglas generales de uso.

- Se debe reservar la hora de utilización de los anteriores espacios o medios en las hojas semanales que están a disposición de todo el profesorado en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.
- Se debe utilizar las aulas de audiovisuales para actividades que requieran el uso de estos medios técnicos, evitando usos que pudieran realizarse en cualquier otro espacio.
- Tanto alumnos como profesores deben garantizar la correcta utilización y conservación de los medios y los espacios. El profesor es responsable del buen uso y protección de las instalaciones y material, así como de informar sobre las posibles incidencias.

RECURSOS INFORMÁTICOS.

Normas generales de funcionamiento.

- La red informática del Centro y los equipos que la forman se consideran un bien común de la comunidad escolar del IES Eras de Renueva.
- Los recursos informáticos del Centro tendrán un uso diverso y dependiente de la función para la que han sido asignados. Las funciones de los equipos estarán supeditadas a la actividad docente y administrativa del Centro. Todas las reglas de configuración y uso emanan de esta doble funcionalidad.
- En general existirán ordenadores de uso preferente para el alumnado y ordenadores de uso exclusivo para el profesorado y otro personal acreditado. El uso indebido por parte de cualquier alumno de un ordenador de uso exclusivo del profesorado será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
- Los usuarios de la red informática del IES tendrán acceso a distintos servicios de la misma dependiendo del perfil de usuario de que dispongan. En ningún caso se podrá suplantar la identidad de un usuario distinto de aquel para el que se ha sido autorizado, considerándose conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro cualquier suplantación intencionada de identidad dentro de la red.
- Los perfiles de usuario permitirán a los usuarios acceder a las funcionalidades que han sido definidas para cada perfil. El criterio general para definir esas funcionalidades es la idoneidad en la tarea administrativa o docente que tenga cada equipo. Así los ordenadores de uso preferente para el alumnado tendrán limitadas determinadas funciones de instalación y acceso a la configuración del sistema. La finalidad de este criterio está en conseguir que los equipos puedan estar disponibles para más usuarios y con más garantías de operatividad.
- Cualquier modificación en los criterios generales de configuración de los equipos deberá ser notificada y justificada.
- Los equipos de uso preferente del alumnado dispondrán de una instalación mínima de programas y aquellos que de forma justificada los profesores consideren oportunos para su labor docente. Cualquier otro programa que sea bajado o instalado sin autorización de los responsables podrá ser eliminado de los equipos.
- La utilización de los equipos informáticos con fines contrarios a los objetivos del proyecto educativo del centro será consideradas con los mismos niveles de gravedad que cualquier otra falta en otros ámbitos de la actividad académica del centro.
- Cualquier instalación y/o manipulación malintencionada que deteriore los equipos o la red e impida su funcionalidad será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

Reglas particulares de los medios informáticos distribuidos por el centro.

- Los grupos de alumnos y los profesores que acudan a estas aulas serán responsables de su buena utilización. Dejarán los ordenadores correctamente apagados y el resto del material en las condiciones en que lo hayan encontrado.
- Las normas referentes a la correcta utilización del material, roturas y desperfectos serán las normas generales que rigen para el resto de las instalaciones del Centro.
- Cualquier anomalía observada deberá ser notificada. Para la gestión organizada de los sistemas informáticos de las aulas se pondrá un cuaderno de incidencias en cada una de las aulas.
- El profesor responsable del grupo deberá dejar constancia de la anomalía o problema de funcionamiento en los equipos del aula.
- El criterio general para definir el uso preferente de las aulas de informática dependerá de criterios de justificación docente. Será Jefatura de Estudios quien determine con carácter general la justificación para asignar horas fijas a determinados grupos de alumnos en la utilización de las aulas de informática.
- El resto de las horas quedarán a disposición de los profesores que quieran llevar grupos de alumnos con fines didácticos o de orientación profesional. A efectos de reservar hora, se pondrá en el tablón de anuncios un horario semanal con las horas disponibles.
- También podrán ser utilizadas las horas libres para que los profesores interesados puedan consultar, preparar material o tener acceso a Internet.

BIBLIOTECA.

- Podrán utilizar los fondos de la misma todos los miembros de la comunidad educativa.
- Su funcionamiento está organizado por los profesores/as encargados, que supervisarán la correcta utilización de la sala y de los libros. Asimismo serán los responsables de controlar el préstamo y devolución de los ejemplares.
- Se podrán llevar los libros en préstamo por un período de quince días. En caso de pérdida o daño, se deberá reponer el ejemplar o, en su defecto, abonar la cantidad necesaria para reemplazarlo.
- El alumnado podrá utilizar la Biblioteca durante los recreos y cuando sea autorizado por algún profesor/a, que se encargará de supervisar el trabajo que deben realizar en la misma, así como del tiempo de permanencia en ella; para ello puede solicitar a sus alumnos/as que las personas encargadas de la Biblioteca indiquen en un folio la hora de entrada y de salida, así como las posibles incidencias ocasionadas.
- Se podrá acudir a la Biblioteca cuando las personas responsables de la misma organicen actividades en coordinación con Jefatura de Estudios (Plan de fomento de la lectura y la comprensión lectora, día del libro, etc.).

4.- NORMAS PARA LAS GUARDIAS DE PROFESORES

- El profesor que tenga asignado el edificio de bachillerato en la primera hora de guardia tomará nota de los alumnos que se incorporen tarde al centro y los atenderá en el aula de exámenes del edificio de Bachillerato
- A cada profesor de guardia se le ha asignado un pasillo o zona del centro para controlar los movimientos de alumnos durante los cinco minutos de inicio o cambio de clase. Esta asignación se ha realizado teniendo en cuenta la proximidad del aula de procedencia de cada profesor para evitar desplazamientos innecesarios.
- Una vez restablecida la normalidad de las clases, los profesores de guardia cubrirán las ausencias y los retrasos de otros profesores, y harán las anotaciones pertinentes en el parte de faltas.
- Los profesores encargados en el recreo del edificio de la ESO se encargarán de que los alumnos desalojen las aulas y los pasillos y posteriormente, se dirigirán a Jefatura de Estudios para atender a los posibles alumnos sancionados durante el recreo.
- Los profesores encargados en el recreo del edificio Bachillerato se encargarán de que los alumnos desalojen las aulas y los pasillos y posteriormente, atenderán, en el aula de exámenes o en su defecto en el aula B024, a aquellos alumnos que deseen aprovechar el recreo como periodo de estudio.
- El profesor que tenga asignado el edificio de bachillerato en la primera hora de guardia tomará nota de los alumnos que se incorporen tarde al centro y los atenderá en el aula de exámenes del edificio de Bachillerato.
- Los profesores de guardia que deban acompañar a un alumno a urgencias al Hospital realizarán los trámites necesarios.
- Cualquier incidencia que se produzca será puesta en conocimiento de la jefatura de estudios a la mayor brevedad posible.

5.- DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA

Art.28 del Decreto 51/2007 de 17 de Mayo

B) DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

PRINCIPIOS GENERALES

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber

<p>correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa</p>	
DERECHOS	DEBERES
<p>1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:</p> <p>a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.</p> <p>b. Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.</p> <p>c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente. El desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico.</p> <p>d. La formación ética y moral.</p> <p>e. La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.</p> <p>2. Todos los alumnos tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:</p> <p>a. La protección contra la agresión física, emocional o moral.</p> <p>b. El respeto a la libertad de conciencia, y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.</p> <p>c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.</p> <p>d. Un ambiente de convivencia que</p>	<p>1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades , y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:</p> <p>a. Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.</p> <p>b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.</p> <p>2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:</p> <p>a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.</p> <p>b. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.</p> <p>c. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesores que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referente a su persona como a sus pertenencias.</p> <p>3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.</p>

<p>permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.</p> <p>e. La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las Comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiese, en su caso, de informar a la autoridad competente.</p> <p>3. Todos los alumnos tiene derecho a que su dedicación , esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.</p> <p>Este derecho implica:</p> <p>a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.</p> <p>b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas parciales o en las finales del curso escolar. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de los alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.</p> <p>4. Todos los alumnos tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente . Este derecho implica:</p> <p>a. La participación de carácter individual o colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión , de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de los delegados y de sus representantes en el consejo escolar.</p> <p>b. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Este deber implica:</p> <p>a. Implicar de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.</p> <p>b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como en los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.</p> <p>4. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto . Este deber implica:</p> <p>a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.</p> <p>b. Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.</p> <p>c. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.</p> <p>5. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.</p>
---	--

<p>c. Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.</p> <p>5. Todos los alumnos tiene derecho la protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de la disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Este derecho implica:</p> <p>a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.</p> <p>b. Establecer las condiciones adecuadas para los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.</p>	
--	--

B) NORMAS DE CONVIVENCIA.

2. Normas generales de asistencia, puntualidad y comportamiento.

1. La asistencia a clase, y a las actividades docentes programadas por el profesorado, es obligatoria para todos los alumnos.
2. La llegada al Centro, todas las entradas y salidas de clase deben hacerse con puntualidad.
3. Cuando un alumno llegue tarde a clase deberá justificar ante el profesor correspondiente la causa del retraso a fin de que se le permita la entrada en el aula.
4. En horas de clase, ningún alumno debe permanecer en los pasillos, salvo encargo o permiso expreso del profesor.
5. En horario lectivo, cada alumno permanecerá en su aula. Las aulas permanecerán cerradas cuando los alumnos que habitualmente la ocupan no

se encuentren en ella. No obstante, para evitar hurtos, desperfectos, se recomienda a los alumnos que, al desplazarse a otras clases, fuera de su aula, se lleven todas sus cosas.

6. No se permite el uso de aparatos con auriculares dentro de las aulas, ni comer o beber durante clases.
7. Durante los recreos los alumnos no se quedarán en las aulas ni pasillos.
8. El trabajo en las aulas requiere silencio en los pasillos. Por tanto, los desplazamientos a las aulas deban hacerse ordenadamente y en silencio; con rapidez, pero sin correr.
9. Los cinco minutos que median entre clase y clase no son de recreo sino para facilitar los desplazamientos a otras aulas cuando sea necesario. Cuando no haya cambio de aula los alumnos permanecerán en la misma hasta que llegue el profesor con la puerta abierta.
10. La limpieza en las aulas y demás dependencias del Centro es responsabilidad de los alumnos. No se permite escribir o pintar ni en el mobiliario ni en las puertas o paredes.
11. El servicio de cafetería no podrá ser utilizado por los alumnos durante los períodos lectivos ni durante el tiempo entre clase y clase
12. No se permite comer en los espacios destinados a la actividad docente (aulas, pasillos...) ni en los servicios. En cualquier caso, solo podrá hacerse durante el recreo. Se utilizarán las papeleras, de forma inexcusable, para arrojar las envolturas. Los alumnos respetarán los jardines y zonas comunes.
13. Está prohibido el acceso a la zona de docencia a toda persona ajena al centro, salvo que sea autorizada expresamente por el Profesor de Guardia, el Jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo.
14. Los alumnos no podrán utilizar la zona exterior-norte del centro (inmediaciones de la vivienda del conserje)
15. En caso de ausencia del profesor, los alumnos prepararán los materiales y esperarán en su sitio la llegada del profesor de guardia. Si el profesor titular ha dejado actividades preparadas, los alumnos las realizarán durante la hora de clase. Estas actividades se dejarán en Jefatura de Estudios.
16. El alumnado se responsabilizará de que el aula quede perfectamente ordenada y limpia al finalizar la última hora de la mañana.
17. No está permitido fumar, según la legislación vigente, en las dependencias del Centro.
18. Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito firmado por el padre, madre o tutor/ y los justificantes se entregarán por los alumnos al reincorporarse a clase. A partir de este periodo la falta se considerará como injustificada. El profesor tutor podrá considerar no justificable una falta cuando tenga suficientes elementos de juicio para ello. Este hecho será puesto en conocimiento del Jefe de Estudios.

Los alumnos que lleguen con retraso a primera hora de la jornada o a la vuelta del recreo deberán dirigirse a la Sala de Lectura evitando interrumpir la clase correspondiente. Allí será anotado su retraso por el profesor encargado. El llegar tarde en cualquier otro momento de

la jornada lectiva es inadmisibles como retraso y será considerado incidencia de disciplina.

A los efectos anteriores, tendrá la misma consideración que una falta de asistencia no justificada el hecho de tener tres faltas de puntualidad no justificadas.

Se establece un porcentaje del 15% de faltas de asistencia injustificadas sobre las horas totales de cada materia o área en cada evaluación a partir del cual el alumno perderá el derecho a la evaluación continua. El tutor del alumno emitirá un informe, con el Vº Bº de Jefatura de Estudios, en el que constarán el número de faltas injustificadas de la materia afectada.

Cada Departamento Didáctico establecerá en su programación los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos y para los que hayan tenido un número elevado de faltas injustificadas.

19. Los boletines de notas y faltas que reciba el alumno/a de su profesor tutor serán reintegrados al mismo en el plazo que éste establezca, con la firma del padre, madre o tutor para dar fe de su conocimiento.
 - En caso de emancipación, el alumno podrá firmar los boletines de notas y justificar sus faltas.
20. Cada alumno/a llevará consigo el carnet escolar y lo presentará cuando le sea requerido por el personal del centro (profesores u ordenanzas). Las personas ajenas al Instituto no podrán permanecer en él sin permiso expreso,
21. Los alumnos de 1º, 2º, 3º 4º de ESO tendrán consigo la **agenda escolar**, donde los profesores anotarán las incidencias que provoque cada uno de ellos, siendo necesario que al día siguiente a la anotación de una incidencia, sea presentado al profesor que la hizo, con la firma del padre/madre o tutor. El no tener la **agenda** o no presentarla al día siguiente se considera una incidencia que se anotará en Jefatura de Estudios como falta leve.
22. Es obligación del alumno traer el material escolar realizar el trabajo encomendado por el profesor durante el periodo lectivo, en caso contrario puede ser sancionado.
23. Los profesores cuando crean conveniente, podrán enviar a la Jefatura de Estudios, a los alumnos que interrumpan el normal desarrollo de las clases. A tal efecto, el profesor entregará una amonestación al alumno para ser presentada en Jefatura con el motivo, la hora exacta. El alumno se incorporará nuevamente a clase una vez anotada la incidencia en Jefatura.
24. La falta de cumplimiento de las normas y las incidencias de comportamiento y disciplina podrán ser castigadas con actividades en beneficio de la comunidad educativa que sean aprobadas por el Consejo Escolar.
25. Se prohíbe la exhibición, uso y manejo de teléfonos móviles de cualquier tipo, así como otros aparatos grabadores y/o reproductores. El incumplimiento de lo anterior se considerará falta grave y los citados aparatos serán retirados por cualquier profesor que lo entregará a la Jefatura de Estudios. Estos aparatos serán devueltos a los padres o tutores de los alumnos con la correspondiente sanción.

- 26 Los alumnos que tengan anotadas dos incidencias por conductas contrarias a la normas de convivencia o una incidencia por falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro no podrán ser mediadores.
- 27 Los alumnos que tengan anotadas dos incidencias en Jefatura en el primer trimestre no podrán realizar actividades extraescolares a partir de ese momento y hasta el final del trimestre.

Los alumnos que tengan anotadas, en Jefatura, cuatro incidencias acumuladas a lo largo del curso y siempre que una de ellas se haya producido en el en el segundo trimestre no podrán realizar actividades extraescolares a partir de ese momento y hasta el final del trimestre.

Los alumnos que tengan anotadas, en Jefatura, seis incidencias en el tercer trimestre, contando las acumuladas a lo largo del curso y siempre que una de ellas se haya registrado en este trimestre, no podrán realizar actividades extraescolares a partir de ese momento y hasta el final del trimestre.

Recibirán igual tratamiento a efectos de poder realizar actividades extraescolares la acumulación de faltas injustificadas en el número de 25 en el 1º trimestre, 50 cuando finalice el 2º trimestre o 75 a lo largo del tercer trimestre y hasta el final del mismo.

- 28 El alumnado observará un decoro razonable en su vestimenta. Se evitarán atuendos que puedan provocar menoscabo en el buen ambiente de trabajo en el aula o aquellas prendas que socialmente están consideradas como una falta de respeto (gorras, etc.).

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS Y SANCIONES.

1. Control de faltas de asistencia.

Según establece el D. 51/2007 en su artículo 10:

“Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad”

Este deber implica:

“Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas”.

Procedimiento.

- Semanalmente, los profesores deben introducir las faltas de cada grupo a través del programa informático IESFACIL, señalando las faltas de asistencia en cada una de las sesiones. (Este control semanal es imprescindible para que quede constancia de faltas o retrasos).
- Paralelamente, los tutores llevarán un registro de las faltas justificadas y no justificadas a través del IESFACIL.

Justificación de ausencias.

- Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito firmado por los padres o representantes legales el día de la reincorporación del alumno a la actividad del centro. Se entregará el justificante al Tutor del grupo previa presentación a cada uno de los profesores a cuya clase se faltó. El tutor podrá considerar no justificable una falta cuando tenga suficientes elementos de juicio para ello. Este hecho será puesto en conocimiento de Jefatura de Estudios. A continuación el tutor justificará dichas faltas en el programa informático IESFACIL.
- Los profesores o tutores podrán solicitar la documentación pertinente (justificantes médicos, certificados de asistencia, etc.) cuando exista una duda razonable sobre la justificación de las faltas.
- Todas las faltas de asistencia serán comunicadas a los padres o tutores semanalmente por medio del programa informático IESFACIL. Paralelamente el tutor tiene la facultad para realizar también dicha comunicación por vía telefónica.
- Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de una prueba programada previamente, la justificación deberá ser acreditada documental o personalmente por los padres o tutores.
- Se considerarán faltas no justificables aquellas que se produzcan por expulsión del alumno.
- También serán consideradas faltas no justificables aquellas que se produzcan en vísperas de exámenes, así como en las horas anteriores a los mismos, salvo en casos excepcionales que los padres se encargarán de documentar convenientemente para su justificación.

Procedimiento sancionador

- Se considerará falta la ausencia injustificada por parte del alumnado a cinco clases o períodos lectivos. Esta falta será comunicada a los padres por el tutor, que a su vez presentará en Jefatura de Estudios un parte de incidencias. Si el alumno acumula otras 5 faltas de asistencia sin justificar, realizará tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o tareas de apoyo a otros alumnos y profesores. El tutor comunicará el hecho a los padres y

presentará otro parte de incidencias en Jefatura de Estudios. Cuando acumule cinco faltas de asistencia más sin justificar, se procederá como en el caso anterior y tendrá su primera falta de conducta contraria a la norma, que será comunicada mediante un primer anexo a los padres o responsables legales del alumno/a, pudiéndosele imponer las sanciones recogidas en el artículo 38 del D. 51/2007. A partir de ahí, si el alumno/a continúa ausentándose del aula injustificadamente, se estimará que ha cometido una segunda falta de conducta contraria a la norma al no asistir a diez períodos lectivos más aplicándosele un segundo anexo. Cuando acumule otras cinco faltas sin justificar, se considerará que ha tenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, hecho que será comunicado mediante un tercer anexo.

- A partir del segundo anexo por faltas de asistencia, los padres o tutores del alumno/a deberán acudir al Instituto para justificarlas personalmente. Podrán imponérsele las sanciones recogidas en el artículo 38 del D. 51/2007.
- Si se produce el tercer anexo por faltas al alumno/a podrán imponérsele las sanciones recogidas en el artículo 49 del D. 51/2007.
- Quedarán excluidos de estas medidas aquellos alumnos cuya ausencia haya sido comunicada a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial.

Tipificación de las faltas de asistencia no justificadas.

- 15 faltas: Primer Anexo.
- 10 más: Segundo Anexo.
- 5 más: Tercer Anexo

Régimen de prescripción.

Las faltas de asistencia sin justificar prescribirán en el plazo de 30 días, contando a partir de la fecha de su comisión

2. Control de alumnos que no traen material escolar.

El protocolo de actuación ante aquellos alumnos que no traen material escolar a clase será el siguiente:

- a) En primer lugar se hablará con el alumno y se pedirá la comparecencia de la familia ante el profesor o el tutor.
- b) Si el alumno no puede comprar el material, cada Departamento arbitrará las medidas oportunas que puedan paliar esta circunstancia (préstamo de libros, fotocopias de temas, material adaptado, etc.)
- c) El alumno podrá pedir prestado a algún compañero el material escolar para usarlo durante la clase.
- d) Si el alumno continúa sin traer el material propio o prestado, tendrá una amonestación.

- e) Si continúa con su actitud, realizará tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro en períodos de recreo. Habrá una comunicación al tutor mediante un parte de incidencias y después comunicación a los padres por parte del profesor. Se anotará al alumno en el parte de la Sala de Profesores.

3. Control de alumnado que manifiestan mal comportamiento.

El protocolo de actuación ante aquellos alumnos/as que tienen mal comportamiento en clase será el siguiente:

- a) En primer lugar se hablará con el alumno.
- b) Si el alumno continúa con su actitud, se le cursará una amonestación y se le exigirá, si procede, las disculpas correspondientes.
- c) Si el alumno persiste en su actitud, realizará tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro. A continuación se anotará al alumno en el parte de la Sala de Profesores.
- d) También podrá ser expulsado a la biblioteca del Centro con trabajo recomendado. El profesor comprobará la asistencia a la misma y la realización del trabajo mediante la firma de las profesoras de la Biblioteca.
- e) En cualquier caso se comunicará el hecho al tutor mediante un parte de incidencias y el profesor realizará una comunicación del hecho a los padres.

4. Control de alumnado que se retrasa sin ninguna justificación.

El protocolo de actuación ante aquellos alumnos que se retrasan en su entrada a clase será el siguiente:

- a) En primer lugar se hablará con el alumno sobre este hecho.
- b) Si es recurrente, se le cursará una amonestación pública o privada y se le exigirá, si procede, la presentación de las disculpas correspondientes.
- c) Si continúa retrasándose, realizará trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo. Se anotará al alumno en el parte de la Sala de Profesores. A continuación se realizará una comunicación al tutor mediante un parte de incidencias. A su vez el profesor lo comunicará a los padres. En ningún caso se dejará al alumno fuera del aula.

6. Procedimiento sancionador.

Cuando un tutor reúna tres partes de incidencias de un mismo alumno por no traer el material o por retrasos sin justificar, los entregará en Jefatura de Estudios y se reflejará en un anexo.

- **Primer anexo: El tutor comunicará a los padres el hecho. Esta conducta contraria a la norma de convivencia del**

Centro será corregida mediante la realización de trabajos específicos en períodos no lectivos.

- **Segundo anexo:** Tras otros tres partes de incidencias el Coordinador de Convivencia hablará con el alumno y a continuación, se pondrá en contacto con sus padres. Esta conducta contraria a la norma de convivencia del Centro será corregida mediante la aplicación de las sanciones recogidas en el artículo 38 del D. 51/2007.
- **Tercer anexo:** Jefatura de Estudios hablará con el alumno y con sus padres para comunicarles la correspondiente sanción, al tratarse de una falta grave. Si se produce el tercer anexo, se considerará que ha tenido una conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia del Centro; en consecuencia, al alumno podrán imponérsele las sanciones recogidas en el artículo 49 del D.51/2007 y/o las actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo siempre y cuando a estas conductas se añadan circunstancias agravantes de la responsabilidad recogidas a continuación.

Ante cualquier tipo de faltas serán consideradas circunstancias atenuantes, según el artículo 32 del D. 51/2007:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta
- La petición de excusas, estimada como suficiente por los afectados.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la falta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan motivar su conducta.

Por el contrario, serán consideradas circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros con algún tipo de deficiencia, minoría de edad o reciente incorporación al Centro.
- Causar daño, injuria u ofensa al personal docente y no docente del Centro.
- La publicidad o jactancia en conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otros alumnos.

La Comisión de Convivencia del Centro será la encargada de tipificar las faltas, de establecer la correspondiente sanción o de derivar el caso al Consejo Escolar para incoar el correspondiente expediente disciplinario.

En el caso que un alumno sea sancionado con la modificación del horario lectivo será atendido por los profesores de guardia en la biblioteca o en su defecto en el aula de convivencia.

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>A. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</p> <p>B. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificados como faltas.</p> <p>C. La falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</p> <p>D. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</p> <p>E. El incumplimiento del deber del estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.</p> <p>F. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.</p> <p>G. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos durante la realización de las actividades académicas.</p> <p>H. No respetar las normas de seguridad e higiene en aulas, laboratorios o talleres.</p> <p>I. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y</p>	<p>INMEDIATAS</p> <p>Responsable: El profesor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación pública o privada. 2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. 3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. 4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. <p>POSTERIORES</p> <p>Responsables: El Director, el Jefe de Estudios o el Tutor</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Amonestación escrita. 6. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos. 7. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. 8. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días. 9. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. 10. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período de un día cuando se acumulen tres partes de incidencias. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le

<p>no constituya falta según el artículo 48 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.</p>	<p>encomienden</p> <p>11. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos en el caso de reincidir y acumular 6 partes de incidencias. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden</p>
---	---

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CONDUCTAS CALIFICADAS COMO FALTAS	SANCIONES
<p>A. La falta de respeto , indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</p> <p>B. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</p> <p>C. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>D. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>E. Las actuaciones y las incitaciones a</p>	<p>1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar material o económicamente el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p> <p>3. Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <p>4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un período superior a 5 días lectivos e inferior a 30, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.</p>

actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. F. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	5. Cambio de centro
--	---------------------

d) NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Comisión de Convivencia

- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Funciones de la Comisión de Convivencia.

- Velar por la correcta aplicación de las normas relativas a la convivencia en el Centro.
- Conocer las sanciones disciplinarias adoptadas sobre los alumnos del Centro.
- Convocar a los alumnos que reiteren conductas contra las normas de convivencia en el Centro.
- Realizar aportaciones para la aplicación del RRI, o para su modificación.

Coordinador de Convivencia.

- Será nombrado por el Director atendiendo a lo reglamentado en el punto 4 de la Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre.
- Dependerá de Jefatura de Estudios y desempeñará las funciones establecidas en el punto 3 de dicho apartado.

D) PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE CONFLICTO

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

A. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro y tienen por objeto el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de la calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, en la reunión semanal con el orientador y la jefatura de estudios, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Asimismo, dará traslado al jefe de estudios del correspondiente PARTE DE ACTUACIÓN INMEDIATA (PAI).

2. Cuando un profesor tenga que corregir una conducta contraria a las normas de convivencia con la aplicación de la medida correctora número 3), deberá rellenar el correspondiente PAI y entregárselo al alumno. A continuación el alumno se trasladará al aula de estudio y le entregará el PAI al profesor responsable que se encargará de su cuidado y del cumplimiento de las actividades propuestas, indicando, al finalizar la hora lectiva, el grado de cumplimiento o cualquier otra incidencia que considere oportuna. Finalmente, el alumno deberá devolver el PAI junto con las actividades realizadas al profesor que inició las actuaciones.

3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

4. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el CAPÍTULO IV, apartado B, número 5, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción en el correspondiente PARTE DE MEDIDAS CORRECTORAS (PMC). Las personas responsables de la calificación de la conducta y, por tanto, de la elaboración del correspondiente (PMC) serán: el Director, el Jefe de estudios o el Tutor del alumno.

5. El Tutor deberá tener archivados todos los PAI, PMC de sus alumnos y las comunicaciones que se realicen a sus padres o tutores legales, así como un registro de las entrevistas personales y comunicaciones telefónicas o mediante mensajes SMS realizadas.

6. Las ausencias injustificadas de alumnos de 1º y 2º de la ESO durante el horario lectivo (8:40-14:30), deberán tener una consideración especial y, por tanto, se deberán comunicar y corregir a la mayor brevedad posible.

7. Cuando un alumno mantenga de forma continuada una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, el Jefe de estudios, el Orientador y su Tutor/a estudiarán las causas que la motivan y las posibles medidas correctoras. En todo caso, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a. Informar a la familia cuando un alumno acumule 3 amonestaciones en la UP o haya sido sancionado con un PAI.
- b. Elaborar un PMC cuando la reiteración de conductas contrarias a la convivencia del centro del alumno alcance las seis amonestaciones con la UP o acumule dos PAI.

8. La notificación y justificación de las ausencias de los alumnos se entregará al tutor/a y la realizarán los padres o tutores legales a ser posible antes de producirse y en todo caso en las 48 horas siguientes al inicio de la misma. Para ello, sin perjuicio de comunicaciones orales y telefónicas, utilizarán el impreso que a tal fin facilita el Centro en las 48 horas siguientes a la reincorporación del alumno al mismo.

B. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE

CONVIVENCIA DEL CENTRO

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente EXPEDIENTE SANCIONADOR.

Dicho expediente se tramitará conforme a lo que establece el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, en los artículos 50, 51, 52, 53 y 54.

C. MEDIACIÓN ESCOLAR Y ACUERDOS REEDUCATIVOS DISPOSICIONES Comunes

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este apartado. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el capítulo IV, apartado A), artículo 16 de este Reglamento.

d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

E) LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas. Aspectos básicos para su puesta en práctica Además de las disposiciones comunes establecidas anteriormente, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b. La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d. El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e. La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tomada en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Definición y objetivos

1. El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

2. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.
Aspectos básicos

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en la disposición común b). Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto.51/2007, de 17 de mayo.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

3. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 de ese Decreto.

5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos.

Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A. DIFUSIÓN

Al inicio de cada curso escolar y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, el tutor/a entregará y estudiará el Plan de Convivencia con los alumnos, especialmente en aquellos grupos que se incorporan al centro por primera vez. De igual forma, en la reunión de padres que se convoca después de la evaluación inicial, uno de los puntos del orden del día será el estudio del Plan de Convivencia. Así mismo, durante el período de escolarización (tercer trimestre), figurará una copia del mismo en el tablón de anuncios para que las familias puedan consultarlo. Por último, los profesores que se incorporen por primera vez al centro, recibirán del Jefe de estudios una copia del Plan de Convivencia.

B. SEGUIMIENTO

Corresponde a la Comisión de Convivencia informar, trimestralmente, al Consejo

Escolar. En todo caso, cualquier componente de la comunidad educativa podrá, a través de sus representantes, realizar cuántas propuestas o reclamaciones estimen oportunas.

C. EVALUACIÓN

Antes de finalizar el curso escolar la Junta de Delegados, la Comisión de Coordinación Pedagógica y la AMPA evaluarán el funcionamiento del Plan de Convivencia y propondrán al Consejo Escolar los cambios que deban realizarse, así como los apartados o temas que deben someterse a estudio el próximo curso.

DISPOSICIONES FINALES.

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

Podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo solicite el Equipo Directivo, previo conocimiento del Claustro de Profesores, o el Consejo Escolar a petición de una tercera parte de sus miembros. Asimismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de Profesores, a petición de un tercio de sus miembros, y las Juntas Directivas de las Asociaciones de Madres y Padres y de las Asociaciones de Alumnos/as o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

Todos los cambios propuestos serán comunicados al Claustro de Profesores.

El presente Reglamento necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de al menos las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar presentes en la sesión y con derecho a voto.

El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia del mismo estará archivada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que desee consultarla.

Se podrá elaborar un extracto del presente Reglamento de Régimen Interior para hacer entrega del mismo a los padres, madres y alumnado.

La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda, será competencia del Consejo Escolar.

Anexos:

Se adjuntan como anexos los protocolos de actuación ante las faltas de asistencia del alumnado de Bachillerato y de Secundaria, los retrasos sin justificar, los alumnos que no traen material y el mal comportamiento en clase.

Asimismo se incluyen los cuadros resumen de las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

FALTAS DE ASISTENCIA ALUMNOS DE BACHILLERATO

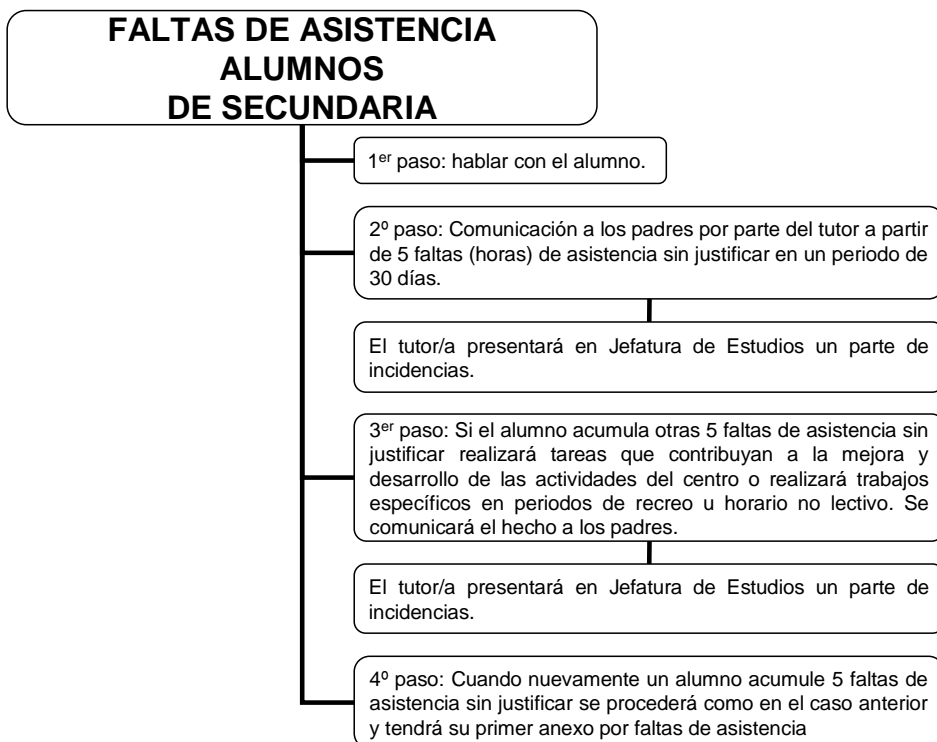
- ▣ 1^{er} paso: hablar con el alumno.

- ▣ 2^o paso: Comunicación a los padres por parte del tutor a partir de 5 faltas (horas) de asistencia sin justificar en un periodo de 30 días
 - ▣ El tutor/a presentará en Jefatura de Estudios un parte de incidencias.

- ▣ 3^{er} paso: Si el alumno acumula otras 5 faltas de asistencia sin justificar realizará tareas de apoyo a otros alumnos y profesores según establezcan el tutor/a y Jefatura de Estudios. Se comunicará el hecho a los padres.
 - ▣ El tutor/a presentará en Jefatura de Estudios un parte de incidencias.

- ▣ 4^o paso: Cuando nuevamente un alumno acumule 5 faltas de asistencia sin justificar se procederá como en el caso anterior y tendrá su primer anexo por faltas de asistencia

A partir de ahí, si el alumno continúa ausentándose del aula injustificadamente, se estimará que ha incurrido en una segunda falta contraria a las normas de convivencia al no asistir a diez períodos lectivos más, y una tercera falta contraria a las normas de convivencia cuando acumule otras cinco faltas sin justificar. Si se produce el tercer apercibimiento por faltas, se tratará el caso en el Consejo Escolar del Centro que podrá decidir la correspondiente sanción.



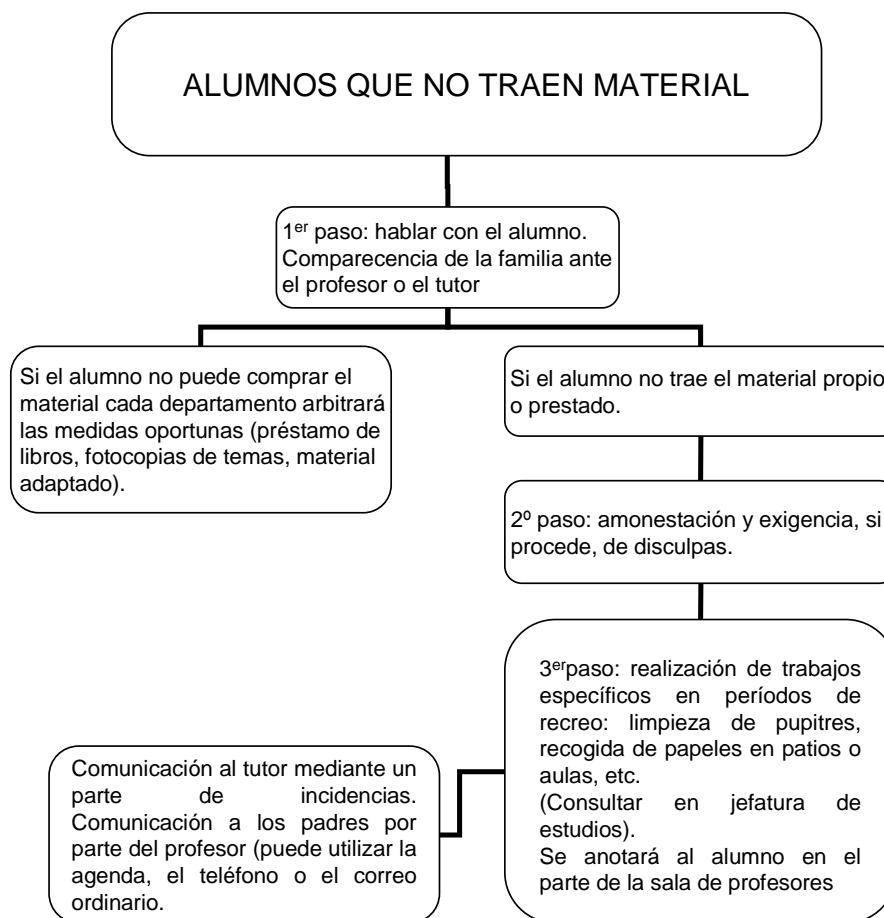
A partir de ahí, si el alumno/a continúa ausentándose del aula injustificadamente, se estimará que ha cometido una segunda falta contraria a las normas de convivencia al no asistir a diez períodos lectivos más, y una tercera falta contraria a las normas de convivencia cuando acumule otras cinco faltas sin justificar. Si se produce el tercer apercibimiento por faltas, se tratará el caso en el Consejo Escolar del Centro que podrá decidir la correspondiente sanción.

Quedarán excluidos de estas medidas aquellos alumnos o alumnas cuya ausencia haya sido comunicada a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial.



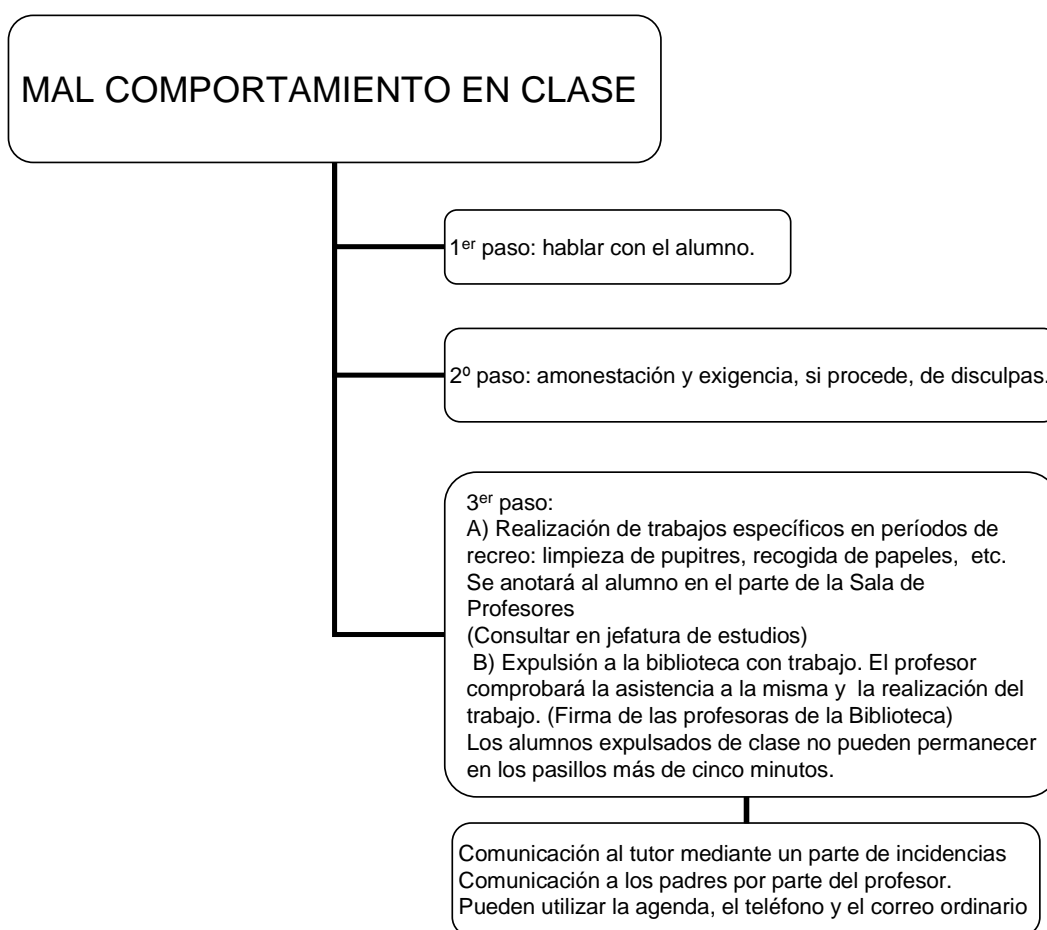
Cuando el tutor reúna cinco partes de incidencias de un alumno los llevará a Jefatura de Estudios y se pondrá un anexo.

- **Primer anexo: El tutor comunicará el hecho a los padres.**
- **Segundo anexo: El coordinador de Convivencia hablará con el alumno y se pondrá en contacto con los padres.**
- **Tercer anexo: Jefatura de Estudios hablará con el alumno y con los padres para comunicarles la correspondiente sanción, al tratarse de una falta grave.**



Cuando el tutor reúna cinco partes de incidencias de un alumno, los llevará a Jefatura de Estudios y se le pondrá un anexo.

- Primer anexo: El tutor comunicará a los padres el hecho.
- Segundo anexo: El coordinador de Convivencia hablará con el alumno y se pondrá en contacto con los padres.
- Tercer anexo: Jefatura de Estudios, al tratarse de una falta grave, hablará con el alumno y con los padres para comunicarles la correspondiente sanción.



Cuando el tutor reúna cinco partes de incidencias de un alumno los llevará a Jefatura de Estudios y se pondrá un anexo.

- Primer anexo: El tutor comunicará a los padres el hecho.
- Segundo anexo: El coordinador de Convivencia hablará con el alumno y se pondrá en contacto con los padres.
- Tercer anexo: Jefatura de Estudios, al tratarse de una falta grave, hablará con el alumno y con los padres para comunicarles la correspondiente sanción.

Se incluyen también este curso las normas y como aplicarlas en el siguiente cuadro

1. Asistir siempre y con puntualidad

CÓMO APLICARLA

ALUMNOS: **a)** Si sabe que tiene que faltar, comunicárselo al tutor previamente. **b)** Entregar al tutor/a el justificante de la falta (modelo de la agenda escolar o el de Conserjería), firmado por los padres, el día que se reincorpora a las clases. **c)** Si se produjo retraso, enseñar el “enterado” (modelo en Conserjería) de los padres al profesor/a correspondiente y entregárselo al tutor/a. **d)** Los alumnos comunicarán al profesor de guardia, para que estos lo transmitan, la ausencia o retraso del profesor, si se produce.

PROFESORES: **a)** Anotar en las Consolas las faltas o retrasos de los alumnos. **b)** Si no se permite entrar a un alumno por su excesivo retraso, entregarle un parte de incidencia haciendo constar esa circunstancia, así como la hora exacta, e indicarle que debe presentarse inmediatamente en Jefatura de Estudios. **c)** Los tutores o tutoras deben comunicar telefónicamente a la mayor brevedad con los padres cuando sepan que un alumno no ha asistido a alguna clase sin justificación; en todo caso, deben revisar semanalmente las anotaciones en el IES Fácil y comentarlas con los alumnos en las horas de tutoría. **d)** Si un alumno tiene cinco faltas o cinco retrasos sin justificar, los tutores deben comunicarlo también inmediatamente a la Jefatura de Estudios.

2. Trabajar ordenadamente y en silencio en clase, bajo la dirección del profesor.

CÓMO APLICARLA

ALUMNOS: **a)** Observar estrictamente las normas generales de convivencia, las aprobadas por el grupo de clase y las establecidas por el profesor para el trabajo en su clase. **b)** Seguir con atención e interés el trabajo o actividad que se está realizando. **c)** Hay preguntas o peticiones que puede ser procedente que se hagan en clase; en ese caso, hacerlas cuando el profesor nos dé permiso. Hay otras que se deben hacer fuera de la clase, al profesor, al tutor, a la Orientadora o a la Jefatura de Estudios.

PROFESORES: **a)** Vigilar la atención de todos los alumnos y procurar que todos tengan algo que hacer para progresar en el aprendizaje de la materia. **b)** Mantener el orden y silencio en la clase, corrigiendo con el diálogo y propuestas de actividad positiva a quienes lo perturben. **c)** Anotar una amonestación a aquellos alumnos que no obedezcan las indicaciones de trabajo. **d)** Posponer el diálogo en los casos en que el alumno no está dispuesto a aceptarlo de modo inmediato; se puede proseguir al final de la clase o en la hora de tutoría, previa comunicación de la situación al tutor. **e)** En caso de que el alumno tampoco esté dispuesto a posponer ese diálogo, se le enviará a Jefatura de Estudios, con un parte de incidencia en el que se describa con el detalle suficiente lo sucedido; en ese caso, se anotará una expulsión en el parte correspondiente. Ningún alumno debe ser expulsado sin anotar la expulsión y toda expulsión debe ir acompañada de un parte de incidencia, (PAI). El alumno expulsado realizará sus tareas en el aula de trabajo habilitada para tal fin.

3. Trabajar en clase y en casa para alcanzar los niveles adecuados de formación.

CÓMO APLICARLA

ALUMNOS: **a)** Realizar, en clase y en casa, las actividades que el profesor indica. **b)** Elaborar la información recibida, reflexionar y anotar los progresos y las dificultades; buscar nueva información y aplicaciones, preguntar o buscar la solución para las dudas.

PROFESORES: **a)** Orientar el trabajo de los alumnos en clase y en casa, teniendo en cuenta las capacidades iniciales de cada uno, así como las que se demandan en cada nivel, de modo coordinado con los demás profesores del Departamento. **b)** Evaluar y controlar sus progresos y dificultades; establecer las medidas y actividades adecuadas para su aprendizaje. **c)** Coordinar con los demás profesores, bajo la dirección del tutor, esas medidas educativas.

4. Permanecer en el aula siempre durante los periodos lectivos.

CÓMO APLICARLA

ALUMNOS: **a)** Durante el tiempo de clase, debe permanecer en el aula que le corresponda; no procede pedir permiso para abandonar el aula, salvo caso de fuerza mayor. **b)** En ningún caso, pueden permanecer en los pasillos, en aulas que no les correspondan, en los servicios, en la entrada o en las pistas deportivas, etc. Todo alumno que esté fuera del aula debe tener un permiso del profesor.

PROFESORES: **a)** Si un alumno pide permiso para abandonar el aula, el profesor estimará la necesidad y el tiempo necesario.