PROYECTO EDUCATIVO DEL *IES LA ALBUERA*

III) Reglamento de Régimen Interior

1. Introducción

2. Régimen de disciplina

3. Normas de utilización de espacios y recursos

4. Funciones y prácticas profesionales

Reglamento de Régimen Interior

1. Régimen de disciplina

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR I.E.S LA ALBUERA - SEGOVIA

I - INTRODUCCIÓN

II - REFERENCIAS LEGALES

III - RECURSOS MATERIALES
- 1.- Los recursos materiales
- 2.- Condiciones de salud e higiene
- 3.- Utilización de las aulas
- 4.- Respeto a las personas
- 5.- El mobiliario e instalaciones
- 6.- Uso de las dependencias especiales del centro
- 7.- Material asignado a los Departamentos o Familias Profesionales

IV- DOCUMENTACIÓN INTERNA
- 8.- Horarios del profesorado
- 9.- Justificantes de falta de asistencia
- 10.- Los partes

V- PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN
- 11.- El Consejo Escolar
- 12.- La Comisión de Convivencia
- 13.- Normas de convivencia
- 14.- Calificación de las conductas y procedimientos de corrección
- 15.- Medidas de actuación inmediata
- 16.- Conductas contrarias a las normas de convivencia
- 17.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- 18.- Actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo

VI- REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
- 19.- Propuesta de actividades
- 20.- Normas y procedimiento de control.

VII- PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO Y PADRES DE ALUMNOS
- 21.- Derechos del alumnado
- 22.- Los delegados de curso
- 23.- La Junta de Delegados
- 24.- Derechos de los padres o tutores legales

25.- Deberes de los padres o tutores legales
26.- Asociación de madres y padres
27.- Reclamaciones sobre el proceso de evaluación

VIII- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
28.- Servicio de transporte escolar

IX – EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
29.- Observación y difusión
30.- Modificaciones del Reglamento

I.- INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa, como grupo social ordenado que es, necesita de unas normas que regulen la relación entre las distintas personas que la componen. Estas personas tienen cada una diferentes funciones, diferentes grados de autoridad y trabajos de diferentes características, pero todos ellos de igual importancia de cara a que la Comunidad Educativa progrese satisfactoriamente en el cumplimiento del cometido que la Sociedad le ha asignado.

La Comunidad Educativa se compone de :

- Profesores, cuyo cometido es transmitir conocimientos, actitudes y valores en el ámbito escolar.
- Alumnos, cuyo cometido es asumir las enseñanzas de manera activa y formarse para cumplir los cometidos que la Sociedad les asigne.
- Personal no docente, cuyo cometido es realizar todas aquellas labores que no son de enseñanza, pero sin la cual la Comunidad Escolar no podría funcionar.
- Madres y padres de alumnos, cuyo cometido es trasmitir valores a sus hijos y colaborar con los profesores y alumnos en la realización de sus funciones.

II.- REFERENCIAS LEGALES

La reglamentación básica para el funcionamiento de los Centros de Educación Secundaria deriva de los siguientes textos legales:

- RD 929/1993 de 18 de junio (Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria)
- Orden de 29 de junio de 1994 (Organización y funcionamiento)
- Orden ECD/3388/2003 de 27 de noviembre (amplía y modifica la anterior)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE)
- Decreto 51/2007, de 16 de mayo (Derechos y deberes y partic. Familias)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE)
- Decreto 23/2014 de 12 de junio (Modifica apartados del decreto de 2007)
- Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo (implantación y desarrollo de la LOMCE en CyL)

III.- RECURSOS MATERIALES

1.- Los recursos materiales.

1.1.- Son recursos materiales:

a) Las instalaciones del Centro: pasillos, aulas, servicios y diferentes dependencias.

b) El mobiliario del Centro y los medios o recursos didácticos.

c) El entorno: accesos, entradas, patios y jardines.

1.2.- Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar el mantenimiento, la conservación y mejora, en la medida de las posibilidades de cada uno, de los recursos materiales.

2.- Condiciones de salud e higiene.

2.1.- El grado de limpieza e higiene en el Centro es un signo del nivel educativo del mismo; por tanto, todos los miembros de la comunidad educativa debemos colaborar en el mantenimiento del mismo para conseguir un entorno agradable.

Se seguirán las siguientes pautas de actuación:

a) Se incluirá, dentro del plan de acción tutorial, actividades de conservación de las zonas comunes. Para ello se dedicará una de las horas de tutoría del trimestre, de manera que todos los grupos de alumnos del Centro hayan participado en la actividad a lo largo de dicho trimestre. Puesto que los ciclos formativos y el Bachillerato no tienen una hora explícita de tutoría, la Jefatura de Estudios acordará con los tutores respectivos la forma de participación de estos grupos. Para la realización de esta actividad, el Centro proveerá los materiales necesarios para que se realice en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Dado que esta es una actividad didáctica, incluida dentro de la Programación General del Centro a través del Plan de Acción Tutorial, no está sujeta a voluntariedad.

b) Se potenciarán preferentemente en casos de suciedad y desperfectos, más que las actuaciones de carácter represivo, las orientadas a la reflexión y reparación para promover el respeto a las cosas. El Departamento de Orientación junto con los tutores promoverá y coordinará las actuaciones pertinentes en el caso de algún grupo de alumnos que ensucien sistemáticamente o descuiden los espacios.

c) Al principio del curso se entregarán los espacios en buenas condiciones. Los Departamentos revisarán periódicamente el estado de los mismos e informarán a la Jefatura de Estudios de los desperfectos importantes.

d) Desde las diferentes materias se podrán aportar ideas para hacer las aulas más agradables (decoración, carteles, murales, etc).

2.2.- Conforme a la legislación vigente y con el fin de preservar las condiciones de salud e higiene del Centro, está prohibido fumar en todas las dependencias del mismo, así como utilizar cigarrillos electrónicos. Quedan incluidos en dicha prohibición todos los espacios abiertos situados dentro del perímetro vallado y las zonas porticadas interiores y exteriores, incluidas las escaleras de acceso a la entrada principal.

Está prohibido fumar en cualquier caso a los menores de dieciséis años.

Por razones de higiene y de imagen del Centro, los fumadores se abstendrán de arrojar las colillas al suelo, en las aceras que rodean los edificios.

Asimismo, por razones de higiene y estética, se prohíbe comer chicle en todas las dependencias del Centro.

2.3.- Durante la jornada escolar no se comerá ni beberá en aulas ni otras dependencias, incluido el pabellón deportivo cuando se realicen actividades deportivas en los recreos. Para comer, se utilizarán preferentemente los patios, pudiéndose usar los pasillos cuando las condiciones meteorológicas así lo aconsejen. Está prohibido arrojar papeles y desperdicios por el suelo, debiendo usarse las papeleras dispuestas en los pasillos y en los espacios exteriores.

3.- Utilización de las aulas.

3.1.- Los alumnos permanecerán en el aula asignada a su grupo durante los periodos lectivos. En ausencia del profesor, atenderá al grupo el profesor de guardia controlando las faltas de asistencia, que se entregarán en Jefatura para pasarlas al IES fácil. Si al comienzo de las clases, en algún grupo no se hubiera personado el profesor correspondiente o el de guardia, el Delegado de curso lo comunicará a la Jefatura de Estudios.

3.2.- Las aulas no podrán ser utilizadas sin la presencia o autorización del profesor de la asignatura o del profesor de guardia. El uso de aulas para estudio en periodos no lectivos o por los alumnos que no tengan clase por tener asignaturas aprobadas o convalidadas, requerirá la autorización de la Jefatura de Estudios.

3.3.- Durante las horas de clase, no se permitirá la estancia de alumnos en los pasillos, escaleras o vestíbulos. Cuando en virtud de sus competencias, un profesor decida que un alumno abandone momentáneamente el aula, dicho alumno deberá permanecer en un lugar en el que sea visible por el profesor, que será el responsable de su comportamiento en el exterior del aula. La Jefatura de Estudios, los profesores de guardia y el personal no docente velarán por el cumplimiento de esta normativa. Los profesores de guardia reflejaran las incidencias en el parte de guardia. Si se prevé que la sanción será superior a diez minutos fuera de clase, se enviará al alumno a la Jefatura de Estudios del aulario nuevo.

3.4.- A lo largo de la jornada lectiva, y específicamente en los tiempos marcados para cambio de clase y en los recreos, serán sancionadas todo tipo de peleas, empujones, aglomeraciones, etc, así como la obstrucción de paso en pasillos y escaleras.

3.5.- Al comienzo de cada periodo lectivo y al final de la jornada, las aulas deben estar limpias y ordenadas.

En aquellas aulas en las que los tutores marquen un orden específico para el mobiliario, dicho orden se reflejará en un croquis que se situará en lugar visible. Al final de cada periodo de clase, el profesor que haya impartido la clase en dicho aula comprobará que la disposición del mobiliario es la correcta.

3.6.- De acuerdo con lo que establece el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, queda prohibido a los alumnos el uso de aparatos de telefonía móvil en todo el recinto escolar. Los teléfonos móviles solo pueden usarse como material de clase si así lo ha determinado el profesor correspondiente por motivos pedagógicos y bajo su supervisión dentro del aula.

Cuando dentro de la jornada escolar se detecte el uso indebido de dichos aparatos, el profesor lo recogerá y lo depositará en la Jefatura de Estudios, apagado, sin batería y sin tarjeta, convenientemente identificado. Cuando el alumno se niegue a entregarlo, se considerará falta grave y, en caso de sufrir desperfectos, acompañado de una fotografía. Se informará seguidamente a los responsables legales del alumno, que serán los únicos que podrán recoger el móvil custodiado en el centro. Dentro de esta misma norma, se engloban por extensión todos los aparatos electrónicos que produzcan perturbación de la actividad docente (MP3, MP4, walkman, relojes con alarma, ...).

El uso de aparatos de telefonía móvil por parte de los profesores se regirá por las normas básicas de corrección practicadas habitualmente, evitando que perturbe la actividad docente mediante el uso de modos de aviso silenciosos.

3.7.- Según el punto 2 del artículo 31 del Decreto 51/2007 las conductas de los alumnos que, aún siendo fuera del recinto escolar, se relacionen directa o indirectamente con la vida del Centro (discusiones, peleas, uso indebido de redes sociales, etc.) se resolverán de la misma forma que si el conflicto se produjera en el Centro.

4.- Respeto a las personas.

La educación, mediante la programación oportuna de las competencias básicas, promoverá comportamientos tolerantes, abiertos y respetuosos con otras formas de vivir o de pensar. En este sentido queda prohibida la exhibición en lugares públicos de propaganda o mensajes de carácter racista, violento, injurioso o discriminatorio contra grupos sociales o personas.

Se vigilarán de modo especial los comportamientos sexistas, como punto de partida de actitudes que pueden derivar en violencia de género.

Asimismo se vigilarán con especial atención los comportamientos que supongan menosprecio de las personas por motivos de raza o creencias.

Se potenciará de forma activa las normas de cortesía, decoro y urbanidad. El profesor valorará en qué momento la reiteración de conductas se puede considerar una conducta perjudicial para la convivencia en el centro.

5.- El mobiliario e instalaciones.

5.1.- Cada grupo responderá de la suciedad, desperfectos y deterioro más allá del que se ocasione por el uso normal del mobiliario e instalaciones (pintadas en las paredes y en las mesas de clase, arrojar papeles fuera de las papeleras, etc.). El tutor o los profesores de asignaturas que impartan la docencia en aulas específicas podrán proponer a los cursos la limpieza de las aulas, como planteamiento didáctico, cuando no interfiera en el horario lectivo, y siempre con independencia de que pueda realizarse como medida reeducativa del comportamiento para algún alumno o grupos de alumnos.

5.2.- Los alumnos deberán cuidar y respetar los bienes muebles y las instalaciones de uso común, así como las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa.

5.3.- Si al inicio de las clases, los profesores o alumnos observasen alguna anomalía o deterioro del mobiliario, lo pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios.

5.4.- Los desperfectos causados intencionadamente o por negligencia serán reparados por los causantes de acuerdo con el artículo 33 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo. Los padres o responsables legales de los alumnos son responsables civiles de dichas actuaciones. De no encontrarse el causante directo, será responsable el grupo al que pertenece. Si existe reincidencia o si el desperfecto causado es grave se aplicará lo dispuesto en los procesos disciplinarios como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

6.- Uso de las dependencias especiales del Centro.

6.1.- Se consideran dependencias especiales aquellas que están configuradas de manera diferente a las ordinarias o dotadas de material específico para impartir una determinada materia o módulo. Algunas de ellas tienen un reglamento específico de uso que queda recogido en el anexo A1.

6.2.- La Dirección designará un profesor encargado de la biblioteca, que colaborará en la elaboración de una normativa para su uso y para la consulta y préstamo de los libros.

6.3.- Las horas que figuran en el horario de los profesores como "Biblioteca" se cumplirán en esa dependencia, y en ellas se atenderán las solicitudes de préstamo de libros y se velará por el cumplimiento de sus normas de uso. La Jefatura de Estudios

asignará estas horas entre el profesorado en función de su idoneidad y disponibilidad horaria.

6.4.- Las aulas específicas: laboratorios, talleres, aula multimedia y biblioteca, estarán supeditadas a las normas específicas que cada actividad exija, como garantía de seguridad e higiene, y serán dadas a conocer al alumnado al comenzar el curso por los profesores que impartan allí sus clases.

6.5.- Las aulas de uso común: Informática y Usos Múltiples, tendrán un parte de aula que el profesor deberá rellenar al finalizar la actividad, indicando el estado de la misma.

6.6.- Dada la complejidad y riesgo que supone el manejo del material de los talleres y laboratorios, cualquier anomalía que pueda observarse se pondrá en conocimiento del responsable inmediato.

6.7.- El manejo de la fotocopiadora de la sala de conserjería será de uso exclusivo de los conserjes. Su uso se dirigirá prioritariamente a la elaboración de materiales didácticos requeridos por los profesores, bajo la responsabilidad del Departamento al que estén adscritos. A título particular, y siempre la disponibilidad de tiempo lo haga posible, los profesores y alumnos podrán encargar fotocopias que serán abonadas al precio fijado por el Consejo Escolar. Para dichos encargos se asignará número por orden de llegada.

6.8.- La biblioteca está configurada como espacio multimedia. La utilización de los equipos informáticos en jornada lectiva requiere la presencia de un profesor que se hará responsable de la utilización de los mismos.

El uso de los accesos a Internet está regulado en las normas específicas de uso de la biblioteca multimedia.

7.- Material asignado a los Departamentos o Familias Profesionales.

7.1.- Para obtener asignación económica destinada a la adquisición de material, los Departamentos Didácticos y las Familias Profesionales deberán presentar a la Secretaria del Centro una programación con las necesidades para su aprobación, en función de la dotación asignada al Centro.

7.2.- El Jefe de Departamento o Jefe de Familia Profesional, juntamente con el resto de los miembros, se encargarán del inventario, uso, conservación y custodia de dicho material y tendrán la posibilidad de guardar bajo llave el material de valor. De dichas llaves, existirá siempre una copia que custodiará la Secretaria del Centro.

IV. DOCUMENTACIÓN INTERNA.

8.- Horarios del profesorado.

8.1.- Los horarios individuales de los profesores serán conocidos por éstos con cuanta antelación sea posible antes del principio de curso. Si se detectan defectos o errores en alguno, se solicitará de la Jefatura de Estudios su revisión, que podrá conducir a la modificación total o parcial de dicho horario.

8.2.- Existirá una copia de los horarios a disposición de los profesores en la sala de profesores y podrá ser consultada por todos ellos. Otra copia estará depositada en conserjería.

8.3.- Es responsabilidad de los profesores de guardia atender a los grupos de alumnos que no tengan profesor. El Parte de faltas del profesorado se situará en lugar visible en la sala de profesores y se consultará con la antelación necesaria para que al sonar el timbre de entrada, se haya decidido el profesor que se encargará de cada grupo de alumnos, atendiendo en primer lugar a los grupos de menor nivel educativo.

9.- Justificantes de falta de asistencia.

9.1.- La asistencia y puntualidad de Profesores, Alumnos y Personal Administrativo y de Servicios son imprescindibles para que exista un clima de trabajo serio y responsable. Para el Profesorado y el Personal Administrativo y de Servicios existe un control administrativo regulado en distintas normativas. El proceso de control, justificación y sanción de las faltas del alumnado requiere, sin embargo, mantener una observación rigurosa y continua de los mismos.

9.2.- Existirá un modelo estándar para la justificación de las faltas de asistencia del alumnado, (según anexo A2). Dichos modelos podrán ser solicitados por los alumnos en la conserjería de ambos edificios, al tutor de su grupo y también se podrá imprimir desde la página web del centro.

En los justificantes se hará constar expresamente las causas de inasistencia, que podrán ser:

a) Enfermedad
b) Consulta médica
c) Enfermedad grave de un familiar
d) Asistencia inexcusable a algún lugar distinto del Centro (siempre que se especifique el lugar y la causa).
e) Otros (indicar el motivo).

9.3.- Los modelos de justificante, una vez cumplimentados, deberán ser entregados a tutores en un plazo **no superior a los tres días**, que comenzarán a contar desde el primer día en que el alumno se reincorpora al centro tras la falta de asistencia. Transcurrido ese plazo, la falta de asistencia tendrá la consideración de **injustificada.**

9.4.- De acuerdo con el Protocolo para el Control del Absentismo Escolar, remitido por la Dirección Provincial, a partir de tres días de ausencia injustificada de un alumno, se debe comunicar a la Comisión de Absentismo. Por ello, es necesario agilizar la introducción de la información en el programa IES FÁCIL. Esto permitirá a los tutores y Jefatura de Estudios la elaboración de la documentación que debe ser remitida.

9.5.-El tutor podrá determinar la validez de los justificantes y someterá al criterio del Equipo Docente la validez de las causas aducidas cuando ofrezcan dudas. Si no se consideran fidedignas o válidas, serán consideradas faltas injustificadas y se comunicará por escrito la decisión a los padres del alumno afectado.

9.6.- Cada departamento establecerá los criterios e instrumentos de evaluación, y preverá la forma de evaluar en caso de no asistencia a pruebas escritas / prácticas.

9.7.- La falta de asistencia a clase en un porcentaje superior al 15% de las horas lectivas para E.S.O y Bachillerato y en un 20% en los Ciclos Formativos, puede dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Los profesores en general, y los tutores en particular, informarán a los alumnos de esta posibilidad al principio del curso escolar.

En cualquier caso será preceptiva la notificación de esta circunstancia de forma escrita a los responsables legales de los alumnos menores de edad y a los interesados si son mayores de edad.

9.8.- El artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, regula el derecho de los alumnos, a partir de 3º de E.S.O, a tomar decisiones colectivas sobre asistencia a clase. Para ello, se deberán respetar los siguientes criterios:

a) La convocatoria deberá ser hecha por una organización legalmente constituida.

b) Se deberá solicitar de la Jefatura de Estudios, a través de la Junta de Delegados la constitución como asamblea de alumnos.

c) De la asamblea se levantará un acta que incluirá nº de participantes, procedimiento de votación, propuesta sometida a votación y resultado con nº de votos favorables, desfavorables, abstenciones y nulos. Una copia se entregará a la jefatura de Estudios para su comunicación a la Dirección del centro.

d) En todo momento quedará garantizado el derecho a la escolaridad de los alumnos que no deseen secundar la acción, siendo la Jefatura de Estudios la que arbitrará las medidas oportunas para asegurarlo.

e) La falta de asistencia por este motivo no se considerarán conductas contrarias a la convivencia ni se reflejarán como injustificadas, pero sí que serán notificadas a los responsables legales de los alumnos menores de edad.

10.- Partes de incidencia.

Las perturbaciones de la actividad docente serán consignadas en los partes de incidencia.

Los partes de incidencias (según modelo anexo) serán rellenados por los profesores que deseen hacer constar el incumplimiento de las normas de convivencia y se dirigirán al tutor y/o al Jefe de Estudios. Cuando varios partes de incidencias informen de la reincidencia de un determinado alumno en comportamientos perjudiciales para la convivencia en el Centro, el Tutor o el Jefe de Estudios iniciarán los procesos oportunos encaminados a corregir la situación.

V.- PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN

11.- El Consejo Escolar

Además de sus atribuciones reglamentariamente legisladas relativas a la aprobación del RRI y sus modificaciones, así como el Plan de Convivencia y sus revisiones anuales, el Consejo Escolar tiene el papel de garantizar el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.

Conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y, a petición de los responsables legales de los alumnos, revisará las medidas adoptadas por la dirección del Centro en el caso de expedientes disciplinarios por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

12.- La Comisión de Convivencia

12.1.- El C.E. constituirá una Comisión de Convivencia, formada por el Director y el Jefe de Estudios, como miembros natos, y dos profesores, dos alumnos y dos padres, que formen parte del Consejo Escolar, y elegidos por acuerdo de sus correspondientes colectivos. Además si el coordinador de convivencia no pertenece al Consejo Escolar, formará parte de ella con voz pero sin voto. El Consejo Escolar puede decidir la asistencia de representantes de otros sectores, con voz pero sin voto.

12.2.- El objetivo de dicha comisión será velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y derechos y deberes de los alumnos. Informará al C.E. de lo relacionado con dicho objetivo: imposibilidad de cumplimiento de algunas normas, grado de aceptación de las mismas, propuesta de modificaciones, etc.

12.3.- Funcionamiento de la Comisión de Convivencia.

12.3.a.- La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar, al menos, dos veces durante el curso.

12.3.b.- Funcionará como un órgano colegiado y en sus decisiones será necesaria la mayoría cualificada.

12.3.c.- Podrá solicitar de la Dirección o la Jefatura de Estudios la documentación sobre situación disciplinaria que considere necesaria para su función, asegurando siempre la confidencialidad de dicha información. Por ese

motivo, los documentos les serán trasmitidos en custodia, no podrán copiarse y deberán estudiarse en el centro.

12.3.d.- Elevará a la dirección del centro las propuestas de modificación de la normativa aprobadas en el seno de dicha comisión y en general, cuantas medidas de mejora de la convivencia y/o prevención de conductas perturbadoras desee.

13.- Normas de convivencia.

13.1.- El régimen disciplinario es una herramienta para cumplir objetivos didácticos y para garantizar el respeto de las normas de convivencia del centro. Sólo se abrirán procesos sancionadores cuando se hayan agotado las vías del diálogo para resolver un conflicto. Las sanciones no podrán generar conflictos iguales o superiores a los que se pretenden resolver.

Las normas de convivencia básicas del Centro son las que permiten a todos los miembros de la Comunidad realizar sus actividades respectivas en condiciones dignas, especialmente en lo que respecta a:

a) Asistencia y puntualidad.

b) Respetar los derechos y velar por el cumplimiento de los deberes recogidos y desarrollados en los capítulos II, III y IV del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

c) Colaborar y no entorpecer el trabajo de los compañeros.

d) Colaborar con el profesorado, según sus orientaciones y mostrarle el debido respeto y consideración.

e) Aprovechamiento positivo del puesto escolar y realización de las tareas encomendadas.

f) Mantenimiento de los recursos materiales en un estado correcto y respetando las condiciones higiénicas fundamentales, mencionadas en el punto 2.

g) Observación de los puntos señalados en este Reglamento.

13.2.- Para los casos de incumplimiento de estas normas de convivencia, se aplicarán los criterios señalados en el artículo 30 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

14.- Calificación de las conductas y procedimientos de corrección.

14.1.- De acuerdo con el artículo 29.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo tipifica las conductas que perturban la convivencia como conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

14.2.- El artículo 29.2 del citado decreto establece dos procedimientos de corrección en función del momento de su aplicación, medidas de actuación inmediata o medidas posteriores, que requieren la tipificación del comportamiento como conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia. Este artículo está modificado por el Decreto 23/2014, donde, además, incluye la posibilidad de realizar procedimientos de acuerdo abreviado para "agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia".

15.- Medidas de actuación inmediata.

De acuerdo con el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, y sus modificaciones en el Decreto 23/2014 de 12 de junio, en sus artículos 35 y 36, la primera actuación está dirigida a corregir de forma inmediata la conducta perturbadora de la convivencia. El Decreto 23/2014 de 12 de junio en sus disposiciones finales modifica el Decreto de 2007 en lo que respecta al ejercicio de la autoridad del profesorado (artículo 25 bis)

Son aplicables por cualquier profesor a la corrección de cualquier conducta que perturbe la convivencia, con independencia de su calificación posterior y su finalidad es acabar con la actuación disruptiva.

15.1.- Se aplicarán como medidas de actuación inmediata una o varias de las siguientes:

15.1.a.- Amonestación y/o petición de disculpas públicas.

15.1.b.- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se desarrolla la actividad .

15.1.c.- Realización de tareas específicas en recreos u horario no lectivo, dentro o fuera del centro.

ACTUACIÓN	**LA REALIZA**		**LA COMUNICA A**
Amonestación verbal	Profesor		Tutor
Amonestación escrita	Profesor		P.I a la J.E al finalizar la clase
Suspensión de la actividad	Profesor	Menos 5 minutos. Profesor responsable de control del alumno	Tutor
		Más de 5 minutos o segunda vez en el mismo periodo	Envío para control a J.E, comunicado mediante P.I e incluyendo actividades a realizar.
Trabajos específicos	Profesor	Dentro de la jornada escolar	Comunicación mediante P.I a la J.E en caso de incumplimiento
		Fuera de la jornada escolar	

16.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

El capítulo III establece cuáles son (art. 37), cómo se corrigen (art. 38), quien aplica las correcciones (art.39) y cuánto puede tardarse en aplicarlas (art.40).

16.1.- Se considerarán en esta categoría las siguientes conductas

16.1.a.- Reiteración en las faltas de asistencia o de puntualidad injustificadas en un área o módulo. En general, se considerará retraso cuando se accede al aula después del profesor. Éste valorará la concurrencia de circunstancias especiales que puedan hacer variar esta consideración.

16.1.b.- Reiteración en actitudes individuales que obstaculicen la actividad del grupo, no respetar el turno de palabra, gritos, desobediencia puntual, malas contestaciones, menosprecio o burla de compañeros lesionando sus derechos, ignorar las orientaciones del profesor dirigidas al aprendizaje del alumnado, consumo de productos que alteren la concentración del grupo (chicles, frutos secos y similares).

16.1.c.-Altercado contra los derechos de algún miembro de la comunidad escolar.

16.1.d.- Problemas de aseo personal o conductas que deterioren la higiene o la imagen del Centro, en el aula o en las zonas comunes, que originen malestar e incomodidad a la Comunidad Escolar.

16.1.e.- Conflictos creados por el uso de lenguajes y formas de expresión ofensivos contra personas, instituciones, ideologías o creencias.

16.1.f.- Problemas de indisciplina generalizada en un grupo, que impida el normal desarrollo de las clases.

16.1.g.- Daños causados individual o colectivamente de forma intencionada o por negligencia a instalaciones o mobiliario del Centro.

16.1.h.- Perturbación de las actividades lectivas por permanencia indebida en las zonas de uso común, fuera del aula, así como desordenes o altercados en los cambios de clase.

16.1.i.- Falta del debido respeto y consideración hacia miembros de la Comunidad Educativa.

16.2.- Para ***sancionar las conductas contrarias a las normas de convivencia*** de un alumno será de aplicación lo siguiente:

CONDUCTA	**EJEMPLOS**	CORRECCIÓN
Opiniones antidemocráticas expresadas en público	Opiniones racistas Comentarios sexistas Disculpar la violencia de género	Arts. 38.a 38.c
Insultos, amenazas, imponer criterios, faltar al respeto ...	Insultar reiteradamente Amenazar con pegar Contestar con malos modos Obligar con amenazas	

Falta de puntualidad o asistencia injustificadas. *(Además de aplicar el Protocolo de prevención del Absentismo Escolar)*	Llegar tarde habitualmente No asistir a clase	
Falta de aseo personal o uso de indumentarias inadecuadas *(atención a factores culturales)*	Falta evidente de higiene personal. Ropa con emblemas antidemocráticos. Uso de gorras en clase. Ropa manifiestamente indecorosa.	
No cumplir los deberes de estudio, dificultando la labor docente.	No prestar atención reiteradamente. No traer materiales necesarios. Interrumpir la clase reiteradamente.	
Deterioro leve de materiales del centro u otros alumnos, no fortuito.	Estropear cuadernos, libros u otros. Pintar en mesas, sillas, ... Inutilizar pequeños materiales.	*Reposición según Arts. 33.1, 33.2 y 33.3* *Art. 38.c*
Uso de materiales electrónicos.	Uso en horario lectivo de materiales electrónicos *(art 3.6 del RRI)*	*La prevista en el citado artículo del RRI* Art. 38.a
Otros comportamientos que no sean faltas.	Actos contra el orden o higiene del centro. *(art. 2.1, 2.2 y 2.3 del RRI)* Faltas de educación reiteradas Incuplimiento de sanciones	

16.3.- Para la corrección de las faltas de asistencia injustificadas se seguirá el siguiente proceso:

1º Comunicación sistemática escrita a los padres por parte del tutor, cuando se produzcan faltas de asistencia injustificadas.

2º Si hay reincidencia de 13 períodos lectivos (equivalentes a dos días completos), apercibimiento escrito por parte de la Dirección.

3º Si continúan las ausencias se aplicará el Protocolo sobre Control del Absentismo en el alumnado de E.S.O.

16.4.- El incumplimiento de las normas de convivencia se valorará considerando la situación personal del alumno y su edad. Tendrán carácter educativo y atenderán a no mermar su rendimiento académico. A efectos de su gradación se considerarán como atenuantes de la responsabilidad el reconocimiento de la conducta incorrecta, la falta de intencionalidad o la imposibilidad no achacable al alumno de llegar a un acuerdo de mediación y como agravantes la premeditación y reiteración, la incitación a incumplir las normas de convivencia, la alarma social y la publicidad de la conducta.

16.5.- Cuando se haya señalado en tres partes de incidencias el comportamiento lesivo de un alumno determinado, o cuando, por la información que obre en su poder, lo consideren oportuno el tutor o el Jefe de Estudios, se iniciarán los procesos disciplinarios. Habrá un apercibimiento escrito que será comunicado a los responsables legales del alumno, sin que esto impida la adopción de medidas cautelares en función de la conducta.

La acumulación de nueve partes o tres apercibimientos escritos se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia, aun cuando ninguno de los comportamientos concretos tengan esta valoración.

16.6.- Los partes de incidencias permanecerán bajo la custodia de la Jefatura de Estudios y del Tutor durante todo el curso escolar, y serán destruidos a la finalización del mismo.

16.7.- Si hay pérdida de evaluación continua, el alumno tendrá la posibilidad de una evaluación extraordinaria que fijará el Departamento correspondiente.

16.8.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días.

17.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

17.1.- El incumplimiento de las normas de convivencia que perjudiquen gravemente la vida del Centro, así como sus posibles sanciones y los procedimientos para aplicarlas, están señalados en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo. El capítulo IV establece cuáles son (art.48), cómo se corrigen (art.49), el procedimiento administrativo que conduce a la imposición de las correcciones (arts.50 a 53) y cuánto puede tardarse en aplicarlas (art. 54).

El Decreto 23/2014 modifica sustancialmente el art. 48

17.2.- El acuerdo de iniciación de un procedimiento sancionador por una conducta presuntamente calificable dentro de este apartado corresponderá a la Dirección del Centro, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en un plazo no superior a los dos días desde que se tenga conocimiento de los hechos.

17.3.- No podrá iniciarse un procedimiento susceptible de desembocar en sanciones si no existen denuncias concretas constatadas por escrito y firmadas. Las personas afectadas serán informadas inmediatamente cuando pueda existir algún tipo de procedimiento en su contra.

17.4.- Para ***sancionar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*** de un alumno será de aplicación lo siguiente:

CONDUCTA	EJEMPLOS	CORRECCIÓN
Falta de respeto, acoso amenaza, intimidación, agresión verbal o física a cualquier persona.	Agresión física.	*Las tipificadas en el art. 49, a propuesta del instructor y resueltas por el director.*
Humillaciones de carácter sexista, racista o contra alguien más débil física o mentalmente.	Coacción con uso de fuerza.	
Hacerse pasar por otro, sustraer documentaciones o falsificarlas.	Sustraer exámenes Falsificar justificantes o boletines de calificaciones. Entregar exámenes o trabajos con el nombre de otro alumno.	
Deterioro grave de materiales e instalaciones del centro u otros alumnos, no fortuito.	Robos Destrozos intencionados Sabotear instalaciones o materiales	
Actuaciones o incitar a conductas contra la salud o integridad de las personas.	Consumo y tráfico de drogas. Consumo de alcohol.	

17.4.- La instrucción del expediente se hará de acuerdo con los artículos 50 al 52 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación de las familias en el proceso educativo.

17.5.- Las faltas contempladas anteriormente prescriben en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión.

18.- Actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

18.1.- La mediación escolar

18.1.1.- La función de la mediación escolar es llegar a acuerdos de conducta entre dos partes antagonistas con la finalidad de resolver un conflicto o prevenir la aparición de otros nuevos.

18.1.2.- Es voluntario y confidencial y puede realizarse simultáneo o posterior a una sanción. Se realiza a propuesta de **los alumnos implicados o del propio centro**.

18.1.3.- En tanto no haya mediadores debidamente formados, los procesos de mediación serán dirigidos por el coordinador de convivencia del centro.

18.1.4.- Se dirigen a conflictos entre dos alumnos, por lo que las conductas perjudiciales para la convivencia que podrían corregirse de este modo son:

a – Casos de maltrato, intimidación, abuso de fuerza, insultos continuados, bromas pesadas ...

b – Casos de comportamientos xenófobos o sexistas, en general discriminatorios.

18.1.5.- Esto se podría traducir en compromisos de colaboración entre las partes enfrentadas, con realización de labores comunes . Algunos ejemplos pueden ser :

- ordenar aulas
- colaboración con J.E en mantener el orden en los cambios de clase
- borrar y limpiar pizarras.

18.1.6.- El compromiso será escrito y se realizará conforme a los modelos que se encuentran en los anexos.

18.1.7.- El acuerdo o desacuerdo, se comunicará por escrito al Director para que tome las medidas que corresponde según el tipo de conducta y las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran existir.

18.1.8.- El proceso de mediación tiene una duración de diez días lectivos, siendo interrumpido el cómputo por las vacaciones escolares.

18.2.- Los procesos de acuerdo abreviado.

18.2.1.- Se dirigen a los alumnos y suponen la implicación de tres partes: alumno, responsable legales de dicho alumno y centro educativo. Solamente se inicia por iniciativa de los profesores, y no será posible en si en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia confluyen las circunstancias agravantes tipificadas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

18.2.2.- Supone la adquisición de compromisos formales entre las partes, con la adopción de pautas de actuación que se recogen en un documento contractual aceptado por todos ellos.

18.2.3.- Esos compromisos tienen carácter voluntario, siendo potestativo para el alumno (o sus representantes legales si es menor de edad) su aceptación. Ésta deja en suspenso los plazos de incoación de un posible expediente disciplinario, a la espera de la verificación del cumplimiento de los acuerdos.

18.2.4.- Para su adopción y posterior seguimiento, se utilizarán los modelos que figuran en los anexos.

18.2.5.- La adquisición o no del compromiso, así como el cumplimiento o no a la vista del seguimiento posterior, se comunicará por escrito al Director para que tome las medidas que corresponde según el tipo de conducta y las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran existir.

18.2.6.- El proceso de acuerdo reeducativo tiene una duración de 25 días lectivos, que comenzarán a contarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes que intervienen en el acuerdo.

VI.- REGULACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

19.- Propuesta de actividades

19.1.- Al comienzo de cada curso, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se reunirá con el resto de Jefes de Departamento del Centro para realizar un avance de la programación de actividades a llevar a cabo durante el curso, que se incluirán en la PGA del centro, que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

19.2.- No obstante todo lo anterior, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer cualquier actividad a realizar durante el curso de acuerdo con los siguientes procedimientos:

a) Si la propuesta procede de los profesores, se gestionará a través de los Jefes de Departamento, o bien, directamente, a través del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

b) Si la propuesta es de algún padre, madre o miembro no docente del Centro, la misma la comunicará al Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

c) Si proviene de algún alumno o grupo de alumnos, lo pondrán en conocimiento de sus Delegados de curso, los cuales harán llegar la propuesta al Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

19.3.- Todas aquellas actividades que no sean de carácter gratuito, deberán ser voluntarias para los alumnos.

19.4.- Todas las actividades programadas por los distintos Departamentos, así como las impulsadas individualmente por algún profesor, estarán coordinadas por el J*DACE.

19.5.- Cuando se propongan actividades que no hayan sido previstas inicialmente en la P.G.A., éstas deberán ser aprobadas por la CCP o, excepcionalmente en caso de urgencia, por la Jefatura de Estudios, quienes velarán por que la oferta de las mismas sea suficiente, variada y equilibrada para los distintos grupos de alumnos.

20.- Normas y procedimiento de control.

20.1.- Las actividades extraescolares deberán ir dirigidas al mayor número de alumnos posible, procurando no discriminar a grupos de alumnos del mismo nivel con una oferta significativamente inferior.

20.2.- Cuando las actividades extraescolares afecten al normal desarrollo de la actividad lectiva , éstas no deberán concentrarse en el mismo grupo de alumnos y durante el mismo periodo de tiempo. En cualquier caso, no se realizarán más de tres por mes y grupo.

20.3.- Se prohibe la realización de actividades extraescolares que supongan la suspensión de las clases durante las semanas previas a las fechas fijadas para las evaluaciones de los distintos grupos.

20.4.- Los profesores responsables de una determinada actividad deberán informarse de si hay alumnos sancionados en el grupo hacia el que ésta va dirigida.

20.5.- El procedimiento a seguir por los profesores responsables de una determinada actividad será el siguiente:

1º- Cada mes, el JDACE hará una reunión con los profesores que tengan programada alguna actividad para el mes siguiente. En esta reunión se anotarán las actividades en el calendario de actividades extraescolares, se procurará que no coincidan en las mismas fechas actividades en un mismo nivel educativo según el punto 20.2 y se intentarán coordinar los departamentos implicados para hacer la actividad interdisciplinar.

2º- El JDACE entregará a los encargados de cada actividad los siguientes documentos:

a) La solicitud de permiso de actividades extraescolares, que una vez cumplimentada con todos los datos que figuran en ella, deberán devolver al JDACE, con dos semanas de antelación. El JDACE la presentará en JE para su aprobación.

b) La autorización, para que los alumnos traigan firmada por sus padres o tutores legales, que deben entregar, junto con el dinero, al responsable de la actividad.

3º- Al comienzo de cada mes, el JDACE dará a conocer en la sala de profesores y en la Jefatura de Estudios el calendario de las actividades complementarias y extraescolares programadas para dicho mes.

4.- Con una semana de antelación a la fecha de realización de la actividad, los profesores encargados de la misma entregarán al JDACE la lista de los alumnos participantes y los alumnos sancionados; éste la hará pública en la Sala de Profesores, al menos, con tres días de antelación a la realización, indicando, según el porcentaje aprobado por el CE y que figura en el punto 20.7, los grupos en los que se suspenden las clases.

20.6.- Siempre que una actividad requiera la salida de alumnos del Instituto, deberá ser autorizada por sus padres según el modelo de autorización que facilitará el JDACE y que se adjunta en el Pen drive.

20.7.- Sólo se suspenderán las clases para los grupos implicados en una determinada actividad cuando haya al menos dos tercios de los alumnos que participen en la misma. Aún así, si se trata de grupos de Educación Secundaria Obligatoria, todos los alumnos que no participen en la actividad extraescolar, ya sea por sanción o voluntariamente, tienen derecho a permanecer escolarizados si así lo deciden sus padres. En estos casos, el profesor organizador podrá encomendarles a estos alumnos algún trabajo relacionado con el tema objeto de la actividad, para que realicen en el transcurso de la misma.

20.8.- El JDACE con el vº bº de la Jefatura de Estudios dará a conocer las medidas organizativas que conlleve cualquier actividad con la suficiente antelación, a través de los tablones de anuncios de la sala de profesores.

VII.- PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO Y PADRES DE ALUMNOS

21.-Derechos del alumnado.

21.1.- En el marco de los derechos del alumnado legalmente establecido, y atendiendo a los conflictos más habituales, se señalan los siguientes derechos:

a) Conocer la programación y los criterios de evaluación y calificación de cada asignatura o ciclo formativo.

b) Solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de sus actividades académicas y de evaluaciones parciales o finales de cada curso y reclamar un examen corregido que afecte a su evaluación.

c) Reunirse y adoptar decisiones colectivas, siempre que se realicen de forma democrática.

d) Ejercer su derecho a la huelga en los términos previstos en el artículo 8 de Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

e) Utilizar las instalaciones del Centro, de acuerdo con las distintas normativas que afecten a cada una.

f) Participar en la organización de actividades extraescolares, salvo que exista una sanción personal en contra.

g) Recibir un trato digno por parte de sus compañeros y profesores.

21.2.- Los garantes del cumplimiento de estos derechos son, en primer lugar, el tutor y, seguidamente, los órganos de Gobierno del Centro.

Cualquier reclamación se presentará en su forma correcta y empezarán siempre por la vía dialogada, usando como mediador al profesor tutor.

21.3.- El Centro será parte interesada cuando un alumno sea objeto de trato humillante por parte de sus propios compañeros. El Departamento de orientación velará por el respeto de los derechos individuales, intentará detectar los casos en que no se produzca y propondrá a la Comisión pedagógica las medidas recomendables para corregir situaciones dadas.

Será especialmente vigilada la observación de los derechos de los alumnos de nueva incorporación al centro por parte de sus compañeros de mayor edad o antigüedad en el mismo.

21.4.- Al programarse pruebas escritas evaluables se evitará en lo posible que coincidan el mismo día más de dos exámenes, salvo que la composición de los grupos o las exigencias del calendario lo impidan.

22.- Los Delegados de Curso.

22. 1.- En el marco que señala el Reglamento Orgánico de Centros, cada grupo de alumnos, en el primer mes del curso escolar nombrará un Delegado y Subdelegado. El procedimiento para la elección de delegados será el siguiente:

1º La sesión de nombramiento se hará en una de las horas semanales dedicadas a la tutoría, según un calendario establecido por la Jefatura de Estudios. En dicha sesión se constituirá una mesa de votaciones presidida por el tutor y que se completará con el alumno de más edad y el de menor edad. Éste actuará como secretario.

2º La presentación de candidaturas podrá realizarse el mismo día de constitución de la mesa de votación, aunque se procurará que dicha presentación se haga

con algunos días de antelación. En caso de ausencia de candidatos, serán elegibles todos los alumnos y alumnas del grupo.

3º La elección se realizará por sufragio universal y el voto será nominal y secreto. Se nombrará delegado al alumno o alumna que obtenga mayor número de votos y subdelegado al alumno o alumna con un número de votos inmediatamente inferior a los del delegado. Se levantará acta del resultado de la votación, según modelo elaborado por la Jefatura de Estudios.

22.2.- Son competencia de los delegados, individualmente o a través de la Junta de Delegados:

a) Asistir a Las Juntas de Evaluación, como portavoz de cualquier sugerencia que el grupo manifieste.

b) Colaborar con el Departamento de Actividades extraescolares en la organización de actividades culturales y deportivas y con el Departamento de Orientación en la supervisión de los Planes de orientación académica y Profesional, así como el Plan de acción tutorial.

c) Supervisar el material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.

d) Cooperar en la fijación de fechas de pruebas y exámenes ordinarios o extraordinarios.

e) Canalizar las demandas o peticiones al Consejo Escolar mediante los representantes de los alumnos en dicho organismo.

f) Informar a la Dirección de cualquier situación que altere el normal desarrollo de la docencia y tenga origen en decisiones adoptadas de forma democrática por el alumnado.

23.- La Junta de Delegados.

23.1.- En cada curso escolar se constituirá una Junta de Delegados que estará formada por todos y cada uno de los delegados de curso elegidos en cada grupo, con independencia de nivel o modalidad educativa del Instituto. Serán miembros natos los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

23.2.- La Junta de Delegados estará constituida antes de que transcurran los dos primeros meses del comienzo del curso. En el acto de su constitución serán elegidos tres Representantes de la Junta de Delegados, con el mismo procedimiento que el seguido para el nombramiento de los delegados.

23.3.- Es competencia de la Junta de Delegados:

a) Debatir y coordinar las propuestas de los Delegados.

b) Convocar, a través de sus Representantes, asambleas generales de alumnos, con permiso previo de la Dirección de Centro.

c) Presentar reclamaciones en casos de abandono o cumplimiento defectuoso de las funciones educativas por parte del Centro.

d) Nombrar dos representante entre los miembros del Consejo Escolar para la Comisión de Convivencia.

23.4.- Cada delegado transmitirá a su grupo lo tratado en las Juntas de Delegados, haciendo especial énfasis en los acuerdos adoptados. El profesor tutor cederá la hora semanal de tutoría, total o parcialmente, para que el grupo pueda debatir los temas y acuerdos de dichas reuniones.

24.- Derechos de los padres o tutores legales.

24.1.- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

24.2.- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

25.– Deberes de los padres o tutores legales.

25.1.- Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

25.2.- La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del

respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

25.3.- En caso de observarse dejación de alguno de los deberes anteriormente reseñados, el centro educativo podrá poner en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, con especial atención al contenido en su letra a).

26.- Asociación de Madres y Padres.

La Asociación de Padres y Madres de Alumnos participará también en la actividad del Centro, de acuerdo con los estatutos que la rijan. Podrá proponer actividades extraescolares, implicándose en su puesta en práctica y aportar sugerencias para la acción educativa del Centro.

27.- Reclamaciones sobre el proceso de evaluación.

27. 1.- Cuando se produzcan reclamaciones que afecten exclusivamente al resultado de las evaluaciones, la vía será la del diálogo individual entre profesor y alumno y/o sus padres. No se convocarán en ningún caso careos entre un solo profesor afectado y un grupo de padres que presenten reclamaciones colectivas.

27.2.- El proceso a seguir será el siguiente:

27.2.1.– Diálogo con el profesor implicado.

27.2.2.– Si persiste el desacuerdo, reclamación por escrito ante la Jefatura de Estudios. En dicha reclamación se especificarán los criterios de evaluación que se consideran mal aplicados.

27.2.3.- El plazo de presentación será:

- Evaluaciones ordinarias : 1 día lectivo según el calendario escolar aprobado por la JCyL, que comenzará a contar tras la recepción de los boletines de calificaciones.
- Evaluación final : 2 días lectivos según el calendario escolar aprobado por la JCyL, que comenzará a contar tras la recepción de los boletines de calificaciones.

27.2.4.– El plazo de resolución será:

- Evaluaciones ordinarias : 3 días lectivos según el calendario escolar aprobado por la JCyL, que comenzarán a contar tras la recepción de la reclamación por el Departamento.
- Evaluación final : 2 días lectivos según el calendario escolar aprobado por la JCyL, que comenzará a contar tras la recepción de la reclamación por el Departamento.

VIII.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

28.- Servicio de transporte escolar.

28.1.- Son beneficiarios del servicio de transporte escolar aquellos alumnos con matrícula en vigor en enseñanza obligatoria, que residen en las localidades a las que dan servicio las cinco rutas de transporte escolar asignadas al IES.

28.2.- Pueden hacer uso de las plazas sobrantes en cada línea, de manera gratuita, los alumnos con matrícula en vigor en cualquier enseñanza no obligatoria, previa solicitud a la Dirección Provincia de Educación que será quien otorgue la autorización. La asignación de dichas plazas se realizará por riguroso orden de registro de la solicitud.

28.3.- Observación de las normas de convivencia en el transporte escolar.

El transporte escolar es un servicio que se presta a los alumnos y, de acuerdo con el artículo 31.1 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo, se extiende hasta dicha actividad la facultad de corregir las conductas perturbadoras de la convivencia.

Dada la especial naturaleza del servicio, y el riesgo que para la integridad de los usuarios suponen las conductas inadecuadas, se prestará especial atención al cumplimiento de las normas de uso que se adjuntan con el carnet identificativo de alumno transportado.

Dichas normas son las derivadas de la circular sobre uso del servicio de transporte escolar remitida por la Dirección Provincial de Educación y se recogen a continuación:

NORMAS BÁSICAS DE COMPORTAMIENTO/CONVIVENCIA

1. Llegar siempre a la parada con tiempo suficiente. Al cruzar, asegurarse de que el conductor puede verte y de poder ver al conductor. **Obedecer siempre sus indicaciones.**
2. Cuando el autobús se acerque, **no abalanzarse sobre él** ni presionar la puerta de acceso. Esperar a que el vehículo se pare, la puerta se abra y **el conductor indique que se puede entrar.**
3. **Presentar el carné** siempre que el conductor, o cualquier responsable del transporte, lo requiera.
4. Entrar y salir del autobús con orden. Durante el viaje, **permanecer debidamente sentado en la butaca asignada con el cinturó puesto.**
5. No permitir que ningún compañero **se comporte de forma que distraiga al conductor (y mucho menos que le increpe**), pues supondría un grave peligro para la seguridad. Debes hacérselo ver y comprender.
6. No gritar ni alborotar durante el viaje. No jugar con los elementos del autobús ni romperlos o destrozarlos. Recuerda que **eres el responsable de tu asiento. Los destrozos se pagan.**

7. No comer ni beber en el autobús. Recordar que **es parte del centro educativo** y que se debe atender siempre a las indicaciones del conductor. No molestar a tus compañeros.
8. RECORDAR SIEMPRE: **hay que colaborar con un buen comportamiento a la seguridad del viaje.**

28.4.- Régimen sancionador. El incumplimiento de estas normas se sancionará de acuerdo con lo reseñado en el articulado anterior de este reglamento para la corrección de las conductas perturbadoras de la convivencia y puede conllevar la anulación de este servicio de manera temporal.

IX.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

29.- Observación y difusión.

30.1.- La vigencia del presente Reglamento comenzará inmediatamente de su aprobación conjunta con el Proyecto Educativo del Centro. No podrá invocarse el desconocimiento del mismo como excusa para el incumplimiento de las obligaciones que en él se contemplan.

30.2.- Para mayor difusión de sus aspectos normativos, todos los alumnos recibirán información extractada sobre las normas de convivencia que afectan a su actividad cotidiana en el Centro. Este extracto se entregará individualmente al formalizar la matrícula, o en las primeras sesiones de tutoría del curso. Se ubicarán copias de los mismos, además, en lugares visibles (tablones de anuncios, clases).

30.3.- La Dirección, el Departamento de Orientación y los tutores de grupo informarán así mismo al alumnado y sus padres de obligaciones y derechos que pueden afectarles y que, por aparecer ampliamente desarrollados en la legislación oficial, no aparecen en este Reglamento.

30.- Modificaciones del Reglamento.

Todos los estamentos del Centro podrán presentar, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, propuestas de modificación del presente Reglamento. El Consejo Escolar, con conocimiento del Claustro, podrá modificar, suprimir o añadir cualquier artículo o capítulo por aprobación de la mayoría simple de sus miembros.

I.E.S. LA ALBUERA

Avda. Juan de Borbón, 23/40004 Segovia.

Tfno. 921420879

PARTE DE INCIDENCIAS

FECHA……
…

DON/DOÑA……
…

PROFESOR/A
DE…….

Informa a la jefatura de estudios, padres y tutor/a de que

EL ALUMNO O ALUMNA…….

DEL GRUPO……

Ha protagonizado las siguientes conductas contrarias a las normas de convivencia:

	PRIMERAS MEDIDAS ADOPTADAS:
	Petición pública o privada de disculpas
	Realización de tareas que contribuyan a las actividades del centro
	Expulsión del aula durante periodo inferior a 5 minutos
	Expulsión del aula durante el resto de la clase, bajo supervisión de la Jefatura de Estudios
	Otras:

Segovia, ……..de …… De 201…….

ENTERADOS: LOS PADRES:

Firmado:

I.E.S. LA ALBUERA

Avda. Juan de Borbón, 23/40004 Segovia.

Tfno. 921420879

JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA

Alumno/a …… Curso: ……..

Tutor/a ……

FECHA de FALTA	DÍA COMPLETO (Marcar X si lo es)	HORAS (cubrir solo en caso de no ser día completo)
		1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª 7ª
		1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª 7ª
		1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª 7ª
		1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª 7ª
		1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª 7ª

Ausencia de larga duración de …… a ……

Motivo de la ausencia:

- ☐ Enfermedad
- ☐ Enfermedad grave de un familiar
- ☐ Consulta médica
- ☐ Asistencia inexcusable a (indicar lugar y motivo):

  ……

- ☐ Otros (indicar el motivo): ……..

Justifica la falta D/Dª:…… **con D.N.I. :** ……

Firma:

2. Normas de utilización de espacios y recursos

2.1. Los espacios del instituto:

Nuestro Instituto dispone de aulas específicas tradicionales (los laboratorios de Ciencias Naturales, de Física y Química, aula de Plástica, aula de Música, Gimnasio, aulas de Tecnología, Sala de Usos Múltiples, Talleres, etc.) cuyo uso será asignado preferentemente para las áreas y módulos para las que están destinadas principalmente. Desde el mes de septiembre de 2013, todos las aulas son específicas por materias, excepto dos (una en cada edificio) que son polivalentes.

Algunas aulas están dotadas de medios audiovisuales o informáticos. Las llaves para acceder a estos equipos están en la Secretaría del centro. Aquí se encuentran también ordenadores portátiles y cañones para uso común, debiendo registrar su utilización en una hoja destinada a tal efecto.

Si algún profesor desea utilizar algún aula especial, deberá solicitarlo en la Jefatura de Estudios y asegurarse de que, durante su uso, se respeten las normas de funcionamiento que aseguran el correcto estado de los medios de los que están dotadas. Por lo demás, todas las clases se impartirán en el aula asignada en los horarios individuales de los profesores, debiendo informar de cualquier posible cambio o incidencia a la Jefatura de Estudios, que tiene que controlar en todo momento quién está haciendo uso de una determinada instalación o material para garantizar su conservación y ocuparse de la reparación de posibles daños.

Ningún aula, taller o dependencia del Instituto será utilizada sin la presencia o autorización de un profesor. En ausencia del profesor correspondiente, los alumnos deberán reclamar la presencia del profesor de guardia. Los profesores deberán abrir y cerrar con llave las aulas específicas al comenzar y finalizar su uso, así como el resto de las aulas, siempre al inicio del periodo de recreo, o cuando se queden vacías, asegurándonos así que no se sustraigan bienes del centro o de los alumnos.

Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por los bienes comunes y evitar el mal uso o el despilfarro de los mismos. Las dependencias del Instituto se mantendrán en las condiciones higiénicas adecuadas. Quienes "*individual* o *colectivamente* causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación".

2.2. Normas generales.

- El horario de clase debe respetarse dentro del Centro, sea cual sea el nivel educativo. En ausencia del profesor titular de la asignatura, un profesor de guardia lo sustituirá para posibilitar la realización de trabajos en el aula.

- En ausencia del profesor a última hora podrán abandonar el Centro el alumnado de Bachillerato, después de que un profesor de guardia dé el visto bueno. El alumnado 3º y 4º de ESO también podrá abandonarlo, si sus padres o tutores se han comprometido previamente por escrito a asumir la responsabilidad de esta ausencia.

- No se permite dentro del centro comer chicle, arrojar desperdicios, comer en las aulas, fumar o consumir bebidas alcohólicas. Está también prohibido el uso de cigarrillos electrónicos.

- Durante el recreo el alumnado no permanecerá en los pasillos, salvo que las inclemencias del clima (precipitaciones o temperaturas inferiores a 5 grados) lo impidan. Solo pueden salir del Centro durante ese periodo quienes cursen enseñanzas no obligatorias; el resto deberá permanecer en los patios, en la biblioteca o en algún aula bajo la supervisión de algún profesor. Tampoco podrán salir del edificio en los periodos entre una clase y la siguiente.

- Los teléfonos móviles solo pueden usarse como material de clase si así lo ha determinado el profesor correspondiente por motivos pedagógicos y bajo su supervisión dentro del aula.

- Está prohibido comer dentro de los edificios, salvo en caso de inclemencias climatológicas. También está prohibido fumar en cualquier dependencia del centro, incluidas las fachadas de acceso desde la calle.

- Todos los alumnos del Instituto tendrán asignado un profesor tutor, que designará una hora de su horario para atención a las familias. Sus padres o tutores legales podrán ponerse en contacto con el profesor tutor como forma preferente para entrar en contacto con el Instituto.

- En el interior del centro no está permitido permanecer con capuchas y gorros puestos.

2.3. Aulas y espacios especiales.

- Las aulas de Informática serán utilizadas de forma prioritaria para las asignaturas de Tecnología de la Información y las FCTs. Solo si estuvieran libres en algún periodo podrían ser utilizadas para otras asignaturas. El aula multimedia se utilizará prioritariamente para la enseñanza de idiomas, y de las disciplinas no lingüísticas que se imparten en idioma francés en el marco de la sección bilingüe.

- Los profesores de guardia de Biblioteca de recreo serán quienes se ocupen preferentemente de la labor de préstamo del alumnado. La Biblioteca podrá ser utilizada también para realizar exámenes, exposiciones, conferencias. Para este fin, se deberá reservar su uso de aula especial, con antelación suficiente, en la Jefatura de Estudios.

- Para el uso de la biblioteca como aula, el profesor responsable deberá asegurarse previamente de se encuentra disponible en ese momento y, después, de que los alumnos hacen uso correcto de todos sus medios.

3. Funciones y prácticas profesionales

3.1. Agrupamientos.

Se ha dado especial importancia a los agrupamientos en Secundaria Obligatoria, para favorecer la integración de todos los alumnos, la adaptabilidad a las aulas del centro – de capacidad restringida - y facilitar al Departamento de Orientación y profesores colaboradores la realización de las tareas de apoyo y refuerzo educativo con los alumnos de necesidades educativas.

- En 1º y 2º de ESO se busca la mayor equidad posible en cuanto a integrar en la misma aula alumnos con diferentes materias optativas, evitando grupos específicos de 2º idioma frente a Conocimiento de Lengua o de Matemáticas. Así mismo, se reparten los alumnos repetidores procurando que fueran números similares en todos los grupos.

- Los alumnos de 1º,2º, 3º y 4º de ESO que participan en la sección bilingüe se distribuyen si es posible en diferentes grupos para las asignaturas no afectadas por el programa de bilingüismo, y se juntan en sus horas.

- Se integra a los alumnos de diferentes procedencias y culturas en diferentes aulas. En nuestro centro son particularmente numerosos los alumnos de familias originarias de Bulgaria, Marruecos, Perú y Colombia.

- Se intenta evitar coincidencias en el mismo grupo de alumnos con precedentes de conductas contrarias a las normas de convivencia, según informe de cursos anteriores.

- Los alumnos ANCE y ACNEE se distribuyen homogéneamente en los diferentes grupos.

- Los alumnos de diversificación y PMAR se distribuyen en un grupos diferenciados de 2º y 3º de ESO para cursar las asignaturas comunes, si es posible.

- En 4º de E. S. O. y Bachillerato se crean grupos con itinerarios específicos, aun manteniendo cierto grado de optatividad dentro del itinerario.

3.2. Criterios de elaboración de horario

Es muy complicado elaborar los horarios, por la cantidad de factores que afectan en una estructura tan compleja como la de La Albuera. Como guías más importantes, destacamos:

- La existencia de grupos bilingües en la asignatura de Tecnología, así como la limitación de espacio del taller donde se imparte esta materia, condiciona también la simultaneidad de algunos grupos en ESO.

- El nuevo currículo para 1º de Bachillerato también implica algún problema para el alumnado bilingüe de francés, al tratarse de un grupo no muy numeroso de alumnos, pero presentes en todas las modalidades de Bachillerato. En este caso, el objetivo es que el horario no mermara las posibilidades de elección de materias por parte del alumnado de "Bachibac".

- Se ponderan negativamente en el generador de horarios que asignaturas con dos horas lectivas semanales se impartan en días consecutivos.

- Las tutorías de Bachillerato, que tienen consideración de lectivas en el horario personal del profesorado, se realizarán en la franja complementaria (14:05 a 15:00), para permitir la asistencia de los alumnos ya que éstos no tienen dicha hora incluida en su horario.

- Intentamos que el alumnado, cursando el itinerario de Bachillerato de su preferencia, encontrara todas las materias de opción abiertas. Para ello, se planifican asignaturas simultáneas que permitieran todas las opciones posibles.

- Se intenta respetar la opcionalidad de distintas materias si los factores externos a nosotros (fundamentalmente plantilla y aulas) nos lo permiten. No obstante, algunos alumnos matriculados los últimos días de septiembre no pueden elegir libremente entre todas las optativas, al haberse completado la capacidad de las aulas donde se imparten (Informática y Tecnología).

3.3. Ausencias al instituto.

a) Ausencia de los alumnos

Todas las ausencias de los alumnos serán comunicadas a sus padres con la mayor rapidez posible. De faltar injustificadamente a más de más de 5 días lectivos un menor de 16 años, la Jefatura de Estudios procedería a notificarlo a la Comisión de Absentismo Escolar.

Cuando un alumno falte en una determinada asignatura o módulo, justificada o injustificadamente, a más del 15% de las clases en el caso de la ESO y el Bachillerato, o del 20% en el caso de Ciclos Formativos, podrá perder el derecho a la evaluación continua tras habérselo notificado a su familia o responsable legal y siempre que se le haya advertido de este riesgo por escrito. Será el profesor de la asignatura o módulo quien proponga la medida, que deberá ser refrendada por la Jefatura de Estudios. En este caso, el alumno tendría derecho a un examen final que incluya todos los contenidos del curso.

La pérdida del derecho a la evaluación continua en alguna asignatura por exceder el número máximo de faltas, de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo, impide la obtención del título de Educación Secundaria Obligatoria, al considerarse uno de los supuestos de "abandono de asignatura".

Los alumnos deberán justificar sus ausencias al tutor inmediatamente después de reincorporarse tras una falta, según el modelo de justificación del que dispondrán todos los tutores a lo largo del curso. El plazo para la justificación de las ausencias por parte de los alumnos se fija en 48 horas tras la reincorporación.

El control de faltas del alumnado se realizará a través del programa IES Fácil. Los padres que así lo solicitan tienen acceso a la información reflejada en el programa INFOEDUCA acerca de las faltas de asistencia de sus hijos. Los profesores deben registrar las faltas de sus alumnos en el IES Fácil diariamente, facilitando la labor del tutor que comprobará que se registran las faltas producidas para proceder a justificarlas, o comunicarlas a los padres si no fueran justificadas. La Jefatura de Estudios supervisará semanalmente que el control se está haciendo en las debidas condiciones.

Si en algún caso se produjeran faltas colectivas de asistencia de todo un grupo de alumnos, además de computarlas, el profesor informará de las mismas a la Jefatura de Estudios.

b) <u>Ausencias del profesorado</u>

Los permisos y la justificación de faltas de asistencia de los profesores están regulados por la ley. En cualquier caso, los justificantes de ausencias del profesorado deberán estar en poder de la Jefatura de Estudios antes del final del mes en el que éstas se hayan producido.

Los profesores que prevean que van a faltar rellenarán una solicitud de permiso en la Jefatura de Estudios y aportar posteriormente el justificante de la ausencia. En ningún caso deberán comunicar directamente a los alumnos su ausencia ni rellenar el parte de faltas sin el consentimiento de la Jefatura de Estudios. Se recomienda que faciliten la labor del profesor de guardia dejando en la Jefatura de Estudios actividades o tareas preparadas para los grupos de alumnos afectados.

Los profesores que falten por indisposición u otra razón imprevista lo comunicarán cuanto antes a la Jefatura de Estudios para que realice las acciones necesarias para mantener el orden interno del centro. Al reincorporarse deberán rellenar una Declaración Jurada y aportar el justificante de la falta.

3.4. Las horas de guardia

Las ausencias de los profesores serán suplidas por otros profesores de guardia, a no ser que afecten a grupos de Ciclos Formativos de Grado Superior, a los que bastaría con informarles de la ausencia y ofrecerles la posibilidad de utilizar la biblioteca del centro si lo desean. En algún caso, la Jefatura de Estudios podría autorizar a alumnos de Ciclos Formativos de Grado Medio para que abandonen el Instituto, si faltara algún profesor que tuviera que impartir bloques de dos o tres

periodos lectivos seguidos al mismo grupo, una vez realizados los cambios necesarios para que se impartan el resto de las clases de la jornada.

En la última franja horaria y cuando se encuentren sin profesor alumnos que no sean de 1º o 2º de ESO, se permitirá la salida anticipada de estos grupos después de haberles pasado lista en su aula, siempre que contemos con el consentimiento de los padres, en cuyo caso el profesor de guardia únicamente deberá hacerse cargo de los alumnos transportados. Sin embargo, de tratarse de alumnos de 1º o 2º de ESO, no se permitirá que abandonen el centro hasta el final de la jornada lectiva.

Cuando la Jefatura de Estudios tenga conocimiento de alguna ausencia del profesorado prevista para la primera hora lectiva, lo comunicaría a los alumnos afectados para que retrasaran su llegada al centro y así, el profesor de guardia tendría que hacerse cargo únicamente de los transportados si los hubiera.

Todos los profesores de guardia deberán presentarse puntualmente al inicio del periodo lectivo en la sala de profesores, donde comprobarán en el parte de faltas si hay que sustituir a algún profesor, en cuyo caso rotarán con sus compañeros de guardia en las suplencias y las reflejarán en el apartado de observaciones del parte de faltas, junto con su firma. La Jefatura de Estudios velará por que las guardias se realicen de manera equitativa entre el equipo de profesores implicado.

Cuando el profesor de guardia se hace cargo de un grupo cogerá una lista del grupo de la carpeta próxima al parte de faltas y, en su caso, las actividades que preparadas por el profesor ausente. Al finalizar la guardia volverá a colocar la lista del grupo en la carpeta y dejará la relación de faltas de los alumnos junto con las actividades, si las hubiera, en la Jefatura de Estudios.

Cuando el profesor de guardia no tiene que hacerse cargo de ningún grupo de alumnos, deberá dar una vuelta por las dependencias del Centro atendiendo a cualquier retraso o imprevisto. Permanecerá localizable durante el resto del periodo por si surgiera cualquier emergencia.

Los profesores que tienen asignadas guardias de recreo se ocuparán de mantener el orden, colaborar con la Jefatura de Estudios para vigilar la puerta de salida y los pasillos del edificio grande. Comunicarán cualquier incidencia que se produzca en la zona de vigilancia que tengan adjudicada (patios y pasillos).

En la medida de lo posible, se intentará compensar con alguna hora de guardia al profesorado que participa en actividades especiales del centro: convivencia o representación en el consejo escolar.