ANEXO 1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN..... 4

II.- REFERENCIAS LEGALES..... 4

III.- RECURSOS MATERIALES Y PERSONAS..... 5

1.- Los recursos materiales..... 5

2.- Condiciones de salud e higiene..... 5

3.- Utilización de las aulas..... 6

4.- Respeto a las personas..... 8

5.- El mobiliario e instalaciones..... 9

6.- Uso de las dependencias especiales del Centro..... 9

7.-Material asignado a los Departamentos o Familias Profesionales..... 10

8. Normas de comportamiento en las redes sociales e internet..... 11

9. Aula de reflexión..... 11

IV. DOCUMENTACIÓN INTERNA..... 12

10.- Horarios del profesorado..... 12

11.- Justificantes de falta de asistencia..... 12

12.- DERECHO DE HUELGA DEL ALUMNADO..... 13

13.- Partes de incidencia..... 15

14.- ACCESO AL BACHILLERATO FRANCÉS: Baccalauréat (bachibac)..... 15

V.- PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN 16

15.- El Consejo Escolar 16

16.-La Comisión de Convivencia 16

17.- Normas de convivencia. 17

18.- Calificación de las conductas y procedimientos de corrección 17

19.- Medidas de actuación inmediata. 18

20.- Conductas contrarias a las normas de convivencia. 19

21.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. 21

22.- Actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo. 24

VI.- REGULACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 25

23.- Propuesta de Actividades 25

24. Normas y procedimientos de control. 26

VII.- PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO Y PADRES DE ALUMNOS 29

25.-Derechos del alumnado. 29

26.- Los Delegados de Curso. 30

27.-La Junta de Delegados 31

28.- Derechos de los padres y MADRES, o tutores legales. 31

29.– Deberes de los padres y madres, o tutores legales. 33

30.- Asociación de Madres y Padres. 34

31.- RECLAMACIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 34

VIII.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 35

32.- Servicio de transporte escolar. 35

IX. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS 37

33. Los espacios del instituto: 37

34. Normas generales del uso de los espacios del centro. 38

35. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACCESOS AL CENTRO 39

36. Aulas y Espacios Especiales 41

37. La práctica profesional: Agrupamientos, horarios, ausencias, guardias 41

38. Plan de Evacuación 46

X.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR 47

39.- Observación y difusión. 47

40.- Modificaciones del Reglamento. 48

ANEXO 1. MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS 49

ANEXO 2. MODELO DE JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA 50

ANEXO 3. LISTA DE ALUMNOS QUE APOYA LA DECISIÓN COLECTIVA DE NO IR A CLASE: 51

ANEXO 4. COMUNICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE: 52

ANEXO 5. MODELO DE ACTA DE DECISIÓN ASAMBLEARIA: 53

ANEXO 6. FORMULARIO PARA SOLICITAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 54

ANEXO 7. PLAN DE CONDUCTA DEL IES LA ALBUERA 55

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 para 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 las cuales 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:

- 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)

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)

III.- RECURSOS MATERIALES Y PERSONAS

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 de este 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) Cuando se produzcan faltas que causen desperfectos o ensucien el centro se impondrán preferentemente sanciones 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 (el zaguán).

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, estética y riesgo de atragantamiento en actividades deportivas, 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 IESFacil. 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.

3.4.- Si algún alumno impide el normal desarrollo de la clase y es persistente en su actitud disruptiva, el profesor podrá enviarlo al Aula de Reflexión. El protocolo a seguir se explica en el punto 9 de este reglamento.

3.5.- 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.

3.6.- 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 dicha aula comprobará que la disposición del mobiliario es la correcta.

3.7.- 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, se refiere a los denominados smartphones. Estos deben permanecer apagados y fuera de la vista. En todo caso, se aconseja no traerlos al centro.

Los smartphones solo pueden usarse como material de clase si así lo determina el profesor/a correspondiente. Siempre 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**. La sanción sigue la siguiente progresión

1. Cuando se detecte su uso por PRIMERA vez, el profesor lo recogerá y depositará en Jefatura de Estudios. El alumno podrá recogerlo al terminar la jornada lectiva.

2. Cuando se detecte su uso por SEGUNDA vez, el profesor lo recogerá y depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberán de pasar 72 horas (al tercer día) y se requerirá la presencia de un responsable legal del alumno.

3. Cuando se detecte su uso por TERCERA vez, el profesor lo recogerá y depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberán de pasar una semana y se requerirá la presencia de un responsable legal del alumno.

4. Cuando se detecte su uso por CUARTA vez, el profesor lo recogerá y depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberá de pasar un mes y se requerirá la presencia de un responsable legal del alumno.

La negativa del alumno a entregar el dispositivo se podrá considerar una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

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.

3.8. Uso de dispositivos electrónicos durante las pruebas de evaluación

1. Durante la realización de exámenes, pruebas escritas, controles o cualquier otra actividad de evaluación, queda prohibida la tenencia, manipulación o utilización de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatches) o cualquier otro dispositivo electrónico que permita el acceso, almacenamiento, transmisión o recepción de información susceptible de ser utilizada para cometer fraude académico.
2. La mera posesión visible, manipulación o utilización de cualquiera de los dispositivos mencionados durante una prueba de evaluación, salvo autorización expresa del profesorado responsable, será considerada un indicio suficiente de intento de fraude académico.
3. Cuando un alumno o alumna sea sorprendido con alguno de estos dispositivos durante la realización de una prueba de evaluación, la calificación de dicha prueba será de cero (0) puntos, con independencia de que se haya acreditado o no el uso efectivo de la información contenida en el dispositivo.
4. La aplicación de esta medida académica será compatible con cualesquiera otras correcciones, medidas educativas o sanciones disciplinarias que puedan estar previstas en el Reglamento de Régimen Interior del centro, en las programaciones didácticas de los departamentos o en la normativa educativa vigente.
5. El profesorado podrá requerir al alumnado que deposite los dispositivos electrónicos en el lugar que se determine antes del inicio de la prueba, siendo responsabilidad del alumno o alumna cumplir las instrucciones establecidas para garantizar el correcto desarrollo de la evaluación.

4.- RESPETO A LAS PERSONAS.

La educación, mediante la programación oportuna de las competencias clave, 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.

También se prestará especial atención a los comportamientos homofóbicos y transfóbicos contrarios a la convivencia, o gravemente perjudiciales, que hagan referencia a actitudes intolerables y contrarias al derecho del alumnado a ser respetado y al deber de respetar a los demás.

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

Situaciones fuera del centro: 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**.

5.- EL MOBILIARIO E INSTALACIONES.

5.1.- Cada grupo responderá de la suciedad, desperfectos y deterioro que cause 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 del Equipo Directivo.

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 se debe conocer.

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, aulas de informática 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. Si algún grupo no rellena el parte podrá atribuírsele los posibles desperfectos que se encuentren.

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 las 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 que 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.- Las compras rutinarias de material deben seguir siempre este protocolo: El profesor que desee realizar un gasto lo comentará al jefe/a de departamento, quien valorará la pertinencia

del gasto. Después será el jefe de departamento quien solicitará al secretario la compra de este material. Se presentará un estadillo preparado al efecto.

7.3.- 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 Secretaría del Centro.

8. NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS REDES SOCIALES E INTERNET

Como sucede en el trato presencial, las relaciones entre personas a través de internet y en las redes sociales estarán basadas en el respeto y la tolerancia. No se permitirán insultos ni malas maneras de hablar.

8.1.- Es prescriptivo respetar la integridad moral de las personas. No se permitirán tratos vejatorios, insultos, burlas, bromas de mal gusto ni violencia verbal.

8.2.- No se podrá discriminar a las personas por razón de su nacionalidad, raza, sexo, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social.

8.3.- Los alumnos conocedores de un caso de falta de comportamiento o de acoso a través de internet (cyberbulling) deberán ponerlo en conocimiento del tutor o de Jefatura de estudios, quien tomará las medidas e iniciará los procesos pertinentes.

8.4.- En todo momento se observará respeto a la privacidad en la red. No está permitido publicar contenidos no autorizados, sean estos propios o ajenos.

8.5.- Del mismo modo están prohibidos el acceso y la publicación de contenidos inapropiados.

8.6.- También está prohibida la suplantación de personalidad en la red.

8.7.- Se respetará la propiedad intelectual evitando el uso de información literal sin cita. Se evitará el plagio.

8.8.- Para todas las faltas de comportamiento en la red, la publicidad de los hechos se considerará agravante.

9. AULA DE REFLEXIÓN

Esta aula está diseñada como lugar de cambio de entorno educativo para alumnos que no permiten el desarrollo normal de una clase. Está designada como tal el aula más próxima a la Biblioteca, en el Edificio Principal. El protocolo a seguir es el siguiente:

- 9.1.- El profesor pedirá al delegado que vaya a conserjería para que avisen a un profesor de guardia.

- 9.2.- El profesor de guardia acudirá al aula a buscar al alumno, al cual acompañará al Aula de Reflexión, esto automáticamente implica un parte.
- 9.3.- Al Aula de Reflexión debe acudirse con tareas.
- 9.4.- En el Aula de Reflexión siempre habrá un profesor de guardia, que apuntará el nombre del alumno expulsado en un cuadernillo.
- 9.5.- En el Aula de Reflexión hay que estar en silencio, sin molestar. En caso de que el profesor del Aula de Reflexión ponga un parte, el alumno implicado será sancionado con la suspensión del derecho de asistir a clase durante tres días.

IV. DOCUMENTACIÓN INTERNA.

10.- HORARIOS DEL PROFESORADO.

10.1.- Los horarios individuales de los profesores serán conocidos por éstos con cuanta antelación sea posible. 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.

10.2.- Existirá una copia de los horarios a disposición de los profesores en espacio compartido por el claustro en la NUBE corporativa. Otra copia estará depositada en conserjería.

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

11.- JUSTIFICANTES DE FALTA DE ASISTENCIA.

11.1.- 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.

11.2.- Existirá un modelo estándar para la justificación de las faltas de asistencia del alumnado, (según Anexo-2). 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:

- Enfermedad

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

11.3.- 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.**

11.4.- 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 IESFacil. Esto permitirá a los tutores y Jefatura de Estudios la elaboración de la documentación que debe ser remitida.

11.5.-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.

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

12.- DERECHO DE HUELGA DEL ALUMNADO.

APUNTES SOBRE LA NORMATIVA RESPECTO A LA HUELGA:

Artículo Octavo de la Ley Orgánica 8/1985:

Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de

faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Ley Orgánica de Educación de 2006 establece en su disposición final primera, apartado 5, lo siguiente:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

El Decreto 51/2007, en su artículo 30.10 establece que:

10. El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Protocolo a seguir en el IES La Albuera:

- A partir de tercero de la ESO los alumnos decidirán en Asamblea su deseo o no de secundar una movilización, realizando una reflexión seria y motivada sobre las causas que provocan la misma.
- La decisión de secundar la movilización saldrá de obtener una mayoría de votos que la respalden.
- En caso de que se apruebe la movilización, esta se comunicará por escrito a la jefatura de estudios del centro por el delegado del curso y con un mínimo de 48 horas de antelación. Este escrito incluirá:
    - El acta de la asamblea que recogerá las causas que motivan la movilización y el resultado de la votación. Según ANEXO 5
    - Listado de alumnos con los nombres, apellidos y DNI que apoyan la inasistencia a clase, a los que se les anotará falta justificada. ANEXO 3
    - Comunicación de NO ASISTENCIA a clase según ANEXO 4
- A aquellos alumnos que no aparezcan en dicho listado y no acudan a clase se les anotará la falta no justificada.
- Si los alumnos mayoritariamente deciden secundar la movilización, se da por entendido que afecta a todos los periodos lectivos y en consecuencia los alumnos no podrán permanecer en ninguna dependencia del centro.
- Los alumnos menores de 18 años deberán acompañar el escrito de comunicación de NO ASISTENCIA a clase la firma de su padre, madre o tutor donde declara que tiene consciencia de que su hijo/a va a no asistir a clase por la convocatoria a huelga.

Como la legislación no regula el derecho de los alumnos de 1º y 2º de la ESO a la movilización, es su deber asistir a clase.

13.- PARTES DE INCIDENCIA.

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

13.2.- Los partes de incidencia (ANEXO 1) serán rellenados por los profesores que deseen hacer constar el incumplimiento de las normas de convivencia y se dirigirán al tutor/a y/o a Jefatura 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.

13.3.- El procedimiento a seguir cuando se redacte un parte de incidencia es el siguiente:

- El profesor cumplimentará el parte de incidencias indicando qué tipo de conducta ha protagonizado el alumno: conducta contraria a las normas de convivencia del Centro o conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

- Describirá de la forma más detallada posible la conducta en la que ha incurrido el alumno.

- Señalará qué medidas previas al parte de incidencias ha adoptado y qué propuesta de intervención educativa considera que es la más adecuada para sancionar la conducta e impedir que esta u otras vuelvan a producirse.

- Una vez que el profesor/a haya cumplimentado y firmado el parte de incidencias, lo enviará por correo electrónico al tutor del grupo-clase y al siguiente correo de Jefatura de Estudios: partes@ieslaalbuera.com

- Jefatura de Estudios se encargará de informar del parte a los tutores legales. En dicho correo se indicará que los padres deben firmar el parte y devolverlo, o en su defecto contestar con un recibí, en un plazo de 48 horas.

- El alumno será debidamente informado por el profesor/a de que se le ha puesto un parte de incidencia y del motivo del mismo.

14.- ACCESO AL BACHILLERATO FRANCÉS: BACCALAURÉAT (BACHIBAC).

Podrán ser admitidos en el Programa Bachibac los alumnos que hayan cursado la Educación Secundaria Obligatoria en una sección bilingüe hispano-francesa, los que hayan efectuado toda o parte de su escolaridad en el sistema educativo de un país de lengua francesa, así como los que puedan acreditar un nivel B1 del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.

Solo en el caso particular de que no se pueda acreditar dicho nivel, el departamento podrá organizar excepcionalmente una prueba de nivel para el acceso a Bachibac.

V.- PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN

15.- EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tiene el papel de garantizar el correcto ejercicio de los derechos y deberes de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

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.

16.-LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

16.1.- 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.

16.2.- 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.

16.3.- Funcionamiento de la Comisión de Convivencia.

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

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

16.3.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.

16.3.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.

16.3.e.- Podrá reunirse una **subcomisión de convivencia** formada por el director, el jefe de estudios y los dos profesores de la comisión, para tratar algún asunto de

convivencia sobrevenido o urgente. Lo acordado deberá comunicarse al resto de la comisión.

17.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

17.1.- 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.

17.2.- 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.

18.- CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CORRECCIÓN.

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

18.2.- 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".

19.- 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.

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

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

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

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

<table>
<tr><th>ACTUACIÓN</th><th colspan="2">LA REALIZA</th><th>LA COMUNICA A</th></tr>
<tr><td>Amonestación verbal</td><td colspan="2">Profesor</td><td>Tutor</td></tr>
<tr><td>Amonestación escrita</td><td colspan="2">Profesor</td><td>Parte de Incidencia a la Jefatura de Estudios al finalizar la clase.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Suspensión de la actividad</td><td rowspan="2">Profesor</td><td>Menos 5 minutos. Profesor responsable de control del alumno</td><td>Tutor</td></tr>
<tr><td>Más de 5 minutos o segunda vez en el mismo periodo</td><td>Envío a Aula de Reflexión. Ver el protocolo en el artículo 9 de este reglamento.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Trabajos específicos</td><td rowspan="2">Profesor</td><td>Dentro de la jornada escolar</td><td rowspan="2">Parte de Incidencia a la Jefatura de Estudios en caso de incumplimiento.</td></tr>
<tr><td>Fuera de la jornada escolar</td></tr>
</table>

20.- 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).

20.1.- Se considerarán en esta categoría las siguientes conductas

20.1.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.

20.1.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).

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

20.1.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.

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

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

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

20.1.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.

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

20.1.j.- Injuriar u ofender a través de comunicación electrónica siempre que no exista publicidad.

20.1.k.- Faltas a la propiedad intelectual (emitir información literal sin cita) siempre que suponga un porcentaje menor de la totalidad de un trabajo a consideración del profesor implicado.

20.2.- 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 y LGTBIfóbicos 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	

20.3.- 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.

20.4.- 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.

20.5.- 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 tenga esta valoración.

20.6.- 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.

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

21.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

21.1.- 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 (tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia).

21.2.- 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.

21.3.- 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.

21.4.- 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.	
Insultos, malas maneras de hablar, bromas de mal gusto y violencia verbal a través de internet	Insultar u ofender en grupos de whatssap	
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.	
Suplantación de identidad en el uso del carné de estudiante, o falsificación.	Un alumno falsifica un carné para poder salir en el recreo, o utiliza el de otra persona.	
Suplantación de personalidad en internet.	Entrar en la sesión de otra persona y hacerse pasar por él emitiendo comunicaciones.	
Hacer y/o difundir grabaciones de imagen o voz sin permiso expreso de un profesor.	Difundir la imagen de otra persona sin autorización.	
Publicar en internet contenidos no autorizados, sean estos propios o ajenos.	Publicar en internet imágenes íntimas propias o ajenas.	
Acceder o publicar contenidos inapropiados a través de internet.	Ver contenidos pornográficos, relacionados con la exaltación del terrorismo o el odio.	

CONDUCTA	**EJEMPLOS**	**CORRECCIÓN**
Plagio total de una obra intelectual.	Presentar un trabajo publicado en la red.	
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.	
Violencia de género: Se abre el protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género.	Acoso sexual, acoso por razón de sexo, agresión sexual, discriminación directa o indirecta por razón de sexo,…	

21.5.- 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.

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

22.- ACTUACIONES DE MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO.

22.1.- La mediación escolar

22.1.1.- 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.

22.1.2.- 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**.

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

22.1.4.- 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.

22.1.5.- 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

22.1.6.- El compromiso será escrito y se realizará conforme a modelo.
22.1.7.- 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.
22.1.8.- El proceso de mediación tiene una duración de diez días lectivos, siendo interrumpido el cómputo por las vacaciones escolares.

22.2.- Los procesos de acuerdo abreviado.

22.2.1.- Se dirigen a los alumnos y suponen la implicación de tres partes: alumno, responsables 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.

22.2.2.- 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.

22.2.3.- 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.

22.2.4.- Para su adopción y posterior seguimiento, se utilizarán los modelos preparados en Jefatura de Estudios.

22.2.5.- 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.

22.2.6.- 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

De acuerdo con el Decreto 51/2007 de 17 de mayo “todos los alumnos tienen el deber de implicarse y participar de forma activa en las actividades lectivas y complementarias”, sin perjuicio de que los alumnos que hayan sido sancionados por conductas contrarias a la convivencia u otras faltas graves puedan ser privados temporalmente de su derecho a participar en actividades extraescolares.

23.- Propuesta de Actividades

23.1. Al comienzo de cada curso, un miembro del equipo directivo junto con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (en adelante JDACE) 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. Las actividades estarán equilibradas tanto en número como en grupos.

23.2. 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, y éstos a su vez acudirán siempre a JDACE.

b) Si la propuesta es de algún padre, madre o miembro no docente del Centro, se comunicará al JDACE.

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 JDACE.

23.3. Los alumnos que no vayan a la excursión tendrán que elaborar obligatoriamente un trabajo durante la jornada escolar que se realice la actividad extraescolar. El profesor organizador de la actividad diseñará ese trabajo que habrá de estar relacionado con la temática de la propia actividad.

23.4. Los profesores que desarrollen la actividad extraescolar deben dar a JDACE un listado de los alumnos que NO VAN. Este listado se colgará en el corcho de la Sala de Profesores junto al Cuadrante mensual de Actividades Extraescolares.

23.5. En cuanto a los alumnos que NO vayan a la excursión y no asistan a clase se procederá de la siguiente manera: tan pronto se detecte su ausencia, debe comunicarse esta a Jefatura de Estudios, quien se encargará de llamar inmediatamente a sus padres comunicándoles la falta de su hijo/a.

23.6. Todas las actividades programadas por los distintos Departamentos, así como las impulsadas individualmente por algún profesor, estarán coordinadas por el JDACE.

23.7. No se podrán proponer actividades que no hayan sido previstas inicialmente en la PGA. No obstante, y excepcionalmente podrá solicitarse autorización al Equipo Directivo para el desarrollo de una actividad imprevista. El Equipo Directivo junto al JDACE estudiarán la actividad y tomarán una decisión, en la que tendrán en cuenta si la oferta de actividades es suficiente, variada y equilibrada para los distintos grupos de alumnos. Esta misma excepcionalidad será valorada en el supuesto del artículo 23.3.

23.8. Todas aquellas actividades que se vayan a realizar, aprobadas en la PGA, se colgarán mensualmente en el tablón de la sala de profesores y de jefatura de estudios.

23.9. Cuando los alumnos se vayan de intercambio o a una excursión de varios días, el resto de los compañeros del grupo de referencia recibirá las clases tal y como estaban programadas. Los alumnos que van de viaje podrán mantener el contacto con los profesores a través de medios digitales, es decir, Aula virtual, correo electrónico, etc.

24. Normas y procedimientos de control.

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. No está permitida la realización de actividades extraescolares los quince días naturales anteriores a las evaluaciones.

24.4. Los profesores responsables de una determinada actividad deberán informarse de si hay alumnos sancionados en el grupo hacia el que ésta va dirigida, en Jefatura de Estudios.

24.5. El procedimiento que seguir por los profesores responsables de una determinada actividad será el siguiente:

24.5.1.- Los profesores que tengan programada una actividad lo recordarán en la CCP un mes antes de que la actividad se desarrolle. El JDACE será el encargado de anotarlo en el cuadrante mensual de actividades que se publicará al mes siguiente. Se procurará que no coincidan en las mismas fechas actividades en un mismo nivel educativo según el punto 24.2 y se intentarán coordinar los departamentos implicados para hacer la actividad interdisciplinar.

24.5.2.- Las actividades extraescolares que no se encuentren en la PGA serán valoradas por el equipo directivo junto con al JDACE. Si se trata de una decisión compleja se llevará al Consejo Escolar.

24.5.3.- El JDACE entregará a los Jefes de Departamento en la primera CCP el modelo de autorización para los padres. Este modelo se encuentra en la carpeta compartida del Plan de Acogida de Profesores.

24.5.4.- El dinero que cueste la actividad lo recogerá la profesora o profesor que organiza la actividad. Podrá entregar este dinero para su custodia en la secretaría del centro.

24.5.5.- En el caso de los intercambios o actividades erasmus+, se puede acudir directamente a la secretaría para coordinar los pagos, o se pueden gestionar a través de la asociación APAIC.

24.5.6.- Para actividades en Segovia capital se entregará una autorización anual junto con la documentación de matrícula, para que padres, madres o tutores, autoricen estas actividades en cada curso escolar. El profesor o profesora que organiza la actividad deberá comprobar que el alumnado que quiere participar en la misma está apuntado en los listados de quienes presentaron la autorización firmada, en el momento de hacer la matrícula. El listado de alumnos que NO tienen autorización estará colgado en el corcho de actividades extraescolares.

24.5.7.- Al comienzo en los primeros 5 días 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

24.5.8.- Con una semana de antelación a la fecha de realización de la actividad, los profesores encargados de la misma entregarán al JDACE 1 listado de los alumnos que NO van a ir a la actividad programada, incluidos los sancionados. Este listado se dará al JDACE y éste lo colgará en el tablón de Sala de Profesores y de Jefatura de Estudios.

24.6. En relación a la participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares, las familias deberán informar puntualmente al profesorado encargado de la actividad y al tutor del grupo, sobre la situación sanitaria del alumnado en el caso de que esta pudiera condicionar de algún modo el desarrollo de la actividad. Es obligatorio que se comunique de manera clara y oportuna si el alumno presenta alguna condición médica, alergias, intolerancias, o cualquier otra situación de salud que pueda condicionar su participación en dichas actividades o afectar en su desarrollo. Cualquier tergiversación u omisión intencionada implicará la no participación en la actividad propuesta del alumno/a implicado.

24.7. No se suspenderán las clases para los grupos implicados en una determinada actividad Todos los alumnos que no participen en la actividad extraescolar, ya sea por sanción o voluntariamente, tienen la obligación de asistir a clase. Si el porcentaje de alumnos que no participa en la actividad es menor en número al 50% del número total de la clase, no se deberá avanzar materia.

24.8. El profesorado acompañante en la actividad extraescolar tendrá derecho a una dieta o media dieta de manutención que será fijada por el equipo directivo conforme a las cantidades establecidas por la legislación vigente. Se toma como referencia para la aplicación el Decreto 252/1993 de 21 de octubre, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal autónomo de la administración de Castilla y León. Este Decreto está actualizado en sus cuantías con los Acuerdos 1/2007 de 18 de enero y el 6/2023 de 9 de febrero.

24.9. Con el fin de garantizar la seguridad, el buen desarrollo de las actividades y promover la participación activa de todos los estudiantes, se establece que durante las actividades complementarias, extraescolares, excursiones e intercambios educativos nacionales e internacionales, que constituyen una extensión de la actividad escolar del centro, no estará permitido el uso de teléfonos móviles. En el caso de actividades de varios días, los profesores responsables de la actividad podrán establecer franjas horarias en la que se permitirá al alumnado el uso del móvil.

VII.- PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO Y PADRES DE ALUMNOS

25.-DERECHOS DEL ALUMNADO.

25.1.- 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 estipulados en el artículo 12 de este reglamento.

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.

25.2.- 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.

25.3.- 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. Actualmente esto se lleva a cabo a través del programa de **Tutoría entre Iguales.**

25.4.- 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.

26.- LOS DELEGADOS DE CURSO.

26.1.- 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.

26.2.- 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.

27.-LA JUNTA DE DELEGADOS.

27.1.- 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.

27.2.-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.

27.3.- 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 representantes entre los miembros del Consejo Escolar para la Comisión de Convivencia.

27.4.- 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.

28.- DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES, O TUTORES LEGALES.

28.1.- 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:

Artículo 4.1

1. Los padres y madres, o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

28.2.- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres, madres 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.

d) En caso de que el alumno o alumna sea mayor de 18 años, podrá firmar su propio boletín de notas y justificante de faltas. Sin embargo, no podrá vetar la comunicación del centro con las familias, es decir, las familias tendrán derecho a recibir información sobre la escolarización de su hijo mientras no esté económicamente emancipado, salvo indicación de los servicios sociales o sentencia judicial. Es también un derecho de las familias conocer esta información, según el artículo 28.2 a) de este reglamento.

29.– DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES, O TUTORES LEGALES.

29.1.- 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.

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

29.2.- 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 y madres, 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.

29.3.- 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).

30.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES.

La Asociación de Madres y Padres 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. Un representante del AMPA será unos de los tres miembros de sector familia del consejo escolar.

31.- RECLAMACIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

31.1.- 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 familias. No se convocarán en ningún caso careos entre un solo profesor/a afectado/a y un grupo de padres/madres que presenten reclamaciones colectivas.

31.2.- El proceso a seguir será el siguiente:

– Entrevista con el profesor/a implicado/a.

– 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.

- El plazo de presentación será:

  - Evaluaciones de diagnóstico: 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.

– 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.

31.3.- Independientemente del acto de solicitud de una reclamación, y previa entrevista con el profesor/a implicado/a, es posible solicitar la copia de un examen corregido o instrumento de evaluación a través del siguiente procedimiento:

- Solicitud por escrito según el formulario ANEXO 6: La familia deberá presentar una solicitud formal por escrito en la secretaría del centro donde se dará entrada.

- Plazo de solicitud: La entrega del formulario deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación o entrega del resultado de la prueba corregida. Tendrá la misma validez el envío del formulario, firmado digitalmente, al correo oficial del centro.

- Motivo de la solicitud: En el formulario, se deberá especificar el motivo por el cual se solicita la copia, como por ejemplo, revisión de errores, dudas sobre la corrección, o interés en el proceso de evaluación.

- En un plazo no mayor a 2 días hábiles, el profesor entregará una fotocopia de la prueba solicitada corregida.

- En el formulario, el solicitante firmará un compromiso de confidencialidad y de no divulgación del material recibido.

31.4.- Si el proceso de reclamación realizado en el punto 31.2 no fuera satisfactorio para los demandantes, se aplicará la normativa en vigor recogida en los siguientes decretos:

- ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

VIII.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

32.- SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

32.1.- 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 once rutas de transporte escolar asignadas al IES.

32.2.- 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 Provincial de Educación que será quien otorgue la autorización. Se arbitrará un método justo para la adjudicación de esas plazas.

32.3.- 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 32.1 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 carné 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 EN EL TRANSPORTE

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 cinturón 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. Hay que 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.

32.4.- 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. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

33. LOS ESPACIOS DEL INSTITUTO:

33.1.- 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, todas las aulas son específicas por materias, excepto dos que son polivalentes.

33.2.- Todas las aulas están dotadas de ordenador y proyector. Las llaves para acceder a estos equipos están en la Secretaría del centro. Aquí se encuentran también ordenadores portátiles para uso común, debiendo registrar su utilización en una hoja destinada a tal efecto.

33.3.- 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.

33.4.- Ninguna 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.

33.5.- Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por los bienes comunes y evitarán el mal uso o el despilfarro de estos. 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, quedarán obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación".

34. NORMAS GENERALES DEL USO DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO.

34.1.- 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.

34.2.- 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.

34.3.- 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.

34.4.- 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. En este caso se permitirá al alumnado que permanezca en los pasillos que rodean el pabellón (pasillo de Música, Tecnología, Fitness, y taller de Fabricación y Montaje, y pasillo de taller de máquinas) junto con el pasillo que comprende desde la AP18 hasta las taquillas que hay a la puerta de la AP05.

34.5.- Solo pueden salir del Centro durante el recreo quienes cursen enseñanzas no obligatorias, los alumnos de FPBásica y 4º de la ESO.

34.6.- Ningún alumno, salvo los que tengan convalidaciones y por tanto horas libres, podrá salir del edificio en los periodos entre una clase y la siguiente, excepto por causa justificada.

34.7.- No está autorizado el uso de teléfonos móviles en todo el recinto escolar, ni siquiera en los periodos de recreo. 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. Esta excepción no será aplicable en 1º y 2º de la ESO, en estos dos cursos no se utilizará el móvil como material curricular.

34.8.- 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 (tampoco en el zaguán).

34.9.- 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.

34.10.- En el interior del centro no está permitido permanecer con capuchas y/o gorros, **gorras**, etc…

34.11.- Un profesor/a podrá amonestar a un alumno/a en cualquier momento de la jornada escolar si este último infringe alguna de las normas de este reglamento. Es decir, cualquier profesor que esté de guardia, o que se encuentre por los pasillos tiene la **autoridad** para increpar, y en su caso, amonestar al alumnado con comportamiento incívico, independientemente de si en ese momento es su profesor responsable correspondiente.

35. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACCESOS AL CENTRO

A continuación, se explica el protocolo para el acceso al Centro Educativo de todos los usuarios del centro, de manera que se haga escalonada y ordenadamente.

35.1.- Los carnés de estudiante son de tres colores que irán cambiando cada curso escolar, para evitar que se reutilicen de un año para otro. Los colores facilitarán el control de acceso:

- Un carné será más restrictivo, no permite la salida del centro y será para el alumnado de 1º 2º y 3º de la ESO.
- El siguiente color será para el alumnado que puede salir en los recreos. Son los alumnos de 4º de la ESO, Bachillerato, FP Básica, y de grado medio y superior.
- Y otro color para el carné más permisivo. Alumnos de FP con módulos convalidados, de oferta modular, o alumnos de 2º de Bachillerato con asignaturas sueltas.

35.2.- **Acceso a primeras horas de la mañana y a última hora de la mañana**

La puerta lateral (C/Pascual Marín), la puerta verde (esquina C/Enrique IV) y la puerta principal permanecen abiertas para permitir la entrada / salida de alumnos.

A las 8:25 las puertas quedan cerradas y los profesores tendrán la obligación de tomar nota de los retrasos de los alumnos.

35.3.- **Acceso entre cambios de clase**

5 minutos antes del toque de timbre y hasta que toque el timbre se permitirá la entrada a todos los alumnos a través de la PUERTA PRINCIPAL. Los alumnos que lleguen a deshoras no accederán, salvo que sean de la ESO y FPB, hasta la próxima hora.

Los padres, proveedores y otros que deseen acceder al centro lo pueden hacer en mitad de esta franja, pero en ningún caso cuando se vaya a producir el cambio de clase para evitar que los alumnos salgan a la calle. En la puerta principal hay un horario que especifica los periodos de tiempo en los que se puede entrar.

35.4.- **Salidas entre cambios de clase**

Solo los alumnos autorizados con el carné más permisivo, y a partir de los tres minutos después del timbre. Estos alumnos saldrán por la puerta LATERAL (C/Pascual Marín), y deberán acudir a la conserjería del edificio NUEVO, donde apuntarán su nombre en un

libro de salidas, mostrarán su carné a la conserje que esté allí que abrirá esta puerta lateral para que puedan salir.

Alumnos con el carné de segundo nivel, menores de 18 años, solamente podrán salir si viene algún familiar mayor de edad a buscarlos, o en el supuesto del artículo 35.7.

Alumnos con el carné de segundo nivel, mayores de 18 años, que quieran irse porque alegan tener médico u otros deberes inexcusables aportarán justificante y deberán apuntarse en el libro de salidas.

Con el carné más restrictivo solamente podrán irse si viene algún familiar mayor de edad a buscar al alumno/a.

35.5.- **Accesos y salidas del profesorado**

El profesorado siempre debe acceder por la puerta verde que hay en la esquina con la C/Enrique IV.

35.6.- **Recreos**

En los recreos los alumnos saldrán por la puerta LATERAL (C/ Pascual Marín) y por la PUERTA VERDE (esquina de la C/Enrique IV). Para ello una conserje se dirigirá a estas puertas y esperará a que acuda uno o dos profesores de guardia de recreo. Estos comprobarán si los alumnos tienen el carné de segundo nivel, en caso de no tenerlo no podrán salir. Está puerta se abrirá unos minutos y después quedará cerrada.

El regreso a las aulas se efectuará por la puerta PRINCIPAL y la puerta verde de la esquina de la C/Enrique IV. Uno o dos profesores de guardia de recreo tendrán que vigilar que no salen alumnos del centro aprovechando que se abre esta puerta.

35.7.- En cuanto a los alumnos de 4º y 3º ESO que tengan guardia a última hora, y cuenten con la autorización escrita de padres o tutores, DEBERÁN ESPERAR en el aula donde tenían clase a la llegada del profesor de guardia. Éste pasará lista y LES ACOMPAÑARÁ a la puerta LATERAL del patio. Pedirá a la ordenanza del edificio nuevo que le abra esta puerta.

35.8.- Si algún profesor permite la ausencia del alumnado durante el periodo lectivo, o permite que salgan antes del horario estipulado, se convertirá automáticamente en responsable de dicho alumnado, con mayor motivo si son menores de edad.

35.9.- **Normas para la solicitud de duplicado del carné de estudiante o de transporte**

En caso de pérdida o extravío del carné de estudiante o de transporte, el alumno deberá solicitar un duplicado en la secretaría del instituto. La emisión del duplicado del carné de estudiante tendrá un coste de 3 euros, y la del carné de transporte 4 euros, que deberán abonarse en el momento de recibir el duplicado, el pago se realizará en efectivo.

El alumno es responsable de cuidar y mantener en buen estado su carné de estudiante. La pérdida del mismo será responsabilidad del solicitante, el instituto no se hace responsable por su uso indebido. En caso de pérdida reiterada, se podrán establecer condiciones adicionales o limitaciones según lo determine el equipo directivo.

36. AULAS Y ESPACIOS ESPECIALES

36.1.- Las aulas de Informática serán utilizadas de forma prioritaria para las asignaturas de Tecnologías de la Información y la Comunicación y Programación Informática. Solo si estuvieran libres en algún periodo podrían ser utilizadas para otras asignaturas.

36.2.- 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.

36.3.- 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.

37. LA PRÁCTICA PROFESIONAL: AGRUPAMIENTOS, HORARIOS, AUSENCIAS, GUARDIAS

37.1.- 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 ACNEAE, ANCE y ACNEE se distribuyen homogéneamente en los diferentes grupos.

Los alumnos de 1º y 2º de Diversificación se distribuyen en grupos diferenciados de 3º y 4º de ESO respectivamente para cursar las asignaturas comunes, si es posible.

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

37.2.- CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE HORARIOS

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 los cupos de estas asignaturas.

37.3.- AUSENCIAS

37.3.1. 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 el alumnado de FP falte en un módulo, justificada o injustificadamente, a más del 20% 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 del 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.

En el supuesto de "abandono de la asignatura" se aplica lo expuesto en el párrafo anterior, es decir, el alumno tiene derecho a un examen final que incluya todos los contenidos.

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 Stilus Ausencias e Incidencias. Los padres, madres y tutores tienen acceso a la información reflejada en el programa STILUS-FAMILIAS acerca de las faltas de asistencia, incidencias y calificaciones de sus hijos. Los profesores deben registrar las faltas de sus alumnos en la aplicación Stilus Ausencias e Incidencias 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.

En el caso de ausencia del alumnado a alguna prueba de evaluación, examen o similar, por causa de enfermedad, a fin de garantizar la equidad y el correcto desarrollo del proceso de evaluación, esta ausencia deberá ser justificada mediante un certificado médico válido.

37.3.2. Ausencias del profesorado

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, anexo 2 de la normativa, y aportarán posteriormente el justificante de la ausencia. En ningún caso deberán comunicar directamente a los alumnos su ausencia ni apuntarse en el monitor de faltas sin el consentimiento de la Jefatura de Estudios. Se pide 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 aportar el justificante de la falta.

37.3.3. Ausencias del profesorado por Asuntos Particulares (Moscosos)

Los permisos para el disfrute de *Asuntos Particulares* que están recogidos en la Orden EDU/693/2017 para funcionarios docentes, son 6 días por curso escolar, de los cuales hasta un máximo de dos podrán ser en días lectivos y que han de disfrutarse en trimestres distintos. Vendrá regidos por las siguientes normas:

- No pueden concederse en los primeros siete días lectivos del inicio del curso escolar.
- No pueden concederse en los siete días lectivos inmediatamente anteriores y posteriores a las vacaciones de navidad y semana santa.
- No pueden concederse en los sietes días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización de la docencia en el mes de junio.
- No pueden concederse en los periodos de las evaluaciones finales, ordinaria y extraordinaria.
- Se concederán dos moscosos de profesores diferentes como máximo en un mismo día.
- Deben solicitarse con una antelación máxima durante el mes anterior al mes de la fecha seleccionada, y con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha prevista de su disfrute.
- Se solicitan presentando el anexo1 de la normativa, seleccionando la casilla 19 (Otros: ASUNTOS PARTICULARES), en administración donde se dará registro de entrada con el día de presentación y la hora.
- El primer moscoso de un docente tendrá preferencia sobre el segundo de otro, en caso de haber solicitado la misma fecha.
- El orden de solicitud será el siguiente criterio de concesión.

- En caso de que algún miembro del profesorado necesite un día por motivo de urgencia, podrá solicitar un día de asuntos particulares *sobrevenido*, donde no se tendrán en cuenta los plazos anteriormente descritos.

37.4. 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 monitor 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 propio monitor. 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 procurar que los alumnos estén en el patio. Comunicarán cualquier incidencia que se produzca en la zona de vigilancia que tengan adjudicada. También deben ejercer el control de carnés en la salida del centro y retorno de los alumnos autorizados. Deben asimismo colaborar con el Coordinador de Convivencia en los ***recreos activos*.**

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.

38. PLAN DE EVACUACIÓN

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO: NORMAS BÁSICAS

38.1.- Al oír la señal de evacuación (timbre prolongado o pequeños golpes de timbre) todos los ocupantes del centro deben dirigirse al patio exterior, cada uno siguiendo las diferentes rutas y colocarse en el lugar donde vean que su grupo de referencia está marcado para poder efectuar un recuento.

38.2.- Empezará la evacuación desde la planta más baja a la más alta. El orden de evacuación de las aulas irá desde la más cercana a la salida a la más alejada.

38.3.- El alumno más cercano a las ventanas, debe asegurarse de que están cerradas y bajar las persianas.

38.4.- Debe abandonarse el aula ordenadamente, sin correr y sin coger ningún objeto personal y sin volver hacia atrás a recoger nada. El último que salga de clase (el profesor) cerrará la puerta sin llave y dejará la papelera puesta por fuera (señal de que esa aula está totalmente desalojada)

38.5.- En caso de humo, la evacuación la realizará a ras del suelo. Si es posible, se cubrirán la nariz y boca con un pañuelo húmedo.

38.6.- El grupo se dirigirá siguiendo los letreros de emergencia hasta el lugar de concentración fijado y cada uno en su lugar de concentración, que estará indicado por grupos. Aquí se realizará el control de alumnos y el profesor responsable del grupo informará al coordinador jefe de emergencia.

38.7.- ZONA DE CONCENTRACIÓN: Pista polideportiva grande. Cada grupo tendrá una zona asignada.

38.8.- RESPONSABLES:

- JEFE DE EMERGENCIA: Director o un miembro del equipo directivo.

Es la persona encargada de activar el plan y actúa como interlocutor con las ayudas externas (bomberos, policía, etc.). Dispondrá de las listas del personal y estará informado de las incidencias.

- JEFE DE PLANTA:

  Planta Baja del Edificio Nuevo: Un Jefe de estudios.

  Planta Alta del edificio Nuevo: Conserje

  Planta Alta edificio Principal: Profesor en la biblioteca o en el aula más próxima a la biblioteca.

  Planta principal del Edificio Principal: Conserjería

  Planta baja del Edifico Principal: Jefe de estudios.

Debe asegurarse de que no queda nadie en las dependencias y de que puertas y ventanas quedan cerradas.

- COORDINADORES EN EL EXTERIOR:

  Un Jefe de estudios.

- COORDINADORES DE DESCONEXIÓN: conserjes de ambos edificios. Los talleres corresponderán a la conserjería del edificio nuevo.

X.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

39.- OBSERVACIÓN Y DIFUSIÓN.

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

39.2.- Será un documento público incorporado a la web del centro. 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 estos, además, en lugares visibles (tablones de anuncios, clases).

39.3.-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.

40.- MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO.

Todos los estamentos del Centro podrán presentar, mediante sus representantes en el Consejo Escolar, propuestas de modificación del presente Reglamento. La dirección escuchará las propuestas del Consejo, CCP y Claustro, y propondrá las oportunas modificaciones a la aprobación del Consejo Escolar.

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en sesión del Consejo Escolar celebrado el 30 de junio de 2025.

ANEXO 1. MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS

Junta de Castilla y León

PARTE DE INCIDENCIAS

ALUMNO/A:	CURSO Y GRUPO:
PROFESOR/A:	FECHA:

Conductas contrarias normas de convivencia		Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
		Acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
		Falta de puntualidad o de asistencia a clase cuando no esté debidamente justificada.
		Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesor y del resto de alumnos.
		Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
		Utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

Conductas gravemente perjudiciales		Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que preste servicios en el centro.
		Vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente las que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable.
		Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
		Deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
		Las actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
		Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA

MEDIDAS PREVIAS AL PARTE DE INCIDENCIA ADOPTADAS POR EL PROFESOR/A			
	Comunicado Agenda Escolar		Sanciones leves (recreos, tareas...)
	Comunicado por teléfono		Partes de incidencia anteriores
	Comunicado mail		Otra:

PROPUESTA DE INTERVENCIÓN (Según normativa: Decreto 51/2007, de 17 de mayo)			
	Notificación a la familia (parte de incidencia)		Modificación temporal del horario lectivo
	Sanciones leves a cargo del profesor (tareas...)		Suspensión del derecho a actividades extraescolares
	Sanciones graves a cargo del Equipo Directivo		Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases
	Intervención del Departamento de Orientación		Cambio temporal de grupo
	Intervención del Equipo de Convivencia		Comunicación a la Comisión de Convivencia

Este parte de incidencias o la acumulación de otros puede suponer la aplicación de otras sanciones recogidas en la normativa legal.

Firma del profesor/a: Firma del padre/madre/tutor

ANEXO 2. MODELO DE JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación

IES LA ALBUERA

JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA

Alumno/a ..... Curso: .....

Tutor/a .....

FECHA de FALTA	DÍA COMPLETO	HORAS
	☐	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):

.....

Justifica la falta D/Dña: .....

con NIF: .....

Firma:

ANEXO 3. LISTA DE ALUMNOS QUE APOYA LA DECISIÓN COLECTIVA DE NO IR A CLASE:

HOJA DE FIRMAS

Nombres de los alumnos/as que por decisión colectiva del ejercicio del derecho de reunión no van a asistir a clase el día _____ secundando la convocatoria de huelga de _____.

Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:
Nombre: DNI:	Nombre: DNI:

ANEXO 4. COMUNICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE:

COMUNICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE

(SÓLO PARA ALUMNOS A PARTIR DE 3º ESO)

Comunicación de no asistencia a clase, acogiéndose a lo recogido en el punto 8 de la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

_____, de _____curso, grupo_____, y mayor de edad:

COMUNICA: Su intención de no asistir a clase los días _____, como consecuencia de la decisión colectiva tomada en la reunión de alumnos celebrada el día_____

En Segovia a_____ de _____de 20__

Fdo: (nombre y DNI)

(FIRMA NECESARIA PARA LOS ALUMNOS MENORES DE 18 AÑOS)

Como padre/madre/tutor del alumno_____,

de _____curso, grupo_____ menor de edad: ESTOY INFORMADO ☐ de que mi hijo/a no va a asistir a clase los días _____ , y para que conste firmo la presente

En Segovia a____ de _____de 20__

Fdo: (padre,madre o tutor y DNI)

ANEXO 5. MODELO DE ACTA DE DECISIÓN ASAMBLEARIA:

ACTA DEL ACUERDO ADOPTADO POR EL ALUMNADO DE SECUNDAR LA MOVILIZACIÓN DE LA HUELGA DEL GRUPO_____EL DÍA_____

En Segovia, a ..... de ..... de ..... REUNIDOS Los alumnos/as,
MANIFIESTAN
Tomar el acuerdo de someter a votación entre todos los alumnos/as del mismo, la decisión de ejercitar o no el derecho de huelga.
Que esta decisión se comunique a Jefatura de Estudios del mismo Centro con una antelación de al menos 48 horas, a fin de que lleven a término los trámites pertinentes para poder ejercer dicho derecho. Y para que conste a los efectos procedentes, firma el presente documento en la ciudad y fecha arriba indicados:

Fdo:

El/la Delegado/a del grupo: .....

ACTA DE VOTACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS SOBRE LA CONVOCATORIA DE HUELGA GRUPO
En Segovia, a ..... de ..... de ..... Siendo las ..... horas, se procede a efectuar votación en el grupo....., para determinar si procede la declaración de huelga. Sometida la decisión a votación secreta, el resultado de la misma es el siguiente:

Nº total de alumn@s:	
Total de votos emitidos:	
Votos a favor de la huelga:	
Votos en contra:	
Votos en blanco:	
Votos nulos:	

Por lo tanto, SE APRUEBA/NO SE APRUEBA (señalar lo que proceda) la movilización por las siguientes CAUSAS QUE LA JUSTIFICAN:

ANEXO 6. FORMULARIO PARA SOLICITAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Junta de Castilla y León
Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

ALUMNO/A:	CURSO Y GRUPO:

Para solicitar la copia de un examen u otro instrumento de evaluación de su hijo/a, por favor complete cuidadosamente la siguiente información. La firma de este formulario implica el compromiso de mantener la confidencialidad del contenido del examen y de no divulgarlo a terceros.

Datos del solicitante

Nombre y Apellidos:	Teléfono:
Relación con el alumno (padre, madre, tutor, etc.):	Email:

Identificación del examen o prueba de evaluación

Asignatura, materia o módulo:
Fecha de realización:

Motivo de la solicitud:

Compromiso de confidencialidad:

Declaro que la copia del examen solicitada será utilizada únicamente para fines académicos y que no será divulgada, reproducida ni compartida con terceros sin autorización expresa del centro educativo. Entiendo que la divulgación no autorizada puede constituir una infracción y compromete la confidencialidad del contenido del examen.

Fecha

Firma del solicitante

ANEXO 7. PLAN DE CONDUCTA DEL IES LA ALBUERA

1. CLASIFICACIÓN DE CONDUCTAS

CONDUCTAS LEVES	CONDUCTAS GRAVES
○ Hacer ruidos ○ No traer la agenda (1º y 2º ESO) o material necesario para las clases. ○ Interrupciones: hablar en clase a destiempo, reírse, molestar a otros compañeros… etc. ○ Uso del móvil: que suene, mirarlo, cogerlo … etc ○ Llegar tarde ○ Estudiar o trabajar otra asignatura durante la clase ○ Levantarse sin pedir permiso. ○ Comer, beber o masticar chicle ○ Pasividad, tumbarse en la mesa. ○ Lanzar objetos ○ Posturas inadecuadas (girados, columpiarse en la silla, …etc) ○ Reunirse en el baño ○ Pasear por los pasillos antes de ir a clase o cuando se les deja ir al baño.	○ Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa: insultos, lenguaje inadecuado, empujones… etc ○ Agresiones físicas y situaciones violentas ○ Maltrato psicológico ○ No seguir las instrucciones del profesorado. ○ Amenazas o intimidaciones ○ Robar, sustraer objetos o trapichear ○ Daño al material del centro o perteneciente a cualquier miembro de la comunidad educativa ○ Fumar (cigarrillos, vapers… etc) ○ Grabar y difundir imágenes de otros sin el consentimiento de los padres o alumnos. ○ Reiteradas conductas leves después de haber sido advertid@ y no haber cumplido los compromisos que se hayan acordado.

2. PASOS A SEGUIR ANTE CONDUCTAS LEVES

Cuando un alumno incumple alguna de las normas de convivencia, dentro de lo que clasificamos como conductas leves lo primero es una gestión del aula, para lo que se proponen los siguientes pasos:

1º. Advertencia en público a través de llamada o desviación de la atención del alumno para que deje de hacer aquello que está haciendo y se centre en la clase. (*Llamadas de atención: pequeño toque en la mesa, nombrar, acercarse al pupitre, proponer una función, salir 5 min de clase sin exceder este tiempo … etc*)

2º. Si el alumno insiste en su comportamiento: Una segunda advertencia en privado en el momento o al finalizar la clase, a través de una conversación razonada donde el alumno debe reflexionar por qué no es adecuado dicho comportamiento y se comprometa a dejar de hacerlo.

3º. Si continúa con el mismo comportamiento en días sucesivos, se le advertirá y anotará una incidencia en Stilus que llegará a su familia, se podrá enviar fuera de la clase 5 min pero sin superar este tiempo. Se informará al tutor del grupo y tutor individualizado si lo tuviera.

4º. Con el objetivo de cambiar dicho comportamiento en ese momento o en una próxima ocasión se hará una reflexión con el alumno para que haga una propuesta de cambio, estableciendo un compromiso que puede ser verbal e informal, solo participando el alumno y profesor@, o si lo prefiere pidiendo la colaboración del tutor/a o algún miembro del Equipo de Convivencia (E.C).

6º. Si el alumno persiste en sucesivos días en su comportamiento y no cumple el compromiso al que se había llegado, se tratará como una conducta grave.

ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS O FALTAS LEVES CONCRETAS

Las siguientes actuaciones se corresponden con situaciones concretas que podemos encontrar en el aula, pasillos o patio.

Si observamos alguna de estas conductas fuera de nuestro aula aunque no sea alumno nuestro podremos actuar siguiendo las indicaciones siguientes y se podrá pedir la intervención de algún profesor del E.C, si no se encontrara a ninguno se habilitará un formulario de convivencia para anotar incidencias fuera del aula.

- Uso del móvil:
  - Si se observa a un alumno usando el móvil en el aula o en los pasillos (*manejar, mirar o sonar*) se retirará y entregará en Jefatura de Estudios (J.E.) indicando al alumno que puede recogerlo al final de la jornada, justo antes de irse a casa.
  - En J.E. llevan un registro de las veces que los alumnos han debido entregar el móvil y dependiendo del número que se le ha retirado las consecuencias son:
    - 1ª vez: Se deja en J.E toda la mañana.
    - A partir de la 2ª vez se avisará a la familia:
      - 2ª vez: Se dejará durante 3 días.
      - 3ª vez: Se dejará durante una semana.
      - 4ª vez: Se retirará durante un mes.
  - Si el alumno se niega a entregar el móvil, podrá pedirle que lo entregue el mismo, comprobando después que así ha sido. Si la actitud del alumno no es de colaboración se anotará la incidencia en Stilus.
  - Si se niega a llevarlo a J.E o el profesor comprueba que no lo ha entregado, se considerará falta grave y supondrá un parte de incidencias redactado por el profesor y que gestionará J.E. enviándolo a la familia y tutor, además de requisar el móvil durante 2 días mínimo.

- Comer, beber o masticar chicle:
  - Si durante una clase un alumno come, bebe o mastica chicle (exceptuando problemas médicos), en primer lugar se le advertirá e indicará que debe tirar el chicle o guardar la comida o bebida*.
  - Si insiste en la conducta se requisará la comida o bebida.

- ➢ Si continúa comiendo o bebiendo en días sucesivos, además de las advertencias, se notificará a la familia a través de una incidencia en stilus. Este comportamiento tendrá como consecuencia servicios a la comunidad a través de limpieza de zonas comunes:
  - ■ Quedarse al menos 3 recreos a limpiar las mesas con una espátula para quitar los restos de chicle o limpiar los restos de comida que haya en el patio o aulas.

** Si el alumno hiciera referencia a alguna razón médica o emocional y el profesor lo desconoce, dejará que continúe con lo que estaba haciendo pero al finalizar deberá pedir la información correspondiente al tutor/a, J.E u orientación. En el caso de que no se confirme pasaría a ser una falta más grave y se aplicaría el tercer paso de estas pautas: anotación de incidencia que incluya el engaño y consecuencia en el recreo.*

- ❖ <u>Llegar tarde:</u>
  - ➢ Si un alumno llega tarde debe saludar, pedir permiso para entrar y explicar el motivo del retraso cuando el profesor se lo pida.
    - ■ El profesor anotará el retraso en Stilus y se lo comunicará al alumno.
    - ■ Si el retraso es justificado: sea desde casa o porque ha estado con otro profesor@, J.E. u orientación.
      - Se comprobará que ha sido así (el propio profesor o tutor/a).
      - Si es cierto, se justificará en la aplicación Stilus.
      - Si no es cierto, se dejará sin justificar.
  - ➢ Si el alumno llega 3 veces tarde sin justificar, se anotará una incidencia en Stilus.
  - ➢ Cuando tenga 3 incidencias (*9 retrasos*) supondrá un parte de incidencias, el cual se envía a Jefatura de Estudios con copia al tutor.
    - ■ Este registro lo llevará a cabo cada profesor en su asignatura.
    - ■ Si el tutor del grupo lo ve necesario también podrá hacer un seguimiento global y anotar una incidencia por cada 3 retrasos en diferentes asignaturas.
    - ■ En todo momento se advertirá al alumno que este número de retrasos supondrán incidencias y partes.

3. PASOS A SEGUIR ANTE CONDUCTAS GRAVES

CONDUCTAS LEVES REITERATIVAS

Una vez advertido y llegado a un compromiso verbal que no se ha cumplido, la conducta se considera falta grave y se seguirán los pasos:

- 1º. Poner una incidencia en Stilus para el conocimiento de la familia y tutor@.
- 2º. Se buscará una solución con el alumno a través de un compromiso formal con la intervención del equipo de convivencia:
    a. Se podrá actuar de dos modos:
        i. En el momento si se ve necesario se enviará al aula de reflexión (el alumno irá a la sala de profesores para que uno de guardia le acompañe y rellene la hoja de reflexión, siguiendo las instrucciones que hay allí), posteriormente un miembro del equipo de convivencia hablará con el alumno y con el profesor.
        ii. Si no es necesario actuación inmediata, el profesor al finalizar la clase solicitará la intervención al coordinador de convivencia o cualquier miembro del E.C.
    b. Posteriormente, en una reunión se establecerá un acuerdo firmado por todas las partes. *Necesario entablar una conversación restaurativa, de modo que sea el propio alumno quien a través del diálogo explique el motivo de su comportamiento, razone y haga la propuesta de cambio.*
    c. Un profesor voluntario o miembro del E.C. hará un seguimiento del acuerdo, este profesor podrá ser su tutor individualizado si lo tuviera, sino un profesor del equipo de convivencia, colaborativo o cualquier profesor que se preste voluntario. El seguimiento puede tener los siguientes formatos:
        - Reuniones con el alumno y profesor del aula
        - Un diario
        - Tabla de logros
    d. Por parte del profesor del aula o el tutor se harán recordatorios y refuerzos positivos cuando el alumn@ vaya cumpliendo los objetivos.

- Si no cumple el compromiso o acuerdo supondrá un parte de incidencias que como consecuencia podrá tener una sanción que establecerá J.E.. Dependiendo de la gravedad y todas las actuaciones llevadas a cabo se podrá aplicar un contrato conductual en presencia de J.E. y/o algún miembro del E.C.
    a. Se propondrán nuevos compromisos
    b. Seguimiento a través del profesor voluntario o tutor individualizado.
    c. Diario de seguimiento
    d. Consecuencias en caso de incumplimiento.

CONDUCTAS GRAVES

Cuando se produzcan conductas que supongan faltas graves contrarias a la convivencia se seguirán las indicaciones según el tipo de conducta que aparece a continuación. En los casos en los que se produzcan:

En los pasillos se avisará a jefatura de estudios y serán ellos quienes actuarán en consecuencia. Si no se encontrara a nadie del equipo directivo ni miembro del E.C se podrá informar a un profesor de guardia para que si fuera necesario se quede con el alumno o alumnos que hayan tenido el problema o simplemente avise cuando sea posible al J.E. o E.C.

Si surge un problema grave en el aula como puede ser una agresión en la que es necesario acudir a jefatura de estudios, se llamará a un profesor de guardia y según se considere, este se llevará al alumno/s o se quedará con el grupo mientras que el profesor acompañará al alumno a JE.

Agresión verbal, física y pelea:

El alumno o grupo de alumnos tendrán que acudir a J.E. o si no fuera posible, acudirán al aula de reflexión, en cuyo caso posteriormente el profesor deberá informar a J.E.

Un comportamiento de este tipo supondrá un parte de incidencias que se enviará a J.E y copia al tutor.

Si el comportamiento es puntual, J.E. propondrá una sanción y trabajo para la comunidad con la finalidad de restaurar este tipo de comportamiento.

Si el comportamiento es reiterativo o ha ido escalando, supondrá una sanción mayor que dependiendo de como sea:

- Se investigará la posibilidad de acoso: aplicando en su caso el protocolo correspondiente.
- Si se trata de una pelea y no hay indicios de acoso se podrá llevar a cabo una mediación.
- Si no se tratara de acoso ni estuvieran dispuestos a realizar una mediación, se aplicará la sanción correspondiente que proponga J.E. o Dirección.

Faltas de respeto, maltrato psicológico, amenazas o intimidaciones:

1º. Llamada de atención en público y advertencia en privado

2º. Se anotará la incidencia en Stilus

3º. Se informará a J.E. y si el caso lo requiere a criterio del profesor se aplicará un parte de incidencias.

Dependiendo de la conducta y hacia quien va dirigida:

Se comprobará si es un caso de acoso aplicando el protocolo correspondiente.

Se podrá llevar a cabo una mediación.

Siempre que el caso lo permita, se tratará de sustituir o reducir la sanción con un contrato conductual, para el cual será necesario llevar a cabo un diálogo restaurativo buscando que el alumno reflexione y haya un compromiso mayor. Todo podrá ser gestionado a través del equipo de convivencia informando en todo momento a J.E.

Si el comportamiento se repite en el tiempo o no cumple el contrato, J.E. aplicará la sanción correspondiente.

Será posible reducir dicha sanción por un acuerdo reeducativo en el que será fundamental un compromiso por parte del alumno y la familia, y se propondrán actividades de servicio a la comunidad. Para ello, estará presente algún miembro del equipo de convivencia o profesor voluntario que

haya llevado a cabo el seguimiento si ya había algún contrato o acuerdo previo.

Si las faltas de respeto son por parte de un profesor a un alumno, se informará a algún miembro del E.C o J.E. para que esta última hable con el profesor, contraste la información y actúe en consecuencia. En estos casos es importante la implicación del profesorado y su formación en prácticas que se adapten a la línea de actuación propuesta en este plan.

Daño o sustracción de material:

Se informará a J.E. y se anotará la incidencia en Stilus y aplicará un parte de incidencias.
La consecuencia de este comportamiento conllevará el pago para restaurar la pérdida de material y/o devolución del mismo a su propietario.
Se aplicará una actividad de servicio a la comunidad consistente en arreglar material del Centro junto algún profesor que lo revise o el personal de mantenimiento.
Si el alumno no se muestra receptivo, no reconoce los hechos o tiene antecedentes de comportamiento, J.E. podrá decidir imponer una sanción de mayor gravedad.

No seguir las instrucciones del profesor:

Se anotará la incidencia en Stilus si se trata de una primera vez y la actitud del alumno muestra remordimiento.

Se anotará la incidencia en Stilus y se pondrá un parte si no lo reconoce y la actitud no es adecuada. En el caso que el alumno insista en este comportamiento se enviará al aula de reflexión, donde seguirá las indicaciones del profesor de guardia y un miembro del equipo de convivencia hablará con él.

Reflexionará el motivo de su comportamiento y se buscará una solución para evitar una próxima situación.

Se tratará de llevar a cabo un diálogo restaurativo que sería preferible en presencia del profesor para que haya un compromiso de mejora por parte del alumno.

Si este comportamiento continúa y el compromiso incumple, informará a J.E:

J.E. impondrá la sanción de no asistencia a algunas sesiones de la asignatura del profesor con el que ha tenido las faltas de respeto.

Se elaborará un contrato conductual con el profesor y un miembro del equipo de convivencia (o en presencia de J.E), con un seguimiento, estableciendo un tiempo y unas consecuencias en caso de incumplimiento.

Fumar o vapear

Cuando se vea o sospeche que un alumno ha fumado o vapeado en el centro supondrá una sanción, el alumno deberá acudir a J.E.:

- El objeto que estaba usando será requisado.
- Si el alumno colabora, entrega el objeto y se muestra arrepentido, la consecuencia será un parte de incidencias y un día de modificación horaria.
- Si el alumno no colabora y se niega a entregar el objeto, la consecuencia supondrá el parte de incidencias y varios días de modificación horaria.
    - En cualquiera de los casos, el grupo motor de promotores en salud se pondrá en contacto con el alumno y propondrá alguna actividad para trabajar el problema que tiene este alumno con el consumo de este tipo de sustancias.

Grabar y difundir imágenes

1º. El alumno o grupo de alumnos deberá eliminar inmediatamente las imágenes que haya tomado y difundido.

2º. Se investigará si fuera un posible caso de acoso siguiendo el protocolo correspondiente.

3º. Se trabajará un compromiso en el que deberá ser el propio alumno el que hace la propuesta de mejora y un trabajo de servicio a la comunidad.

4º. Se elaborará un acuerdo en el que habrá un seguimiento por parte de un profesor voluntario pero en permanente contacto con J.E.

5º. Desde el E.C. y orientación se realizarán actividades para la concienciación del alumnado que podrá consistir en prácticas restaurativas y/o charlas de expertos.

4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN UN GRUPO

Ante las conductas producidas en **un grupo completo, siendo éstas leves**, se actuará:

1º. Empezando siempre por el diálogo que puede consistir en:

Conversación con el grupo haciéndoles ver nuestro punto de vista o incluso de otros compañeros.

A través de círculos de diálogo, donde todo el grupo se expresa y escucha al resto.

En cualquiera de los casos se puede acabar con un compromiso verbal.

2º. Si el diálogo no funciona y las conductas persisten se informará al tutor y se podrá solicitar la intervención del E.C, *pudiéndose solicitar a través del formulario de la página web de manual de convivencia*. El E.C. dependiendo de la problemática podrá proponer entre otras:

Prácticas restaurativas y compromiso o contrato con propuestas de todas las partes implicadas y consecuencias en caso de incumplimiento.

Realización de sesiones del equipo IE para trabajar aspectos de inteligencia emocional para mejora de la conducta.

El tutor podrá informar a las familias mediante un mail o por Stilus comunicaciones.

4º. En caso de aplicar todos los pasos anteriores y el comportamiento continúa se anotará la incidencia en Stilus para el conocimiento de las familias y buscar su colaboración. Además:

Si fuera el caso, se identificarán los alumnos que incitan estas situaciones, y si el E.C lo cree oportuno trabajará con ellos elaborando compromisos individuales.

5º. Si no se han identificado alumnos incitadores o a pesar de ello la situación persiste, se trasladará a J.E. que tomarán medidas y se aplicarán las sanciones pertinentes que pueden consistir en:

Reunión con familias
No salir en recreos
Limpieza de patio
No asistir a actividades extraescolares
Parte de incidencias grupal

Si la conducta no es un grupo completo sino un grupo reducido de alumnos dentro de las conductas leves o en caso de conductas graves se aplicarán las medidas siguiendo los pasos detallados anteriormente en este documento.