Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

I.E.S. Senara
Babilafuente

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Curso 2019/2020

I.E.S. Senara. C/ Soledad, 11. 37330. Babilafuente (Salamanca).

37010017@educa.jcyl.es

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4

I. OBJETIVOS 4

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS 5

III. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

IV. IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.

V. NORMAS DE CONVIVENCIA 6

1. MEDIDAS PREVENTIVAS 6

2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

2.1. NORMAS GENERALES DEL CENTRO.
2.2. NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA.
2.3. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE ESPACIOS.
2.4. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE MATERIAL.
2.5. NORMAS SOBRE FALTAS DE ASISTENCIAS.
2.6. NORMAS SOBRE LA PUNTUALIDAD.
2.7. NORMAS SOBRE LAS GUARDIAS.
2.8. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.
2.9. NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.
2.10. NORMAS SOBRE USO DE LOS SEVICIOS DE REPROGRAFÍA Y TELEFONO.
2.11. NORMAS DE UTILIZACION DE LA BIBLIOTECA.
2.12. NORMAS SOBRE EL SERVICIO DE CAFETERÍA.
2.13. NORMAS SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS APARATOS DIGITALES.
2.14. NORMAS SOBRE EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LOS PADRES.
2.15. NORMAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE EXÁMENES.
2.16. NORMAS SOBRE ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.
2.17. NORMAS SOBRE LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LAS MEDIDAS CORRECTORAS.
2.18. NORMATIVA SOBRE EL DERECHO DE LOS ALUMNOS, A PARTIR DE 3º ESO, A LA INASISTENCIA COLECTIVA A CLASES.
2.19. NORMAS SOBRE EL TABACO.
2.20. NORMAS SOBRE LA VESTIMENTA E HIGIENE.

VI. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO 19

VII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO 19

1. **ESQUEMA GENERAL.**
2. **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**
3. **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.**
4. **CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS.**
5. **CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.**
6. **NORMAS DE ACTUACIÓN**
7. **NORMATIVA ESPECÍFICA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE INTERVENCIÓN.**

ANEXO. Sistema de registro de actuaciones 26

IES Senara

INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interno está adaptado al DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos/as y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y a la Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

El DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, modifica el anterior decreto en determinados artículos. Estas modificaciones se introducen en el RRI en el curso 2014-2015.

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es una parte del Proyecto Educativo del Centro (P.E.C.) que pretende contribuir a dinamizar la vida del Instituto. Ha de servir de referencia para la actividad cotidiana del Instituto y de todos sus miembros (alumnos/as, profesores/as, personal administrativo y laboral, así como las madres y padres) y que pretende regular todos los aspectos concernientes a la organización y al funcionamiento del Instituto para mejorar las relaciones de toda la comunidad educativay conseguir el máximo aprovechamiento académico.

I. OBJETIVOS.

- Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos

- Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

- Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.

- Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

- Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.

Se resumen en el siguiente cuadro:

DERERECHOS						**DEBERES**		
Derecho a una Formación Integral						**Deber de Estudiar**		
Formación en respeto	**Educación** emocional	**Adquisición** de habilidades y conocimientos	**Desarrollo** de actividades docentes con fundamentos científico y académico	**Formación** ética y moral	**Orientación** escolar, personal y profesional	**Asistir** a clase y participar en actividades académicas	**Realizar** Actividades y seguir orientaciones y directrices del profesorado	
Derecho a ser respetado						**Deber de respetar a los demás**		
Protección contra agresiones	**Respeto** a la libertad y convicciones	**Seguridad,** higiene, medidas de prevención y actuación	**Ambiente** de convivencia	**Confidencialidad** en sus datos		**Permitir** a los demás el ejercio de sus derechos	**Respetar** a los demás y evitar cualquier tipo de discriminación	**Demostrar** buen trato a profesores y alumnos y sus pertenencias
Derecho a participar en la vida del centro						**Deber de participar en las actividades del centro**		
Participación reunión y asociación	**Manifestación** respetuosa de su opinión	**Recepción** de información				**Implicación** activa y participación individual y colectiva	**Respetar y cumplir** las decisiones	
Derecho a ser evaluado objetivamente						**Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.**		
Recepción de información	**Obtención de aclaraciones** y efectuar reclamaciones					**Respeto** a las normas establecidas en el RRI	**Participación** y colaboración activa	**Respeto** a instalaciones y material
Derecho a la protección social						**Deber de Ciudadanía**		
Dotación de recursos compensadores	**Establecimiento** de condiciones adecuadas en situaciones concretas					**Conocimiento y respeto de los valores democráticos**		

III. IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada»

IV. EJERCICIO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. MEDIDAS PREVENTIVAS.

La comunidad educativa se propone, con el presente Reglamento, el establecimiento de medidas preventivas que eviten, en la medida de lo posible, las disfunciones en la convivencia. Para ello se trabajarán los siguientes aspectos:

- Dar a conocer los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Instruir a los alumnos/as sobre las consecuencias de actuaciones inadecuadas.
- Dar a conocer la organización del Centro y la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.

- Facilitar la participación de la comunidad educativa en la formación sobre los temas relacionados con la convivencia
- Incluir en los planes de acción tutorial y como objetivos de la formación transversal en las distintas materias los siguientes aspectos:

    - El desarrollo de actitudes de tolerancia y de comprensión (plan de acción tutorial).
    - El desarrollo de hábitos de colaboración y de ayuda mutua.
    - La participación en los órganos de gestión del Centro y en las asociaciones.
    - El fomento de actitudes de respeto a las normas establecidas.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

2.1.NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Respetar la integridad física y moral, al igual que los bienes, de las personas que la forman y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionen con el Centro.
- Fomentar la tolerancia ante la diversidad.
- Fomentar la no discriminación.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas de los miembros de la comunidad educativa, siempre que no perjudiquen el normal desarrollo de la docencia.
- Ser correctos en el trato social, mediante el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- Mostrar interés y ser responsables en el desarrollo del propio trabajo.
- Respetar el trabajo y las funciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cooperar en las actividades educativas y de convivencia.
- Utilizar con cuidado el mobiliario, las instalaciones y el material del Centro, conforme a su destino y a las normas de funcionamiento.
- Abstenerse de fumar en todo el recinto escolar, tanto dentro de las instalaciones como en los espacios al aire libre.
- Informar a los alumnos/as, padres, madres y/o tutores sobre la evaluación de su aprendizaje, así como de la evolución-de su estancia en el Centro. Para ello se pondrá a disposición de los mismos toda la documentación que estimen oportuna.
- Respetar el derecho del profesor/a ejercer su trabajo en condiciones de dignidad personal y eficacia docente.
- Respetar el derecho de los compañeros/as a recibir la educación correcta en las clases.

2.2.NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA.

Para la redacción de estas normas se ha tenido en cuenta el trabajo hecho con los alumnos/as en tutoría.

- Por parte del alumno:
  - Asistir a clase diariamente y con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - Respetar a los compañeros/as y al profesor/a.
  - Prestar atención y guardar silencio durante las clases, respetando, así, el derecho al estudio de los compañeros/as y seguir las orientaciones del profesorado mostrando el debido respeto y consideración.
  - Llevar el material necesario para realizar adecuadamente las tareas de clase y entregar los trabajos y las actividades en las fechas previstas.
  - Velar por la limpieza del aula y el cuidado del material existente en la misma.
  - No hacer ruido en los pasillos.
  - Apagar el móvil.
  - Pedir la palabra para hablar.
  - No comer ni beber nada, salvo agua, en el aula durante las clases.
  - El orden y colocación de las mesas se acordará en las juntas de evaluación para cada grupo. Si algún profesor decide utilizar otra distribución, las mesas se dejarán colocadas al finalizar cada período lectivo y, al finalizar la jornada, con la silla sobre la mesa.

- Por parte del profesor/a:
  - Explicar y repetir si fuera necesario.
  - Resolver las dudas de los alumnos/as.
  - Puntualidad al entrar y al salir.
  - Utilizar un lenguaje correcto y no hacer comentarios vejatorios contra ningún tipo de alumno.
  - Devolver los ejercicios corregidos en tiempo razonable.
  - Informar de las fechas de exámenes.
  - No utilizar el móvil en clase.

2.3. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE ESPACIOS.

- Permanecer en el Centro durante el horario lectivo, que incluye descansos y recreos.
- No salir del aula durante las horas de clase, excepto en los casos en que el profesor/a lo determine.
- No permanecer en los lugares de uso común (pasillos, servicios, cafetería, etc.,) durante los periodos lectivos; por ello no podrá utilizarse la cafetería durante los cinco minutos de descanso entre clase y clase.
- No abandonar la clase ni asomarse al pasillo o a las ventanas en ausencia del profesor, salvo causa justificada.

- Los alumnos no podrán transitar por el pasillo de dirección/secretaría/sala de profesores, excepto para hacer alguna gestión de tipo administrativo o para hablar con un profesor/a.
- La sala de profesores es una estancia de uso exclusivo del profesorado. Los alumnos/as podrán entrar en ella con la autorización expresa de algún profesor/a.
- Los anuncios se pincharán en los corchos de cada aula y se evitará colgarlos en las paredes.
- No permanecer en los pasillos ni en las aulas durante el recreo.

2.4. NORMAS SOBRE UTILIZACION DE MATERIAL.

- Asistir provistos del material y vestuario adecuado para cada una de las actividades que se realicen.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Reparar los hurtos y destrozos ocasionados intencionadamente y por el mal uso del inmueble y del material.
- Tanto en la reparación de los daños intencionados como en la sustracción de pertenencias a otros compañeros/as, los padres o tutores legales son responsables civiles en los términos previstos en la ley.
- Cuando no aparezca el autor de un destrozo o de un hurto causado delante de los compañeros/as de aula, porque éstos no quieren manifestar quién ha sido el autor, el grupo será responsable y se repartirán los gastos de la reparación entre todos.

2.5. NORMAS SOBRE FALTAS DE ASISTENCIAS.

En cuanto a la asistencia a clase, se aplicarán los protocolos establecidos en la RESOLUCIÓN de 28 de septiembre de 2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa y completados en la instrucción del Área de Programas Educativos 012317 sobre el “Absentismo Escolar”.

Para las ausencias no consideradas como absentismo escolar se seguirán las siguientes normas:

- Los profesores/as tendrán la obligación de anotar las faltas de asistencia a clase por los procedimientos establecidos a principios del curso por la Jefatura de Estudios. .
- Cuando los profesores/as observen ausencias no justificadas exclusivamente en su materia, comunicarán el hecho al Jefe de Estudios
- Las faltas de asistencia se justificarán por los padres o tutores legales, rellenando el correspondiente impreso, que se entregará al Jefe de Estudios, o depositándolo en el lugar habilitado a tal fin, en un plazo máximo de tres días a partir de la incorporación del alumno/a al centro. El tutor del alumno/a estará informado en todo momento de las ausencias a través del programa IES-fácil.
- Cuando el alumno/a falte frecuentemente o durante más de dos días consecutivos; el tutor o en su caso, la Jefatura de Estudios, se pondrá en comunicación con la familia para informarse de la situación.

- La Dirección del Centro se reserva el derecho de realizar las comprobaciones oportunas para certificar la veracidad de las firmas, por si el alumno/a hubiese incurrido en la falta grave de suplantación de personalidad y falsificación de documentos, tal como contempla la normativa vigente.
- La pertinencia o no de los motivos alegados para justificar las faltas queda sometida a la consideración de la Jefatura de Estudios.
- Los Tutores, en sus reuniones con la Dirección del Centro, estudiarán y controlarán la asistencia de los alumnos al Centro; en dichas reuniones se tomarán las medidas oportunas.
- La acumulación de faltas sin justificar dará lugar a iniciar expediente de absentismo.
- Los alumnos/as no abandonarán el Instituto sin causa justificada, o petición por escrito, hecha por los padres al tutor del alumno/a. No se permitirán las salidas del recinto escolar durante el horario lectivo.

2.6. NORMAS SOBRE LA PUNTUALIDAD.

Dado que el IES "Senara" es un centro rural, la mayor parte de los alumnos/as(todos menos los de Babilafuente) utiliza el transporte escolar por lo que no hay justificación para los retrasos de tipo individual. En consecuencia, se aplicarán las siguientes normas:

- Se considerará falta de puntualidad el que un alumno/a se incorpore a su clase después que haya sonado el timbre. Se anotará un retraso, salvo que el profesor considere que hay una intención manifiesta de interrumpir la clase. En ese caso, el alumno/a se enviará a Jefatura de estudios con el correspondiente Parte de Incidencias.
- La reiteración en las faltas de puntualidad, de forma injustificada, será considerada como falta leve y sancionada como tal de acuerdo con la normativa sobre sanciones establecidas en el presente reglamento.
- Los profesores/as procurarán estar dentro del aula antes de que toque el timbre de entrada.

2.7. NORMAS SOBRE LAS GUARDIAS

- Según establece la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los IES en el Título V, sobre el Cumplimiento del horario por parte del profesorado, Artículo 101:

- *Los profesores/as de guardia serán responsables de los grupos de alumnos/as que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto. Finalizado su periodo de guardia, el profesor/a anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.*

Por consiguiente:

En cada hora lectiva habrá profesores/as de guardia en el Instituto encargados de suplir a los profesores/as que falten y de velar por el cumplimiento de las normas establecidas. En el tablón de anuncios de la sala de profesores, figurará un horario general de profesores/as de guardia. En principio se fijarán tres profesores/as para cada hora.

PROFESORADO DE GUARDIA.

El horario de guardias será el siguiente:

1ª Hora :8,40-9,35 horas	**2ª Hora : 9,35 – 10,35 horas**
3ª Hora : 10,35 – 11,30 horas	**4ª Hora :11,50 – 12,50 horas**
5ª Hora : 12,50 – 13,45 horas	**6ª Hora:13,45 – 14,35 horas**

Son funciones específicas del profesor de guardia:

- Garantizar el orden y silencio en los pasillos y en las aulas donde falta el profesor correspondiente.
- En los recreos el profesor de guardia controlara la salida de los alumnos al recreo. No estará permitido que los alumnos permanezcan en el aula. Los alumnos podrán estar en el patio de recreo, cafetería o en los hall de las entradas.
- La biblioteca del centro permanecerá abierta durante los recreos para el préstamo de libros (encargado de biblioteca) .
- Los alumnos no podrán salir de las instalaciones del centro salvo autorización de los padres o que sean mayores de 18 años.

Si un profesor va a faltar lo notificara al jefe de estudios y dejara actividades para los alumnos que entregara al profesor de guardia. Si no se prevé la ausencia llamara al I.E.S. y comunicará a algún miembro del equipo directivo su ausencia y le comunicará el trabajo a realizar por los alumnos.
Los departamentos elaborarán material de repaso de cada uno de los temas, que estarán recogidos en el aula de intervención. El profesor de guardia podrá utilizar este material para encargar actividades tanto para los alumnos en los que falta un profesor, como para los alumnos expulsados al aula de intervención.
Las guardias es un periodo lectivo en el que los alumnos deben aprovechar el tiempo, en ningún caso los alumnos podrán salir del centro, si se observa alguna falta se comunica inmediatamente a jefatura de estudios que comunicará esta ausencia a los padres.

2.8. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Los departamentos didácticos ofrecen a los alumnos/as actividades complementarias que complementan la formación de sus materias y ayudan a conseguir los objetivos generales de las programaciones, la formación global y la adquisición de las competencias básicas.

Se aplicarán las siguientes normas:

- Los alumnos/as tienen derecho a participar en ellas siempre y cuando cumplan las normas de comportamiento y los objetivos de la actividad programada.
- El Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia o el profesor/a organizador podrán privar de la participación en actividades extraesco1ares a los alumnos/as cuyo comportamiento en clase o en el centro no muestre el interés necesario para aprovechar dicha actividad.
- Aquellos alumnos que hayan sido objeto de sanciones disciplinarias en el curso anterior o durante el curso académico en el que se lleve a cabo una actividad extraescolar que conlleve pernocta, podrán verse privados de participar en este tipo de actividad a decisión de la Dirección y de la Jefatura de Estudios del centro. Del mismo modo, todo aquel alumno que tenga más de tres faltas no justificadas o acumulados dos o más partes de incidencias en el momento de la celebración de la actividad también podrá verse excluido.
- Las actividades extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar, que figuran en la PGA, tienen prioridad de realización sobre cualquier otra actividad docente.
- El Consejo Escolar, previo informe de la Comisión Económica, fijará las normas generales de financiación de las actividades extraescolares que se aplicarán a las actividades programadas. El aspecto económico nunca debería provocar discriminación entre los alumnos/as a la hora de asistir a una actividad. El centro tomará las medidas necesarias para que ningún alumno/a deje de asistir a una actividad por razones económicas.
- Las actividades extraescolares tendrán lugar siempre y cuando el porcentaje de participación del alumnado sea igual o superior al 75%. Este porcentaje podrá ser revisable teniendo en cuenta las características de la actividad en cada caso. Además, en el curso de 2º de Bachillerato se procurará no realizar actividades durante el tercer trimestre.
- Las actividades extraescolares son voluntarias para el profesorado y el alumnado.
- Los alumnos/as que no participen en una determinada actividad acudirán a clase.
- Aquellos alumnos que deseen no regresar al centro después de finalizada la actividad extraescolar deberán solicitar una autorización que estará a su disposición en la consejería del centro o en la propia web del centro. Esta deberá estar firmada por los padres (uno de ellos) o tutores legales (uno de ellos igualmente) y deberá ser entregada personalmente en el centro al Jefe de Estudios o Director. La recogida de aquellos alumnos menores que no regresen con el transporte escolar, deberá ser realizada por un adulto autorizado por los propios padres o tutores legales quien deberá rellenar un documento con sus datos y hacer entrega del mismo en el momento de recogida del alumno al profesor o profesora responsable de la actividad extraescolar. Este documento también podrá ser recogido en conserjería o se podrá descargar desde la web del centro.
- Cuando la asistencia de los alumnos/as a una actividad extraescolar coincida con la realización de una prueba de evaluación por parte de los compañeros del mismo grupo, se arbitrarán las medidas para que los alumnos/as que participen de dicha actividad puedan ser evaluados en los mismos términos de igualdad que el resto de los alumnos/as.

- En las programaciones de excursiones y de visitas culturales, presentadas por los distintos Departamentos, se harán constar los siguientes datos:
  - Profesor/a responsable, grupo y número de alumnos/as.
  - Fechas previstas y concreción del itinerario.
  - Objetivos culturales.
  - Presupuesto económico.

- Las excursiones de fin de curso, ciclo o etapa, promovidas por los alumnos/as, no se considerarán actividades extraescolares a menos que el Consejo Escolar lo estime conveniente y los alumnos/as vayan acompañados por miembros de otros sectores educativos.

Organización de las actividades extraescolares

- Aprobadas las propuestas de Actividades Extraescolares en el Consejo Escolar, se elaborará un proyecto para todo el curso, estudiando las posibilidades de coordinación entre distintos departamentos.
- Corresponde al Consejo escolar determinar la financiación de las actividades extraescolares tras estudiar la dotación presupuestaria y la programación de aquellas.
- Se informará a todos los miembros de la comunidad educativa de las actividades que va a realizar cada grupo de alumnos/as durante todo el curso.
- Para organizar la programación de las asignaturas a las que afecte una actividad extraescolar, quince días antes de la realización de cada actividad, se expondrá en el tablón de anuncios de la sala de profesores una ficha con la información de dicha actividad y la lista de los alumnos/as que van a participar en ella y así, poder comunicarlo a la Dirección Provincial y al Seguro Escolar.
- Los profesores/as que realicen las actividades, las evaluarán para valorarlas y decidir si se repiten o mejoran en los próximos cursos.

2.9. NORMAS SOBRE UTILIZACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.

a) Respecto a los medios informáticos:

- El aula de informática y sus ordenadores están al servicio de las actividades docentes de todas las materias teniendo preferencia las que incluyen actividades informáticas en los contenidos de su programación.
- La reserva del aula de informática se regulará mediante una plantilla en la sala de profesores, teniendo siempre preferencia los profesores/as que hayan reservado su utilización
- El cuidado de los materiales del aula recaerá en el profesor/a que haya solicitado el aula durante el tiempo que la utilice.
- Los alumnos/as no podrán utilizar nunca el aula de informática sin la presencia de un profesor/a que controle el correcto uso de la misma.
- Cuando se detecte una anomalía –rotura, hurto, etc.- en el aula de informática o en las demás aulas específicas, se comunicará por escrito de inmediato al responsable de medios informáticos y audiovisuales, para averiguar el o los autores/as y proceder a su reparación.
- Para la conservación y estado de funcionamiento correcto existe un contrato de mantenimiento de todos los equipos informáticas con una empresa especializada en ello y no es conveniente manipularlos fuera del estricto uso docente.

- Los ordenadores podrán utilizarse para actividades de formación del profesorado o de otros miembros de la comunidad educativa.

b) Respecto a los medios audiovisuales:

- Los medios audiovisuales son de uso común, salvo aquellos adquiridos para uso exclusivo de algún departamento didáctico.
- La utilización prioritaria por parte de algunos departamentos de las aulas de audiovisuales o con pizarra digital quedará fijada al comienzo de cada curso de acuerdo con las propuestas presentadas al Jefe de Estudios. La reserva de estas aulas se controlará mediante plantillas existentes en la sala de profesores

2.10. NORMAS SOBRE USO DE LOS SERVICIOS DE REPROGRAFÍA Y TELEFONO.

- Se tratará de potenciar el uso de medios informáticos y del Aula Virtual para entrega y recogida de actividades.
- La fotocopiadora, la multicopista y la encuadernación serán usadas exclusivamente por los/las ordenanzas del Centro y para actividades del Centro.
- El horario para la atención al profesorado y otros miembros de la comunidad será el de la jornada escolar, siempre que la disponibilidad del personal encargado lo permita. Para los alumnos será de 11,25 h. a 11, 55h.
- Los/las ordenanzas llevarán el control diario del número de fotocopias realizadas por el profesorado y mensualmente lo pondrán en conocimiento del Secretario. Dichas fotocopias deberán cubrir únicamente las necesidades derivadas de la actividad docente y las necesidades exigidas por la actividad de los diferentes órganos de coordinación del centro. Siempre que sea posible, las copias se harán por las dos caras.
- Si el número de fotocopias solicitado es muy elevado, deberá hacerse el encargo con tiempo suficiente. El plazo de realización dependerá siempre de la disponibilidad de los/las ordenanzas en el momento en que se soliciten.
- Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá solicitar fotocopias personales. Los alumnos/as lo harán dentro del horario destinado para ellos. Las fotocopias de uso personal se abonarán en metálico. El precio será establecido al inicio de curso por el Consejo escolar.
- El alumno/a no podrá pasar en ningún caso a la habitación donde están las máquinas.
- Para encuadernación se seguirán los mismos criterios que para fotocopias.
- Se cobrarán las fotocopias a los alumnos/as en caso de que éstas sustituyan a los libros de texto.
- Los cuadernillos de repaso se graparán. En caso de encuadernaciones se tratarán de encargar fuera del centro.
- El teléfono del centro tendrá un uso exclusivamente oficial. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de él con dicho fin, previa comunicación a los responsables.

- El fax se utilizará para asuntos oficiales. Para el uso privado se abonarán los gastos en la conserjería del centro.

2.11. NORMAS DE UTILIZACION DE LA BIBLIOTECA.

- La biblioteca es un lugar destinado a la lectura y estudio; por lo tanto, es obligado el silencio. No se puede comer en ella ni jugar a las cartas o juegos similares.
- Los profesores/as cuyo horario se complete con horas de atención a biblioteca estarán encargados del catálogo, control, manejo y préstamo de los fondos allí depositados así como de transmitir al equipo directivo todas aquellas sugerencias, peticiones y necesidades de los usuarios y de informar con regularidad sobre el estado general de la misma. La duración y condiciones de los préstamos de fondo se fijarán al inicio de curso.
- Cuando un lector pierda o deteriore un libro, quedará obligado a restituir en el plazo más breve posible, y en cualquier caso antes del fin del trimestre, un ejemplar idéntico al perdido o deteriorado; y si esto no fuera posible, abonará la cantidad que el encargado juzgue justa y conveniente.
- En ocasiones excepcionales el préstamo podrá efectuarlo cualquier profesor/a, quedando éste obligado a comunicarlo a los profesores/as encargados de la biblioteca, si los hubiera.

2.12. NORMAS SOBRE EL SERVICIO DE CAFETERÍA.

El funcionamiento de la cafetería del Centro vendrá determinado por los acuerdos establecidos con el Instituto y ratificados en el Consejo Escolar, siguiendo las siguientes normas de funcionamiento:

- Los alumnos/as podrán hacer uso del servicio de cafetería exclusivamente a la hora del recreo. No se permitirá utilizar este servicio durante los cambios de clase.
- La dirección del instituto supervisará el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad establecidas, así como el trato del personal del servicio y de la calidad de los productos. Existirá, para garantizar lo anterior, un libro de reclamaciones, a disposición de todos los usuarios.

2.13. NORMAS SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS APARATOS DIGITALES.

El centro tiene un teléfono fijo que puede ser usado gratuitamente siempre que un alumno/a necesite comunicar algo urgente a su familia. Para cualquier aviso urgente a sus hijos/as, los padres pueden llamar al teléfono del centro y la información se pasará inmediatamente al alumno. Por consiguiente, no es necesario traer el móvil al centro ya que puede ser origen de múltiples problemas: robos, uso indebido para copiar, utilización contra la intimidad de compañeros/as, etc.
Por estas razones consideramos conveniente incluir las siguientes normas para regular el uso del móvil en el centro:

- Se prohíbe el uso y presencia del móvil en el Instituto por parte de los alumnos/as.

- Si el móvil de un alumno/a suena o es usado en el aula, será requisado durante tres días y llevado a Jefatura de Estudios.
- La reincidencia en el uso inadecuado del móvil en el centro podrá sancionarse con la retirada del mismo, por un periodo máximo de diez días.
- Los teléfonos requisados serán recogidos por los padres del alumno/a o por este último previa llamada de estos al Jefe de Estudios.
- Queda prohibido el uso de cámaras fotográficas y de cámaras de video en el centro excepto bajo el control de un profesor/a.
- Nadie podrá hacer fotografías de profesores/as o alumnos/as ni grabarles en ningún soporte, sin permiso para ello.

2.14. NORMAS SOBRE EL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LOS PADRES.

- Los padres tienen derecho a recibir información sobre todo lo que afecta al proceso de enseñanza de sus hijos/as.
- La comunicación con los padres se realizará telefónicamente o mediante envío de SMS.
- Las modificaciones de horario o cualquier medida correctora se comunicarán mediante una carta entregada al alumno/a que incluirá un apartado para que firmen los padres.

2.15. NORMAS SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE EXÁMENES.

La evaluación continua y diferenciada de los alumnos/as de educación secundaria no es incompatible con la realización de exámenes para calificar la obtención de los objetivos propuestos, aunque puedan existir otros instrumentos de evaluación. Estas pruebas plantean, a veces, problemas de organización, por lo que se considera oportuno formular algunas normas para el correcto funcionamiento del centro.

- El profesor/a puede realizar cuantas pruebas considere oportunas para la evaluación de sus alumnos/as en el momento que considere necesario.
- El profesor/a negociará la fecha de los exámenes con los alumnos/as y lo hará con suficiente tiempo de antelación.
- Cuando se trate de exámenes antes de una evaluación, deberán planificarse con el delegado/a de curso para que no se acumulen demasiadas pruebas un mismo día. En caso de no existir acuerdo entre los alumnos/as o entre alumnos/as y profesor/a, será el profesor/a quien decida.
- Los profesores/as no dejarán salir del aula a los alumnos/as que terminen un examen. Si han terminado antes de tiempo, deben permanecer en silencio.
- Cuando un profesor/a necesite más de un periodo lectivo para hacer un examen, deberá ponerse de acuerdo con el profesor/a anterior o posterior.
  En caso de no llegar a un acuerdo, se respetará el horario.
- La longitud de los exámenes deberá adecuarse a la cantidad de tiempo disponible para realizarlo.

- Los exámenes, como todas las actividades lectivas, se realizarán dentro del horario escolar, dado que la mayor parte del alumnado precisa del transporte escolar para

acudir al instituto, salvo excepciones en las que exista acuerdo entre profesor/a y alumnos/as y siempre con el permiso del Director.

2.16. NORMAS SOBRE ACLARACIONES Y RECLAMACIONES.

Los alumnos/as o sus padres o tutores legales tienen derecho a obtener aclaraciones del profesorado y a efectuar reclamaciones respecto de los criterios, decisiones y calificaciones finales o parciales.

- Los profesores/as están obligados a:
    - Enseñar las pruebas (no a entregar fotocopias de las mismas).
    - Explicar los criterios de calificación y evaluación.

- Los padres deberán concertar cita telefónica para ser atendidos en las horas que los profesores tienen dedicadas a la atención de padres en sus horarios.
- En caso de discrepancia con las decisiones adoptadas con el profesor/a, los padres podrán reclamar tanto las evaluaciones parciales como las finales, adaptando el protocolo establecido en la orden de 28 de agosto de 1995:
    - Presentación por escrito de solicitud de reclamación en Jefatura de Estudios
    - Comunicación al tutor, profesor/a y Jefe/a de departamento.
    - Reunión y revisión por el Departamento
    - Traslado al Jefe de Estudios de la decisión adoptada
    - Comunicación a los padres
    - Reunión de la Junta de evaluación si procede alterar la calificación.

- En caso negativo, los padres y alumnos/as pueden presentar reclamación en la Dirección provincial en los plazos establecidos.

2.17. NORMAS SOBRE LA COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Para regular la implicación de los padres en las medidas correctoras, se establecen las siguientes normas:

- Los padres facilitarán todos los datos de tipo sanitario, social o familiar que puedan ayudar y facilitar la corrección de conductas disruptivas.
- Los padres deberán colaborar con el centro para que las comunicaciones sean efectivas: control de los buzones, facilitar números de móviles, firmar los avisos recibidos etc.
- Los padres deberán asistir a las citas del Tutor o Jefe de Estudios, cuando su hijo esté implicado en un proceso disciplinario, cualquiera que sea.

- En el caso de que el centro reclame la implicación de los padres y estos la rechacen en los términos recogidos en el punto 3 del artículo 34 del Decreto 51/2007, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos.

2.18. NORMATIVA SOBRE EL DERECHO DE LOS ALUMNOS, A PARTIR DE 3º ESO, A LA INASISTENCIA COLECTIVA A CLASES.

- La decisión se adoptará por mayoría mediante votación.
- La decisión será comunicada previamente al Director con dos días lectivos de antelación.
- Se respetará y garantizará el derecho de las minorías que quieran tener clase.

2.19. NORMAS SOBRE EL TABACO.

Está prohibido fumar.

Sin perjuicio de las acciones formativas que el centro organice en el plan de acción tutorial para evitar el consumo de tabaco y sin perjuicio de las sanciones previstas en la ley 42/2010, cuando un alumno/a sea sorprendido fumando en el recinto escolar:

- Se pasará comunicación del hecho a los padres y la falta será considerada como "conducta contraria a la convivencia" y será sancionada con una amonestación escrita.
- Si se trata de la segunda o tercera vez que es sorprendido la falta será considerada como "conducta contraria a la convivencia" y será sancionada por el Director del Centro con modificación temporal del horario lectivo.
- En caso de reincidencia aún mayor la falta será considerada como "conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro" de acuerdo con el artículo 48, letra e del Decreto 51/2007 (derechos y deberes de los alumnos/as) que recoge "las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa". Esta falta será sancionada de acuerdo con lo previsto en el citado Decreto 51/2007, previa apertura de expediente.
- Queda terminantemente prohibido el uso de vapeadores en todo el recinto educativo.

2.20. NORMAS SOBRE LA VESTIMENTA E HIGIENE.

Los alumnos deberán llevar una indumentaria que no atente contra la dignidad personal o los derechos humanos: no portarán lemas o dibujos que sean ofensivos, no usarán gorras ni prendas que cubran la cara o la cabeza, excepto por cuestiones de salud o culturales y no exhibirán la ropa interior o cualquier otro elemento que contravenga las normas convencionales de una institución educativa.

VI. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Para facilitar la participación y la organización de la mejora de la convivencia en el centro con el fin de coordinar, revisar y decidir respecto a las cuestiones que se planteen relativas a la convivencia y a la planificación de actividades para su mejora, se realizarán las siguientes reuniones:

- Reunión semanal del Jefe de Estudios y la Coordinadora de Convivencia para hacer un seguimiento de la Convivencia y preparar actividades de prevención, formación de mediadores y registro de actuaciones.

- Reuniones semanales del Jefe de Estudios, Orientadora y tutores para preparar y coordinar las actividades relacionadas con la convivencia que se llevaran a cabo en las sesiones de tutoría.

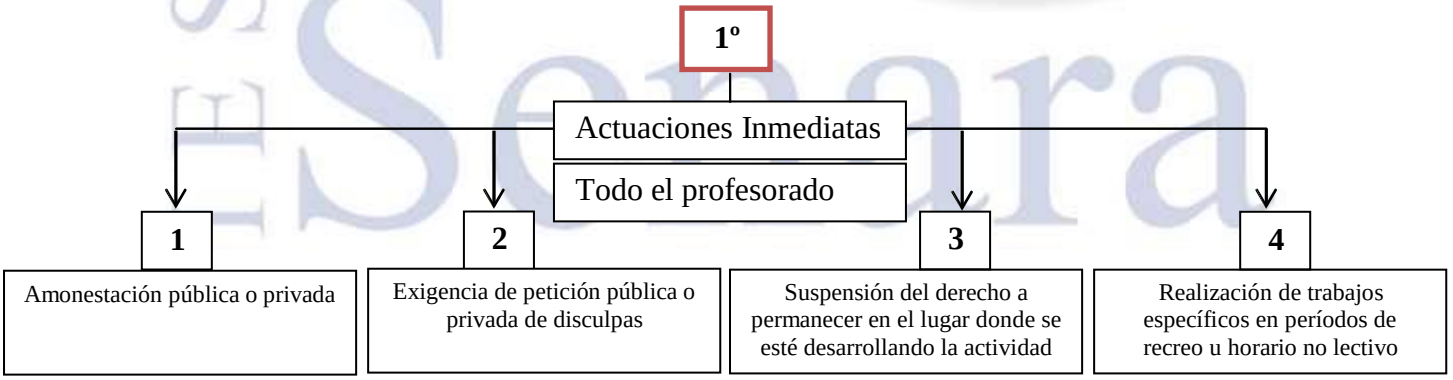
- Reunión mensual de la Junta de Delegados donde se analizará la marcha de la convivencia y se recogerán propuestas para estudiar su posible inclusión en el Plan de Convivencia o en el Reglamento de Régimen Interno.

- Juntas de Evaluación trimestrales donde se analizará la convivencia dentro de cada clase.

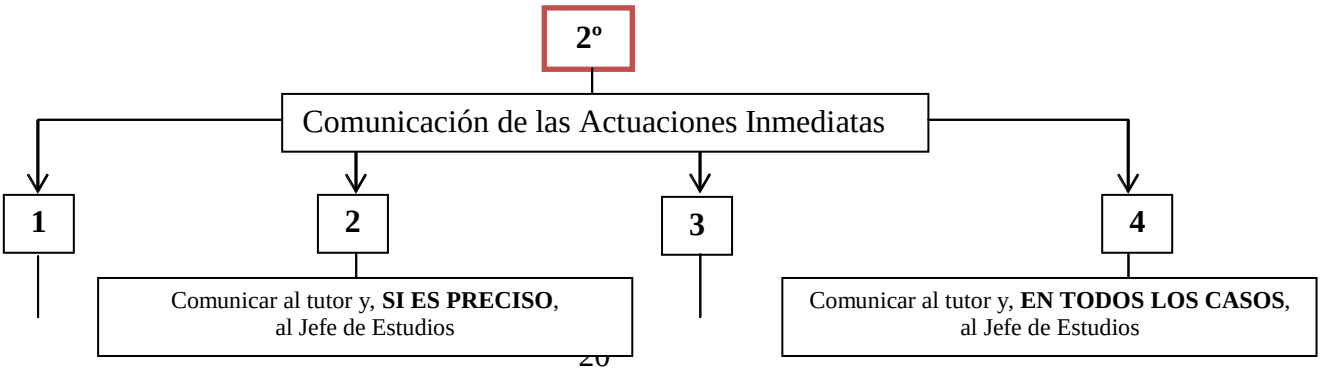
- Reuniones semanales de Director, Jefe de Estudios y orientadora.

VII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO.

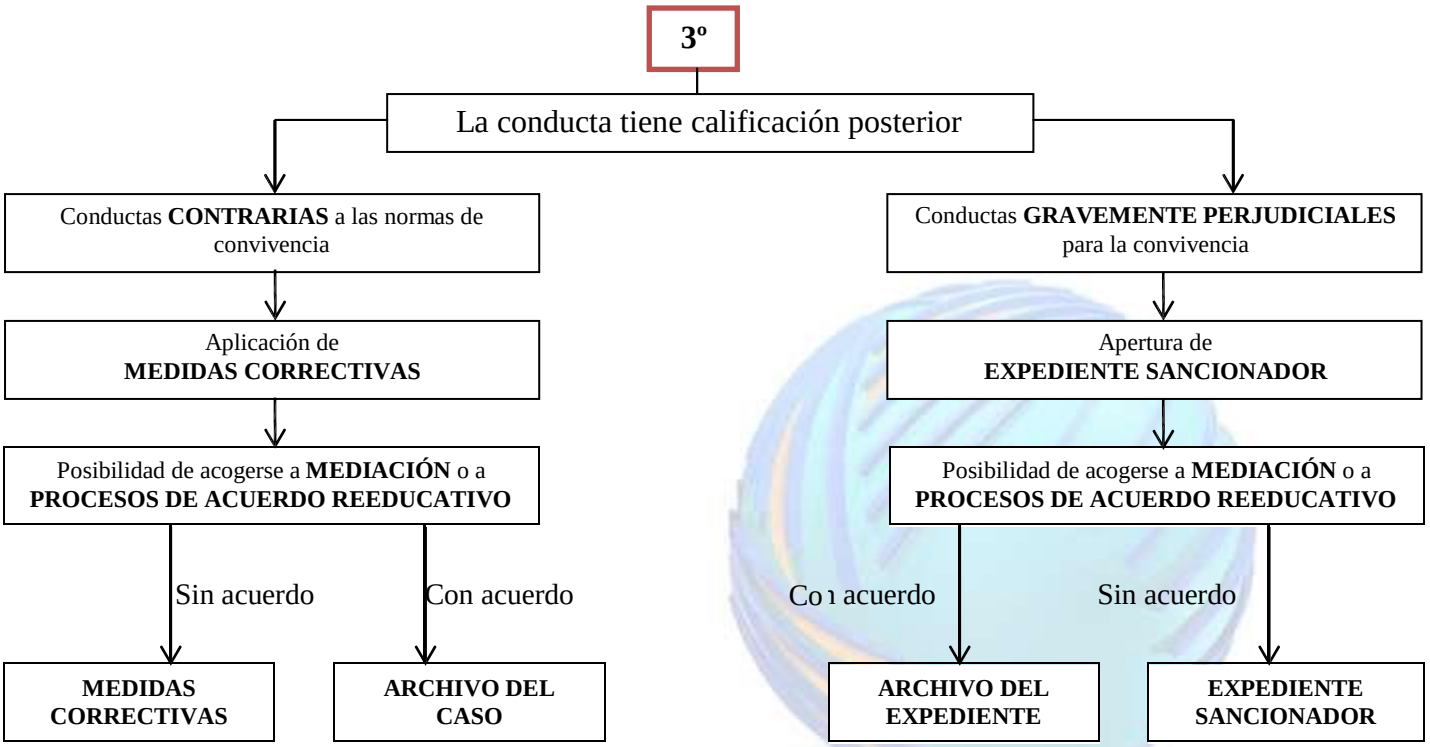
1. ESQUEMA GENERAL.



El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas



El tutor valora la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno, en caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro.



2. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta
- El supuesto previsto en el artículo 44.4 (imposibilidad de llegar a un acuerdo educativo por causas ajenas al alumno)
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presentes características de acoso o intimidación a otro alumno.

- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos y otros medios

3. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

- Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
- Los alumnos/as que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- Los padres o tutores legales del alumno/a serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4. CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS.

En la aplicación de sanciones se considerarán los siguientes aspectos:

- No privar a los alumnos/as del derecho a la educación
- No menoscabar su integridad física
- Tener un carácter educativo y recuperador.
- Mantener y mejorar el proceso educativo
- Tener en cuenta el nivel académico, la edad y las circunstancias familiares del alumno/a.
- Desarrollar iniciativas para prevenir la repetición de conductas perturbadoras
- Facilitar la implicación de los padres en el proceso.

5. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.

3. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas:

1.ºMedidas de corrección,
Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.
Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.
Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

3.º Apertura de procedimiento sancionador.
En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

Actuaciones inmediatas:

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
2. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

a) Amonestación pública o privada.
b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Competencia.
1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro (leves)

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. 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 calificadas como faltas. c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. 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. e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos. h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta grave.

Medidas de corrección.

a) Amonestación escrita.
b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

Competencia.
La competencia corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación.
Régimen de prescripción.

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..

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

a) La falta de respecto, 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.
b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
c) 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.
d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves».

Sanciones.

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos nisuperior a 15 días lectivos.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
e) Cambio de centro

6. NORMAS DE ACTUACIÓN

① PRIMERA AMONESTACIÓN.

El profesor que amoneste pondrá una medida correctora al alumno y será el encargado de llevarla a cabo.

Además cumplimentará el parte de amonestación; deberá entregar una copia al tutor, otra al jefe de estudios y la tercera al alumno.

El alumno devolverá su copia debidamente firmada por el padre, la madre o el tutor legal al jefe de estudios

Si el alumno fuere expulsado del aula, el profesor le asignará tareas, que realizará en el aula de convivencia bajo la supervisión del profesor de guardia.

② SEGUNDA AMONESTACIÓN

En primer lugar se seguirán los mismos pasos que para la 1ª amonestación.

Además, habrá una reunión del jefe de estudios, el coordinador de convivencia, el profesor tutor del grupo, el alumno y sus padres o tutores.

③ TERCERA AMONESTACIÓN.

En primer lugar se seguirán los mismos pasos que para la 1ª amonestación.

El director podrá suspender el derecho de asistencia a las clases correspondientes por un período de tiempo no superior a 5 días lectivos. Esta sanción será comunicada a los padres o tutores legales del alumno y será expuesta en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

El profesor o profesores a cuyas clases no vaya a asistir el alumno en virtud de la sanción, habrán de determinar las actividades que el alumno haya de hacer en ese período.

El alumno realizará dichas tareas en el aula de intervención bajo la supervisión del profesor de guardia o de algún miembro del equipo directivo. También las podrá hacer, si así pareciere conveniente, en su propio domicilio. El control de las tareas que deban hacer los alumnos es competencia del jefe de estudios.

④ REITERACIÓN DE FALTAS LEVES.

Si se produjeren 4 amonestaciones en un mes o 6 amonestaciones en 2 meses consecutivos, se considerará que se ha cometido una falta grave.

Entonces, se incoará un procedimiento sancionador y se convocará a la comisión de convivencia. A partir de ese momento se seguirá el proceso que la normativa estableciere para estos casos.

⑤ CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Se incoará un procedimiento sancionador y se convocará a la comisión de convivencia. A partir de ese momento se seguirá el proceso que la normativa estableciere para estos casos.

⑥ PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS SANCIONADOS EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Según el RRI a los alumnos que hayan sido sancionados según los procedimientos anteriormente expuestos se los podrá privar del derecho de asistencia a actividades extraescolares o complementarias por un período superior a quince días e inferior a treinta (lectivos en ambos casos), ya que las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben en el plazo de 30 días.

7. NORMATIVA ESPECÍFICA PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE INTERVENCIÓN.

Entre las actuaciones de carácter inmediato que se contemplan en los artículos 35 y 36 del R.D. 51/2007, figura "la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor/a"

COMPETENCIA:

Cualquier profesor/a.

CONDICIONES:

Comunicación al Jefe de Estudios. Esta comunicación se hará mediante un parte de incidentes e incluirá una breve descripción del motivo de la expulsión. Se entregará directamente en Jefatura de Estudios.

CONTROL DEL ALUMNO:

Los alumnos que incumplan en el aula alguna de las normas de convivencia podrán ser enviados al aula de intervención. Estos alumnos tendrán que realizar actividades encargadas por el profesor que les envía.
Estará controlado por el profesor de guardia o por algún miembro del equipo directivo, si el profesor de guardia está cumpliendo otras funciones.
El profesor de guardia anotara en el parte del aula de intervención los alumnos sancionados y el profesor que lo envía (según modelo).

ANEXO. Sistema de registro de actuaciones

TRABAJO REALIZADO DURANTE EL TIEMPO DE EXPULSIÓN DEL AULA

(AULA DE INTERVENCIÓN)

Nombre y apellidos del alumno/a :

Grupo---- fecha---------- hora de expulsión: 1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª

Profesor y materia en la que se efectúa la expulsión:

Profesor/a de guardia

Utiliza este espacio para realizar o describir la tarea que te han encomendado

IES Senara

SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES
(Jefatura de estudios-Coordinador Convivencia)

I.E.S. SENARA. CURSO 2018-2019

Nombre y apellidos del alumno/a :

Grupo fecha y hora de expulsión:

Profesor y materia en la que se efectúa la expulsión:

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves ☐.

b) b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves ☐.

4. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas

b) Medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección (comunicación alumno , tutor y jefatura de estudios)

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.(coordinador de convivencia)

3.º Apertura de procedimiento sancionador.(comisión de convivencia,director)

SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES
(Profesorado)

I.E.S. SENARA. CURSO 2018-2019

Nombre y apellidos del alumno/a :

Grupo fecha y hora de expulsión:

Profesor y materia en la que se efectúa la expulsión:

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves ☐.

b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves ☐.

2. Actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia

Actuaciones inmediatas

a) Amonestación pública o privada ☐.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas ☐ .

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor ☐.

d)Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro ☐.

3. Indicar la conducta contraria a la norma de convivencia

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Al inicio de cada curso la jefatura de estudios se encargara de facilitar copias de este reglamento a todo el personal, incluidos alumnos que se incorporen por primera vez al Instituto.

DISPOSICIÓN FINAL

1 El presente reglamento de régimen interior entrara en vigor al día siguiente de su aprobación y se supondrá tácitamente prorrogado cada año académico.

2 En el caso de ser necesaria alguna modificación del presente reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento:

● Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar enmiendas. El texto se entregara al Consejo Escolar a través de alguno de sus representantes, a la vez que se expondrá una copia del mismo en el tablón de anuncios y se hará constar en el mismo quien o quienes realizan las enmiendas.

● Las enmiendas serán presentadas en la memoria final del curso, y serán tenidas en cuenta en la P.G.A. del curso siguiente, para su valoración por parte del Consejo Escolar. Los tutores informaran de esas novedades a los alumnos.

DILIGENCIA para hacer constar que se informó de este documento al Claustro y al Consejo Escolar del I.E.S. Senara.

Y para que así conste, firmo la presente a cuatro de abril de dos mil diecinueve.

EL SECRETARIO

Fdo.: Raúl Navarro Calvo

EL DIRECTOR

Fdo.: José Antonio Sánchez Orduña