

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

IES GALLICUM (ZUERA)
2023/2024

APROBADO EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR DE 30 DE JUNIO DE 2023

Contenido

1	PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES.....	- 2 -
2	OBJETIVOS.....	- 4 -
3	DERECHOS Y DEBERES	- 5 -
3.1	DEL ALUMNADO	- 5 -
3.2	DE LOS PROFESORES.....	- 10 -
3.3	DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	- 12 -
3.4	DEL PERSONAL NO DOCENTE	- 13 -
4	ÓRGANOS Y EQUIPOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN CONSEJO ESCOLAR	- 15 -
4.1	ÓRGANOS DE GOBIERNO	- 15 -
4.2	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	- 19 -
5	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	- 23 -
6	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	- 29 -
7	LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE	- 32 -
8	NORMAS DE CONVIVENCIA	34
9	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES.	- 44 -
10	AULAS Y ESPACIOS ESPECÍFICOS.	- 49 -
11	SERVICIOS DEL CENTRO.....	- 53 -
12	DISPOSICIONES FINALES.....	- 56 -

1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS GENERALES

1.1. El Instituto de Educación Secundaria Gallicum de Zuera es un Centro Público y como tal está regulado por las normas establecidas:

- En la Constitución española.
- En la ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- En el Real Decreto 73/2011 del 22 de marzo, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, del departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Orden ECD/1361/2015, de 3 de julio, por la que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y se regula su implantación, así como la evaluación continua y determinados aspectos organizativos de las etapas, pero que tampoco es aplicable en Aragón, sólo en Ceuta y Melilla ya). SUPRIMIR totalmente cualquier referencia.
- Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ORDEN ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- R.D. 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 21 de febrero).
- Orden de 18 de mayo 2015, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón
- Cualquier otra legislación que afecte al personal y organización del centro.

Con ello se pretende potenciar la autonomía de los centros en la definición de su régimen de convivencia, ampliar los derechos de los estudiantes, suprimir aquellas correcciones que conlleven la pérdida del derecho a la evaluación continua del alumno y establecer un régimen especial para la corrección rápida de aquellas conductas que no perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, inserta en el proceso de formación del alumno. También se tendrán en cuenta las instrucciones y normas que provengan del Servicio Provincial de Educación.

1.2. Teniendo presente el Artículo 2 del capítulo 1 del título 1 del Real Decreto 73/2011, todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

1.3. La actividad del Instituto como Centro educativo se orientará a la formación integral de los alumnos y alumnas y al desarrollo de su propia personalidad, al aprendizaje activo de un modo de vida democrático y al logro de una sólida educación que le facilite su incorporación a la sociedad.

1.4. Como grupo humano encuadrado en una realidad social, deberá prestar especial atención al entorno geográfico, histórico, sociopolítico y cultural de la zona.

1.5. Como Centro donde conviven y colaboran profesores, estudiantes, padres y personal no docente, la norma fundamental que preside las relaciones entre ellos debe ser la libertad dentro del respeto mutuo y la tolerancia con las ideas y opiniones de todos.

1.6. Todos los miembros de la Comunidad Escolar: estudiantes, padres de alumnos, profesores y profesoras, personal no docente y ayuntamiento, tendrán el derecho y el deber de intervenir en las decisiones que les afecten, a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, tal como ordena la ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOE)

2 OBJETIVOS

2.1. El Reglamento de Régimen Interior del I.E.S. Gallicum tiene los siguientes objetivos:

- * Establecer los cauces, órganos y equipos de trabajo, de participación y control para la actividad en nuestro Instituto.
- * Especificar la forma en la que se desarrollan las diferentes funciones que debemos realizar las personas que formamos nuestra comunidad.
- * Determinar el tipo de convivencia que deseamos mantener, las actitudes y actos que la favorecen y la manera en la que éstos se estimulan, así como los que la perjudican y el modo en el que se corrigen.
- * Organizar el uso y conservación de los recursos e instalaciones de que disponemos.

2.2 Son personas afectadas por este Reglamento de Régimen Interior: los alumnos, los padres o responsables legales del alumno, el personal de Administración y Servicios y los profesores de nuestro instituto.

2.3 El presente Reglamento de Régimen Interior, y de forma especial las normas de convivencia que en él se establecen, tiene vigencia tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas siempre y cuando estén directamente relacionados con la vida escolar, tal y como establece el artículo 55 del Real Decreto 73/2011.

3 DERECHOS Y DEBERES

3.1 DEL ALUMNADO

Es el sector más numeroso de nuestra comunidad. Todas nuestras actividades tienen como objetivo el desarrollo de sus capacidades intelectuales y humanas, con vistas a su óptima integración como adultos en la sociedad.

3.1.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los derechos de los estudiantes se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 73/2011 del 22 de marzo, y en la orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, del departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar.

También se tendrá en cuenta a este respecto lo establecido en las leyes orgánicas 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE), y 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Estos se concretan en los siguientes puntos:

- A recibir una formación integral. (art. 1.f LOE y art. 6.3.a de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).
- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad que se ajustará a los principios y fines contenidos en el artículo 2º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- A que se respete su identidad, intimidad y dignidad personales. (arts. 1 y 2 LOE)
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, de acuerdo con la Constitución, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones (art. 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación).

En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantiza mediante:

a) La información sobre el Proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

b) La elección por parte de los alumnos o de sus padres o representantes legales, si aquéllos son menores de catorce años, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

- A la integridad física y moral. (art.6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación)
- A ser valorado con objetividad. (art.6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación)

Los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean reconocidos y evaluados con objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como en relación con las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

El Departamento competente en materia de educación no universitaria establecerá el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final de un ciclo o curso.

- A recibir orientación educativa y profesional. (arts. 1, 2, 41 y 67 LOE)
- A recibir una "formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia" (art. 2º LODE).

De acuerdo con los principios y derechos constitucionales, el alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, siempre que el ejercicio de este derecho no vulnere los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respete las instituciones y, en su caso, el carácter propio del centro educativo.

- A reunirse en el centro. (art. 8º LODE).

"A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado 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 y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro"

En este caso, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento de régimen interior del centro:

- a) El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro en el plazo y forma establecidos.
- b) La dirección del centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.

c) La autorización del padre, madre, o representante legal del alumno para no asistir a clase, en el supuesto previsto en el presente decreto, implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

- A asociarse en el ámbito educativo. (art. 7º LODE)
- A participar en la vida del centro. (art. 6º LODE)

El alumnado tiene derecho tanto a ser informado como a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en los respectivos reglamentos orgánicos.

La participación del alumnado en el Consejo Escolar del Estado, en el Consejo Escolar de Aragón, en los consejos escolares territoriales, en los consejos escolares de los centros, o en otros órganos de gobierno que se pudieran establecer, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

Los alumnos de un centro escolar tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los centros, o, en su caso, en los reglamentos de régimen interior.

Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes. El IES Gallicum fomentará la participación del alumnado en la vida del centro.

- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos” (art. 6º.4.h).
- Igualdad de oportunidades: “La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España”.(arts. 1 y 2 LOE)
- A la protección social y al apoyo educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos. (art. 6º LODE)
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada que impida la asistencia a clase, los alumnos tendrán derecho a la ayuda educativa precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico y los apoyos necesarios, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

El IES Gallicum mantiene relaciones con otros servicios públicos, así como con entidades sin ánimo de lucro, para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los que manifiestan necesidad específica de apoyo educativo.

- La finalidad de la Educación secundaria consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motriz; desarrollar y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo; así como hábitos de vida saludables, preparándoles para su incorporación a estudios posteriores, para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones de la vida como ciudadanos” (art. 22.2 LOE).

3.1.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS

La actividad escolar requiere, para su normal desenvolvimiento, la observación de unas normas que estimulen el hábito de estudio y la convivencia, dentro de un clima de libertad, disciplina, respeto mutuo y solidaridad, bajo el denominador de una total responsabilidad individual y colectiva.

Los deberes de los estudiantes y normas de convivencia en los Centros Escolares se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 73/2011 del 22 de marzo, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las normas de convivencia en los centros. Estos se concretan en los siguientes puntos:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. (Art. 17)

1. Es deber del alumno estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo el interés y trabajo necesario en la adquisición de las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, para el acceso a estudios posteriores y para su futura inserción laboral.

2. El estudio como deber básico de los alumnos se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo correspondiente.

b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. (Art. 18)

Los alumnos deben asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por el alumno o, en

caso de menores de edad no emancipados, por sus padres o representantes legales, aportando justificación admisible de acuerdo con las normas establecidas en el centro docente. Todas las ausencias han de justificarse en el plazo máximo de 72 horas.

- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar. (Art.19)
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. (Art. 20)

Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales o ideológicas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual e identidad de género, capacidad, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

Los alumnos deberán respetar la decisión de los compañeros que no deseen participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

- Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo. (Art. 21)
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos. (Art. 22)

Los alumnos deben cuidar, mantener las condiciones de higiene y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesorado y del personal no docente en ejercicio de sus funciones.

Se necesitará autorización para hacer uso del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos o para su utilización fuera del horario correspondiente. Los alumnos deben usar los recursos con responsabilidad y de forma sostenible, así como respetar los elementos del entorno natural del centro escolar.

- Reconocimiento y colaboración con otros miembros de la comunidad educativa. (Art. 23)

3.2 DE LOS PROFESORES

Los profesores tendrán los derechos y deberes establecidos en la Constitución, los que dispongan las leyes y los señalados en el presente Reglamento.

3.2.1 FUNCIONES DE LOS PROFESORES: (Art. 24.)

Funciones del profesorado. De acuerdo con la legislación vigente, son funciones del profesorado, entre otras, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y otras tareas docentes que tengan encomendadas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas por los centros dentro o fuera del recinto educativo.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- La colaboración con los servicios de orientación en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- La información periódica a los padres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

3.2.2 DERECHOS DE LOS PROFESORES:

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes derechos (Art. 26):

- A participar en los órganos del centro: Consejo escolar, Claustro de profesores y otros órganos de coordinación docente.
- A desempeñar con libertad su función docente de conformidad con los principios establecidos en la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- A participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa, de la Programación general anual y las programaciones didácticas.
- A participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- A utilizar, de acuerdo con sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A recibir formación continua que posibilite su desarrollo personal y profesional a lo largo de su carrera docente.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.

3.2.3.- DEBERES DE LOS PROFESORES:

Los profesores, en el ejercicio de sus funciones, tienen los siguientes deberes (Art. 27 y 28)

- Ejercer sus funciones de acuerdo a la legislación vigente, al Proyecto educativo de centro, a los proyectos curriculares de etapa y a lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecer un clima de convivencia y respeto en la comunidad educativa.
- Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia y de las medidas correctoras aplicadas a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia del centro.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- Velar por la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Cualquier otro deber contemplado en la legislación vigente.
- Los profesores realizarán su trabajo bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, prestarán reconocimiento, cooperación y apoyo al equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa. (Art. 28.)

3.3 DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Los padres o tutores legales tendrán los derechos y deberes establecidos en la Constitución, los que dispongan las leyes y los señalados en el presente Reglamento.

3.3.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes derechos: (Art. 29 y 30)

- A que sus hijos o tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Aragón, en las leyes educativas, en el Proyecto educativo de centro y en el Proyecto curricular de etapa.
- A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser informados sobre todas aquellas decisiones relacionadas con la convivencia escolar que afecten a sus hijos.
- A participar en la elaboración del Plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro e implicarse en su seguimiento.
- A colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia escolar.
- A conocer el Plan de convivencia y las normas de convivencia del centro.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente.
- El IES Gallicum potenciará y facilitará el ejercicio del derecho de asociación de los padres de alumnos (Art. 30)

3.3.2 DEBERES DE LOS PADRES

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, tienen los siguientes deberes: (Art. 31 y 32)

- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y el centro.
- Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
- Colaborar en todos aquellos aspectos relacionados con la convivencia escolar y en la aplicación y cumplimiento de las medidas educativas de corrección de conductas que afecten a sus hijos o tutelados.
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o tutelados cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Proporcionarles, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularlos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- 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 proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los padres de alumnos prestarán reconocimiento, colaboración y apoyo al profesorado, equipo directivo, personal de administración y servicios y demás miembros de la comunidad educativa. (Art. 32)

3.4 DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente está formado por el de administración, conserjería, mantenimiento y limpieza.

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria realizará sus funciones en el centro, de acuerdo con la normativa vigente. (Art. 33)

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria recibirá del director y del secretario, en su caso, las instrucciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

3.4.1 DERECHOS

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes (Art. 34):

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las disposiciones vigentes.
- A ejercer su función de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña.
- Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento de sus funciones.
- A utilizar, según sus funciones, los medios materiales y las instalaciones del centro.
- A reunirse en el centro de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus tareas.
- A los demás derechos contemplados en la legislación vigente

3.4.1 DEBERES

El personal de administración y servicios y el personal de atención complementaria tienen los siguientes (Art. 35, 36 y 37):

- Ejercer sus funciones de acuerdo con las obligaciones del puesto que desempeña, la legislación vigente y con lo previsto en el Reglamento de régimen interior del centro.
- Atender y seguir las instrucciones del director o, en su caso, del secretario del centro en el ejercicio de sus funciones.
- Contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, de los relativos a la convivencia.
- Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

4 ÓRGANOS Y EQUIPOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL. PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN CONSEJO ESCOLAR

4.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

4.1.1 UNIPERSONALES

Lo componen los miembros del equipo directivo que actuará como dinamizador y coordinador de toda la actividad del instituto.

Está formado por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, los Jefes/as de Estudios Adjuntos y el Secretario/a.

Se reunirá dos veces a la semana para tratar los temas que lo requieran y coordinar sus actuaciones.

4.1.1.1 DIRECTOR

La elección a Director se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes normas: Ley 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación), LOE (Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo, y en el R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las órdenes que lo modifiquen.

Las competencias y el cese del mismo se contemplan en los artículos 132 y siguientes de la LOE.

En casos de ausencia o enfermedad del Director se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.

Son funciones del Director, además de las señaladas por la legislación:

- Crear y mantener cauces de comunicación entre todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Intervenir en la resolución de los conflictos derivados de las relaciones laborales, pedagógicas y humanas en general, que se establecen entre las personas que componen nuestro centro.
- Gestionar la búsqueda de los apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de nuestro instituto.

4.1.1.2 JEFE DE ESTUDIOS, SECRETARIO, JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO

El nombramiento de estos tres cargos directivos lo realiza el Director Provincial, a propuesta del Director.

Sus competencias son las establecidas en la LOE, y las órdenes que lo modifiquen.

El cese de los mismos será al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 35 del citado R.D.

En ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios Adjunto. En ausencia de ambos el director designará a otro profesor previa comunicación al Consejo Escolar.

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, previa comunicación al Consejo Escolar.

4.1.1.2.1 Son funciones de la Jefatura de Estudios, además de las señaladas por la Legislación:

- Colaborar con la Dirección en el cumplimiento de las funciones indicadas en el punto anterior.
- Colaborar con los miembros del Departamento de Orientación en la elaboración de su plan de trabajo y en el seguimiento de dicho plan.
- Velar por el cumplimiento del R.R.I. del instituto y coordinar todas las propuestas de modificación y mejora del mismo.

4.1.1.2.2 Son funciones de la Secretaría, además de las que la Legislación establece:

- Colaborar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones.
- Responsabilizarse de la adecuada información respecto a los procesos de preinscripción y matriculación de los alumnos.

4.1.2 COLEGIADOS

4.1.2.1 CONSEJO ESCOLAR

Es el máximo órgano de gobierno y de participación en el control y gestión del Centro. La normativa sobre la elección de sus miembros y su composición figura en la LOE en su artículo 126 y en la sección del capítulo II del R.D. 86/1996 sobre el reglamento orgánico de los I.E.S.

En él tienen sus representantes todos los miembros de la comunidad educativa.

Además de las competencias del consejo escolar establecidas en el artículo 127 de la LOE, corresponde a nuestro consejo escolar:

4.1.2.1.1 COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las comisiones del Consejo Escolar están formadas por un representante de los alumnos, un representante de las familias, un representante de los profesores y la persona que ostenta la Dirección o en quien ella delegue. Y además:

- En la Comisión de Convivencia
- El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos.
- Las comisiones mantendrán informado al Consejo Escolar de sus actividades y decisiones.

4.1.2.1.1.1 Comisión de convivencia

En el IES *Gallicum* habrá una comisión de. Sus objetivos y competencias son las siguientes:

COMISIÓN DE CONVIVENCIA)

1. Composición:

La Comisión de convivencia del I.E.S. *Gallicum* de Zuera estará formada por los siguientes miembros:

Representantes de alumnos, profesorado, familias y personal de administración y servicios. (en los centros concertados, del titular del centro).

Presidida por el Director y asesorado por profesionales de orientación educativa.

2. Objetivos:

Son objetivos prioritarios de la Comisión de Convivencia del IES *Gallicum* de Zuera los siguientes:

- a) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos
- b) Adoptar medidas preventivas para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes
- c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la convivencia
- d) Intervenir y asesorar en la resolución de conflictos buscando y proponiendo posibles soluciones educativas.
- e) Participar en la evaluación de las actuaciones del centro en materia de convivencia.

3. Competencias:

La Comisión de Convivencia del I.E.S. *Gallicum* de Zuera será competente para:

a) Realizar el seguimiento del Plan de Convivencia proponiendo modificaciones que recojan todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

b) Llevar a cabo el seguimiento del Reglamento de Régimen Interno y proponer las modificaciones oportunas sometiéndolo a la aprobación del Consejo Escolar a aprobación del Consejo Escolar.

c) Conocer del incumplimiento (grave o muy grave. Vid. Norma 4.5) de las normas de convivencia del centro o de la normativa de derechos y deberes de los alumnos en su caso, valorarlas, proponer medidas de actuación sin menoscabar las competencias del profesor/a instructor/a de un expediente disciplinario o del Director/a, en su caso por incumplimientos graves o muy graves.

d) Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes disciplinarios, si fuera requerida al efecto, y respetando en todo caso la normativa vigente. A tal efecto la Comisión de Convivencia informará de manera no vinculante los expedientes sancionadores tramitados y que puedan llevar aparejada la pérdida del derecho de asistencia a clase por un periodo superior a tres días, cambio de grupo y/o cambio de centro.

e) Estudiar con urgencia los problemas graves de convivencia que pudieran producirse.

f) Analizar y valorar programas e iniciativas de actuación que permitan conocer y mejorar las normas de convivencia del centro y, entre ellos los siguientes:

- Jornada de puertas abiertas a principio de curso para padres y madres de alumnos.
- Jornada de acogida a los alumnos de 6º curso de primaria.
- Proponer actividades de convivencia en las que se impliquen alumnos/as, profesores/as y padres/madres de la Comunidad Educativa (ej. Inteligencia emocional...)

g) La Comisión de Convivencia podrá facilitar la intermediación ante un conflicto previa a la instrucción de un expediente disciplinario a fin de alcanzar un pacto de resolución del conflicto.

h) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, la prevención y la resolución de conflictos.

i) Elaborar planes de mejora y desarrollo de las actividades relacionadas con la convivencia del centro y proponer los medios para su cumplimiento, sometiendo dichos planes y propuestas a la aprobación del Consejo Escolar.

j) Elaborar una memoria de actuaciones realizadas en el curso académico de que se trate, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que éste celebre en dicho curso. En dicha memoria se recogerá necesariamente una evaluación de la aplicación del plan de convivencia y de las medidas necesarias para su mejora, si se considera oportuno.

4. Normas de funcionamiento:

1. Para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas la Comisión de Convivencia se reunirá con carácter ordinario, al menos una vez cada trimestre de los que componen el curso académico, preferentemente coincidiendo con las reuniones del Consejo Escolar. No obstante, se podrán convocar reuniones de carácter extraordinario en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando lo soliciten al menos 2/3 de los miembros de la Comisión de Convivencia.

b) Cuando tenga por objeto el procedimiento facultativo de carácter negociador a la instrucción de un expediente disciplinario por la comisión de faltas graves o muy graves por parte del alumnado del Centro.

La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión de Convivencia los medios que ésta necesite para desarrollar su labor, así como para intervenir en caso de conflictos relacionados con la convivencia.

2. El quórum necesario para la válida constitución de la Comisión de Convivencia será de la mitad más uno de sus miembros.

3. Los acuerdos en el seno de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los asistentes.

4. Actuará como secretario/a de la Comisión y levantará acta de sus sesiones el miembro de la misma que sea elegido al comienzo de cada curso escolar. Lo/la sustituirá, en caso de ausencia, la persona designada a tal efecto para cada sesión.

5. Para el conocimiento y valoración de los conflictos planteados en temas de convivencia, la Comisión de Convivencia seguirá las siguientes pautas de actuación:

En el caso de faltas leves se establecerá un calendario de reuniones periódicas para valorar dichas conductas, las sanciones impuestas y las posibles medidas a adoptar.

En el caso de faltas graves o muy graves, la Comisión de Convivencia será informada en tiempo y forma de la intervención inmediata realizada por los órganos competentes, y se reunirá, a petición del equipo directivo, para ser informada y consultada sobre las medidas a adoptar de conformidad con lo establecido en el apartado 3.d.

4.1.2.2 CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano de participación de todos los profesores del Centro. El Claustro de Profesores es el órgano máximo para el debate y la toma de decisiones sobre los aspectos educativos del centro.

Está presidido por el director e integrado por la totalidad de los profesores del instituto.

Su composición y competencias aparecen en los artículos. 128 y 129 de la LOE

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además se realizará una sesión de claustro a principio de curso y otra al final de éste. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Los miembros del Claustro conocerán toda la documentación existente de los asuntos que se vayan a tratar con una antelación mínima de setenta y dos horas.

4.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

4.2.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Es la Comisión de debate y realización de propuestas, en el ámbito pedagógico, el Claustro y de velar por el cumplimiento de los acuerdos pedagógicos adoptados por él.

Está formada por el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actúa como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Eventualmente podrán asistir otras personas cuya intervención se considere pertinente por la naturaleza del asunto que se vaya a tratar.

Además de las competencias que figuran en el artículo 54 del R.D. 83/1996 Reglamento Orgánico de los I.E.S.), la C.C.P. también:

- Asesora al Equipo Directivo en asuntos relacionados con la vida del instituto.
- Coordina lo referente a los aspectos pedagógicos, recoge y transmite información, recibe y realiza propuestas, elabora criterios en los objetivos de aprendizaje, métodos y contenidos de la enseñanza, así como en proyectos interdisciplinares, actividades complementarias, evaluación de la actividad docente, etc.

Los temas que vayan a tratarse y la documentación sobre ellos deberán ser conocidos por sus miembros con la suficiente antelación.

4.2.2 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación es un equipo de trabajo formado por el profesorado encargado del apoyo a la atención a la diversidad y el orientador del centro. Su tarea principal consiste en asesorar, orientar y apoyar tanto a alumnos (en especial al que presenta dificultades de aprendizaje o tiene necesidades educativas especiales), como a profesores (en especial al que se ocupa de las tutorías y al que se encarga de la docencia de los alumnos con mayores dificultades).

Además de los componentes del mismo, participan en su funcionamiento los profesores tutores.

La Jefatura del Departamento de Orientación asume de un modo especial la asesoría al Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Claustro, C.C.P. y tutores.

Son funciones del Departamento de Orientación, las previstas en la Ley (artículo 42 del R.D. 83/1996):

4.2.3 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos son equipos de trabajo en los que los profesores se organizan para desarrollar su actividad docente, evaluarla y realizar las modificaciones pertinentes. Participan en la Comisión de Coordinación Pedagógica a través de los jefes de departamento. Están formados por cuantas personas imparten la docencia de las áreas adscritas al departamento. Se reúnen una vez a la semana para la planificación y la evaluación de la actividad lectiva cotidiana. Las reuniones son dirigidas por el jefe de departamento.

Las atribuciones de los Departamento Didácticos están descritas en el artículo 49 del R.D. 83/1996.

4.2.4 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director por un período de cuatro años y actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Sus funciones aparecen en el artículo 47 del R.D. 83/1996.

4.2.5 TUTORES

A cada grupo de alumnos se le asigna un tutor entre los profesores que imparten docencia al grupo. Siempre que las medidas organizativas del centro lo permitan, el tutor de un grupo deberá impartir clase a todos los alumnos del mismo y será una persona con destino definitivo en el centro o por lo menos con jornada completa.

Éstos trabajarán en colaboración con el Departamento de Orientación, coordinados por el Jefe de Estudios. También se contempla la figura del tutor de acogida que se hará cargo de los alumnos que se incorporen al centro por primera vez a lo largo del curso.

Las funciones del tutor están descritas en el artículo 56 del R.D. 83/1996.

4.2.6 LOS EQUIPOS DOCENTES

Están formados por todos los profesores que imparten docencia a un determinado grupo de clase y sus competencias, además de las reguladas en el artículo 58 del R.D. 83/1996, son:

- Coordinar su actuación con miras a una mayor calidad en los resultados de su trabajo.
- Decidir sobre todos los aspectos de la evaluación y promoción de los alumnos.

Los Equipos Docentes se reunirán al menos una vez por trimestre para cumplir las tareas de evaluación, coordinar su intervención, determinar los alumnos del grupo que presentan dificultades en las diversas áreas y estudiar las medidas de orientación y apoyo.

En los grupos con alumnos que presenten necesidades educativas especiales, el Departamento de Orientación informará al Equipo Docente de las características de estos alumnos y de los planes de intervención.

Los tutores y Jefatura de Estudios podrán convocar reuniones de los Equipos Docentes cuando lo estimen oportuno. También podrán convocarse a petición de la tercera parte de los componentes del Equipo Docente.

4.2.7. LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Cada grupo de estudiantes, al inicio de curso, elegirá un delegado y un subdelegado de grupo, como sustituto del delegado. El procedimiento seguido se establece en las actividades del Plan de Acción Tutorial de cada curso académico.

4.2.7.1. Las funciones de los Delegados de Grupo

Las funciones de los Delegados de Grupo aparecen en el artículo. 77 del ROC)

Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días. (Art. 76 ROC)

Los alumnos podrán disponer de las horas de tutoría necesarias para tratar de temas de interés en el aula, siempre de acuerdo con el tutor y Jefatura de Estudios.

- Tendrán derecho a expresar directa y libremente sus opiniones, respetando siempre a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Podrán participar delegando en sus representantes en el Consejo Escolar y en los delegados de los grupos. Todos ellos, y los representantes de las asociaciones que los alumnos puedan formar, componen la Junta de alumnos.
- Los alumnos representantes en el Consejo Escolar deben ser portavoces de los alumnos en él y en sus Comisiones. Trasladarán allí sus opiniones e iniciativas, y posteriormente convocarán a la Junta de Alumnos para informarle de los asuntos tratados en estos órganos.

4.2.7.2. Las funciones de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar

Las funciones de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar son las siguientes:

- Las propias que se atribuyen a este órgano Colegiado.
- Transmitir las informaciones y sugerencias que los Delegados de grupo deseen formular en el Consejo Escolar.
- Informar a los delegados de grupo de cuantas decisiones sean adoptadas en el Consejo Escolar, relativas al funcionamiento del Centro y de manera específica aquellas que afecten de manera significativa al alumnado.

4.2.7.3. Las funciones de los representantes de las asociaciones de alumnos

Los alumnos tienen derecho a asociarse creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, los cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.

Las funciones de los representantes de las asociaciones de alumnos son:

- Trasladar a la Junta de Alumnos y al resto de la comunidad las opiniones e iniciativas de sus asociaciones.
- Informar a los miembros de su asociación de los asuntos tratados en los diferentes órganos de la comunidad.

4.2.7.4. La Junta de delegados (Art. 74-75 ROC)

Está formada por los delegados de los grupos, los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y un representante de cada una de las asociaciones de alumnos, si la hubiere.

Para que sus decisiones tengan validez deberán encontrarse presentes, al menos, la mitad más uno de los componentes y ser aprobadas, al menos, por la mitad más uno de quienes asistan. La Junta de Alumnos dispondrá de momentos adecuados para reunirse, siempre de acuerdo con Jefatura de Estudios.

La Junta se reunirá por convocatoria de los representantes de los alumnos en el consejo Escolar, de la Jefatura de Estudios o cuando lo soliciten al menos la cuarta parte de sus componentes.

Las funciones de la Junta de Alumnos aparecen en el artículo 75 del ROC:

5 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

RELATIVO AL HORARIO

Los artículos que se citan a continuación, salvo indicación contraria se basan en la Orden de 18 de mayo 2015 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón

- 1.-El horario lectivo del centro constará de 6 períodos de clase más dos de recreo intermedios. Cada periodo lectivo estará marcado por un timbre de entrada y otro de salida.
2. Entre dos períodos lectivos consecutivos habrá 5 minutos de descanso para facilitar el cambio de asignatura de los alumnos y de grupo de los profesores.
3. El Equipo Directivo, oído el Claustro de profesores, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Director para su aprobación, en el marco de la autonomía organizativa y pedagógica (artículo 56).
4. Antes del comienzo de curso, el Director remitirá al Servicio Provincial correspondiente la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados por el Director para el curso siguiente (artículo 58).

GUARDIAS

Las guardias pueden ser de dos tipos: guardias de aula y guardias de recreo, computándose en los horarios de los profesores como una hora complementaria tanto la guardia de aula como la suma de dos guardias de recreo (uno largo y uno corto).

Las horas de guardia correspondientes al horario individual de cada profesor vendrán regidas por las siguientes normas:

1. Cada profesor tendrá un número de horas de guardia que variará entre 0 y 3 en función de las necesidades del centro y siempre acorde a su jornada laboral.
2. La hora de guardia de cada profesor comienza con el timbre de salida de la clase anterior, siendo responsable de los alumnos que tenga asignados durante el periodo lectivo y finaliza con el timbre de entrada de la clase siguiente. Durante el periodo de guardia el profesor de guardia es el responsable de velar por el orden y la realización de las tareas previstas.
3. En el espacio de cinco minutos entre clase y clase todos los profesores procurarán mantener el orden en los pasillos así como comprobar que todos los grupos tienen profesor asignado.
4. Existe un cuaderno de guardias en la sala de profesores donde el profesor anotará su ausencia y el trabajo a realizar por los alumnos durante esta.

5. En el caso de que el profesor de algún grupo no hubiera acudido al centro y no estuviera reflejado en el cuaderno de guardia, el profesor de guardia lo comunicará a un miembro del Equipo Directivo, preferentemente al Jefe de Estudios, lo antes posible.
6. Los profesores que hayan previsto su ausencia, deberán reflejarlo en el cuaderno de guardia situado en la sala de profesores, previa comunicación a un miembro del Equipo Directivo, preferentemente al Jefe de Estudios. En caso de que no se hubiera previsto su ausencia, deberá comunicarlo antes del inicio de su jornada laboral vía telefónica a un miembro del Equipo Directivo, preferentemente al Jefe de Estudios.
7. En el caso de que haya más profesores ausentes que profesores de guardia, se comunicará a la mayor brevedad posible a Jefatura de Estudios.
8. En el caso de que no exista ningún profesor que sustituir, el profesor de guardia estará siempre localizable en el centro ante cualquier eventualidad que pudiera surgir.
9. Finalizado el periodo de guardia, se anotarán tanto incidencias como ausencias de alumnos, transmitiendo la información al tutor del grupo o a Jefatura de Estudios.
10. El profesorado que no tenga alumnos por haber salido estos a una actividad fuera del centro quedará a disposición de Jefatura de Estudios para las labores que le sean encomendadas.
11. El Equipo Directivo, oído el Claustro y previa autorización del Consejo Escolar podrá modificar el nº de horas de guardia de los profesores dentro de los límites establecidos.
12. Los alumnos de Bachillerato podrán no venir a primera hora si se sabe con antelación que falta el profesor y los alumnos de Bachillerato y grado medio y superior podrán salir del centro a última hora si falta el profesor

GUARDIAS DE RECREO

1. La guardia de recreo la realizarán un mínimo de dos profesores y cuando las características del centro así lo permitan.
2. La guardia de recreo comienza con el timbre de salida de la clase anterior y finaliza con el timbre de entrada de la clase siguiente.
3. La suma de una guardia de recreo de 30 minutos y un recreo de 15 minutos computa como una hora complementaria en el horario del profesorado siempre que las características del centro así lo permitan.
4. El profesor se encargará de que todos los grupos salgan de su aula al patio de recreo, cerrando las puertas de las clases. Los profesores de guardia evitarán que los alumnos permanezcan en los servicios más tiempo del estrictamente necesario.

5. Durante el periodo de recreo el profesor de guardia es el responsable de velar por el orden, procurando evitar tanto el deterioro del mobiliario como agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa o peatón de la calle. Cualquier actitud de este tipo o cualquier otra contraria a la convivencia será comunicada a Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible.
6. No se permite la estancia de los alumnos en las aulas, pasillos o servicios salvo permiso expreso de un profesor que permanecerá con ellos o en condiciones climatológicas especialmente adversas, cuya consideración será comunicada por el profesor de guardia al Equipo Directivo.

EXPULSIÓN TEMPORAL DEL CENTRO

Cuando se tenga que aplicar la sanción de una expulsión temporal del centro, entre uno y cinco días lectivos, el tutor, el director del centro y Jefatura de estudios serán quienes acuerden la misma y las fechas, vistos los hechos, los antecedentes y las medidas previas llevadas a cabo siguiendo los siguientes pasos

1. La decisión será comunicada por Dirección o Jefatura de Estudios a los padres o representantes legales del alumno, en caso de que este sea menor de edad, en un plazo máximo de tres días desde que se tenga conocimiento de la conducta
2. Durante los días que dure la expulsión temporal del centro, el alumno deberá realizar el trabajo que le sea encomendado para continuar su proceso formativo.
3. Las familias deben estar informadas antes de la expulsión de la obligación de su hijo de realizar las tareas que se le encomienden.
4. Los alumnos tienen el derecho y la obligación de realizar los exámenes o pruebas de evaluación que se convoquen durante los días de su expulsión.
5. Cuando un alumno acumule tres expulsiones temporales en un mismo curso académico, se podrá considerar una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y su corrección requerirá la instrucción de un procedimiento corrector (artículo 67 decreto 73/2011 punto 1).

En el caso de sanciones de suspensión del derecho a asistencia al centro, se podrá sustituir algunos días de la aplicación de dicha medida correctora si el alumno sancionado y sus padres o representantes legales suscriben un compromiso educativo para la convivencia.

Este compromiso educativo para la convivencia contendrá las actuaciones sustitutivas que el alumno se compromete a realizar y las medidas correctoras que quedan en suspenso y deberá ser firmado tanto por el alumno como por sus padres o representantes legales.

La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos tienen obligación de asistir diariamente a clase, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida. El profesor pasará lista al comienzo de la clase en todas las horas lectivas, anotará los alumnos que faltan o los que llegan con retraso en el sistema de gestión docente del Centro (SIGAD). Con este sistema, las familias pueden llevar un control diario de la asistencia a clase de sus hijos, ya que se puede consultar a través de Internet si ha faltado o no a clase.

Corresponde a los padres o tutores legales, cuando el alumno sea menor de edad, la justificación de las faltas de asistencia o puntualidad, lo que se hará con documento tipificado por el Centro. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas convenientemente aportando justificación admisible (art. 18.1 de la Carta de derechos y deberes) el mismo día de la incorporación al Centro o en un plazo máximo de tres días ante el tutor, quien custodiará los justificantes de cada alumno durante todo el curso y será quien decida si la falta está o no justificada.

La falta de asistencia deberá quedar registrada y su reiteración injustificada dará lugar a una amonestación.

Cuando se produzca una reiteración de faltas injustificadas de alumnos menores de 16 años, y según la normativa vigente, se pondrá en conocimiento de la Comisión de absentismo escolar. Además de esta medida general en el centro existe un protocolo de prevención del absentismo escolar, que garantiza el derecho y el deber de los alumnos de acudir al centro hasta los 16 años de manera obligatoria.

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. (art. 18.4 de la Carta de derechos y deberes. Cuando un alumno alcance un número de faltas injustificadas equivalente al 15% en los Ciclos Formativos del total de las horas de un área, materia o módulo, el alumno podrá perder el derecho a la evaluación continua.

Antes de que se alcance el número de faltas establecida anteriormente, el profesor del módulo correspondiente informará a la familia de la situación y de sus consecuencias.

Cuando el alumno alcance el número de faltas establecido para la pérdida del derecho a la evaluación continua, el profesor del módulo correspondiente informará al tutor y a Jefatura de Estudios.

El tutor, oído el equipo educativo, informará a la familia de la sanción.

La puntualidad es norma obligada tanto para profesores como para alumnos. Al sonar el timbre que indica la entrada a clase, los alumnos se incorporarán a sus aulas correspondientes. La falta de puntualidad deberá quedar registrada y su reiteración injustificada dará lugar a una amonestación.

Cuando un alumno falta el día de un examen, justificará su ausencia ante el profesor. El mismo podrá repetir el examen si así lo estima conveniente.

DERECHO DE REUNIÓN

Tal y como establece el punto 3 del artículo 10 del decreto 73/2011, que establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, las decisiones colectivas a adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio de derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente. En este caso:

- a) La Junta de Delegados comunicará tal circunstancia a la dirección del centro mediante solicitud escrita y motivada, con una antelación mínima de 48 horas a la fecha prevista indicando quién convoca, fecha y hora de celebración. La dirección del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado convocando la Junta de Delegados.
- b) Dicha convocatoria debe ir respaldada por la junta de delegados de los cursos a los que afecte y de los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
- c) Cuando el motivo de esta convocatoria sea la denuncia, reivindicación o mejora de alguna de las condiciones del Centro, será comunicado a la Dirección del Centro o al Consejo Escolar por parte de cualquiera de los sectores representados en el mismo.
- d) La Dirección del Centro comunicará esta circunstancia a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad no emancipados.
- e) Será necesaria la autorización escrita y previa de su tutor legal para no asistir a clase en este supuesto, que implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno fuera del mismo.
- f) Al recibir la convocatoria, la dirección podrá convocar un consejo escolar extraordinario para tratar el tema y determinar la validez de dicha convocatoria
- g) La junta de delegados de los cursos implicados procurará que la convocatoria se desarrolle dentro de unos cauces normales de respeto y convivencia e informarán al centro de cualquier alteración que se haya producido en este sentido.

SALIDAS DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO

El alumno debe permanecer en el Centro durante la jornada escolar. Para salir durante este período es necesario presentar una solicitud firmada por los padres o representantes legales. En todo caso, para salir del Centro dentro del horario lectivo, el alumno, si es del Edificio Nuevo además de presentar el correspondiente justificante deberá ser recogido, en el interior del recinto escolar, por sus padres u otra persona a quien ellos autoricen.

Del mismo modo, si el alumno se encontrase mal a lo largo de la mañana, el tutor, el profesor de aula o profesor de guardia dará aviso a sus padres o representantes legales para que puedan pasar a recogerlo.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Según la Resolución de 7 de noviembre de 2017, del Director General de innovación, equidad y participación y del director general de asistencia sanitaria por la que se dictan instrucciones relativas a la atención educativa al alumnado con enfermedades crónicas así como la intervención en situaciones de urgencia y emergencia en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón

Con carácter general, los medicamentos se administrarán fuera del horario escolar. Especialmente se debe considerar la posibilidad de que medicamentos como inhaladores para prevenir el asma, anticonvulsivos y antibióticos se puedan administrar en el entorno familiar.

Si la familia o tutores legales pueden atender al menor dentro del horario escolar, desde el centro educativo se debe facilitar que puedan hacerse cargo directamente de la atención, previo conocimiento y autorización del Equipo Directivo y coordinación del tutor o tutora del alumnado.

En el centro docente es posible administrar medicación por vía oral a menores, de forma ocasional o prolongada como consecuencia de patologías agudas o crónicas; siempre y cuando esta necesidad sea determinada por personal sanitario capacitado, bien sea pediatra, médico/a de familia o médico/a especializado.

Las familias o tutores legales deben estar atentos a no presentar una prescripción expedida por profesional no competente ya que no pueden prescribir o recetar quienes no tienen capacidad legal para ello.

El personal docente y no docente del centro educativo, con carácter general, presta los primeros auxilios básicos que no requieren una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano o ciudadana.

En los centros docentes puede haber alumnado escolarizado afectado por diversas enfermedades crónicas que pueden derivar, en circunstancias excepcionales, en una situación que requiera una intervención de emergencia por existir riesgo para la vida, caso de no ser atendida. Los colectivos de mayor riesgo son:

- Asmáticos (emergencia por ataque asmático).
- Alérgicos (anafilaxia o reacción alérgica grave) Diabéticos (emergencia por hipoglucemia).
- Epilépticos (emergencia por convulsiones).

Las familias o tutores legales de este alumnado informarán a la dirección del centro docente al inicio del curso escolar o cuando se dé el diagnóstico del alumnado, de la posibilidad de que se produzca alguna de las situaciones de emergencia anteriormente citadas.

La Dirección mantendrá una reunión inicial con la familia o tutores legales y profesional sanitario del centro de salud adscrito al centro docente para recoger la documentación médica y cuanta información se considere necesaria para la actuación con el alumnado, tratando dicha información médica de modo confidencial.

6 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares elaborará el programa anual correspondiente recogiendo las propuestas de los departamentos didácticos que son los encargados de organizar dichas actividades.
- Las actividades extraescolares deben recogerse en las programaciones de los distintos departamentos. Si una actividad no figura en dichas programaciones, el departamento debe presentar un informe a Jefatura de Estudios que lo trasladará al Consejo escolar para su posterior aprobación.
- Una vez elaborada la programación de extraescolares, la CCP procurará establecer un equilibrio para que las actividades extraescolares ofertadas sean equitativas para todos los niveles educativos y todos los trimestres del curso.
- En los meses de mayo y junio para 2º ciclo de ESO, Bachillerato y Ciclos y a partir del 15 de mayo para el primer ciclo de ESO no se realizarán actividades complementarias y extraescolares que requieran desplazamiento o suspensión de horas lectivas de otros departamentos. Excepcionalmente se podrán realizar actividades en estas fechas si están programadas desde inicio de curso o no implican la pérdida de horas lectivas de otros profesores.
- Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario cuando se realicen fuera del horario lectivo o no sean gratuitas; y obligatorias cuando se hagan dentro del horario y sean gratuitas. No constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro (Orden de 18 de mayo 2015, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón)
- Para que una actividad pueda realizarse deben asistir al menos el 65% de los alumnos a los que va destinada. Cuando un alumno no participe en una actividad extraescolar tiene obligación de asistir a clase.
- Las actividades en las que el alumnado tenga que salir de la localidad deberán realizarse con el consentimiento escrito de los padres o tutores legales.
- La ratio de alumnos por profesor acompañante será de un profesor por cada 20 alumnos o fracción. Si se viaja al extranjero o las condiciones de la actividad así lo aconsejan, la ratio por profesor puede ser inferior con un mínimo de dos profesores y previa consulta a Jefatura de Estudios. Se procurará siempre que estos profesores impartan clase a los alumnos.
- Los profesores que organizan las actividades acompañarán a los alumnos, velando en todo momento por el buen desarrollo de las mismas. Los alumnos menores de 16 años estarán acompañados en todo momento por el profesorado.
- Cuando a una actividad asistan alumnos con necesidades educativas especiales se valorará que los acompañe un profesor especialista del departamento de orientación.

- En el caso de que algún alumno tenga un comportamiento inadecuado o no respete las instrucciones dadas por sus profesores, será sancionado con acuerdo a lo establecido en el presente RRI para las conductas contrarias a la convivencia, sin perjuicio de las medidas que sea necesario adoptar en función de las circunstancias del caso concreto.
- Los alumnos que ya hayan sido sancionados por comportamientos contrarios a las normas de convivencia no podrán serlo además con la pérdida del derecho a participar en actividades extraescolares, a no ser que forme parte de la sanción impuesta.
- En las excursiones con pernocta, los alumnos que tengan en los 3 meses anteriores al viaje, 4 amonestaciones de faltas de respeto, faltas graves, reincidentes que no sean retrasos, deberes, faltas injustificadas podrán ser sancionados con la no participación en la actividad.

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Cuando un profesor quiera organizar una actividad debe plantearlo primero en la reunión de su departamento. Si este está de acuerdo, su aprobación tiene que recogerse en acta.
- El departamento informa de la actividad al Jefe del departamento de extraescolares con suficiente margen de tiempo para buscar presupuesto para el medio de transporte e informar a todos los implicados.
- Debe indicarse la fecha, lugar, grupos y nº alumnos que está previsto participen, horario y lugar de salida y llegada del medio de transporte elegido si hay desplazamientos previstos.
- Para que una actividad pueda realizarse deben asistir al menos el 65% de los alumnos a los que va destinada (teniendo en cuenta el grupo de alumnos y excepcionalmente el nivel educativo). Asimismo, toda actividad que no figure en la programación debe ser aprobada por el Consejo Escolar.
- Una vez confirmado el autocar con su presupuesto (si es preciso utilizarlo) y el resto de gastos que se pudieran generar, el profesor implicado, el jefe del departamento de extraescolares y el secretario decidirán la forma de costear la actividad, incluidas las dietas. Éstas se pagarán en secretaría según lo establecido legalmente. El dinero recogido para la actividad se custodiará en secretaría, que resolverá los posibles desajustes.
- El jefe de departamento debe cumplimentar la ficha de la actividad. En dicha ficha ha de constar obligatoriamente el nombre de la actividad, el dpto. que la organiza, profesores que participan, grupos y nº de alumnos, horario y, sobre todo, la información económica, detallando lo acordado en el punto anterior, pero con la cantidad final recaudada y los datos desglosados (cuánto está previsto que paguen los alumnos, cada departamento y qué se ha pagado con cada partida si hay que pagar algo más que el transporte).

- Esta ficha se devuelve por correo electrónico a extraescolares, secretaría y Jefatura de Estudios rellena con dos semanas de antelación como mínimo. Extraescolares informa a Jefatura de Estudios, para que tome las medidas organizativas oportunas e informe de la actividad en el tablón de anuncios.
- Los profesores organizadores entregarán a Jefatura también una lista con los alumnos que no asistan a la actividad para incorporarla al cartel que se colocará en el tablón de anuncios. El profesor organizador, junto con Jefatura de Estudios y Dirección decidirán excepcionalmente si algún alumno no va a la actividad.
- A final de curso cada departamento debe hacer una memoria de todas las actividades realizadas a lo largo del curso, que debe pasar al departamento de extraescolares, así como los datos económicos.
- Los encargados de hacer guardia en aquellos grupos cuyo profesor asista a una actividad extraescolar son los profesores de guardia. En cualquier caso, los profesores que liberen horario porque sus alumnos no asisten al centro en ese momento por el mismo motivo, quedarán a disposición de Jefatura de Estudios por si es necesario hacerse cargo de algún grupo sin profesor.
- El número de profesores acompañantes a una actividad extraescolar será de un profesor por cada 20 alumnos y siempre 2 como mínimo.

RESUMEN. PASOS PARA ORGANIZAR UNA ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

1^{er} PASO: confirmar que la **actividad** está **recogida en la programación de extraescolares**. Si no es así, hay que reunir al Consejo Escolar para aprobarla

2^o PASO: Reservar la fecha

Hay que consultar fechas con jefatura de estudios y jefatura de extraescolares y **esperar su confirmación por email**

3^o PASO: El organizador de la actividad, bajo la supervisión del jefe de departamento debe:

- Calcular el precio de la actividad. Si es necesario reservar autobuses, consultar los precios con Miriam
- Confirmar que el número de alumnos que van a realizar la actividad cumple el % mínimo exigible para poder realizarla
- Recoger las autorizaciones
- Buscar profesores acompañantes consultando con jefatura de Estudios
- Recaudar el dinero consultando con secretaría la forma más conveniente
- Mandar a jefatura de estudios, jefatura de extraescolares y si hay desembolso económico a secretaría, la ficha de extraescolares cumplimentada con una antelación de 15 días

7 LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE LAS RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

Criterios de sustitución del profesorado ausente:

Velarán por el orden en el centro con especial atención a garantizar la continuidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Si a lo largo de una jornada, las numerosas ausencias no pudieran ser asumidas por el profesorado sustituto, Jefatura de estudios podrá organizar cambios semanales y voluntarios desde otras horas de guardia.

Criterios de atención en los momentos de recreo:

Garantizarán el orden y la limpieza y, en general, facilitarán la convivencia en el centro:

- Los profesores que han impartido clase en la hora previa al recreo velarán por el orden en los pasillos, obligando a los alumnos a salir de las aulas y despejando el centro.
- Los profesores de guardia de recreo atenderán el patio de recreo durante el tiempo del mismo.
- El profesorado de biblioteca de recreo atenderá la Biblioteca durante el tiempo de recreo.
- Si a lo largo de una jornada, las numerosas ausencias no pudieran ser asumidas por el profesorado sustituto, jefatura de estudios podrá organizar cambios semanales y voluntarios desde otras horas de guardia y biblioteca de recreo.
- Si la disponibilidad horaria lo permite, se reconocerán en el horario complementario del profesorado tareas específicas en el tiempo de recreo como: atención en el aula de ajedrez, organización y control de actividades deportivas, asesoramiento y coordinación de la junta de delegados, asociaciones de alumnos, ... En caso de no disponibilidad, la asignación y asunción de dichas tareas por parte del profesorado sólo podrá ser voluntaria.

Asignación de Guardia (G), Guardia de recreo (GR) y Biblioteca de recreo (BR):

La asignación la realizará Jefatura de estudios, al inicio del curso académico, teniendo en cuenta:

- Reparto equilibrado entre todo el profesorado del centro.
- A la hora de asignar las guardias por edificios, se priorizará al profesorado que de clase en dicho edificio la hora anterior o posterior.
- A la hora de asignar las guardias de recreo, se priorizará al profesorado que no tenga clase la hora anterior o posterior.



- Se valorarán situaciones especiales como: equipo directivo, responsables de Biblioteca, responsable de aula de ajedrez o de actividades deportivas...
- En la asignación de GR y BR se solicitarán voluntarios a principio de curso y se tendrá especial cuidado en el reparto equilibrado y alternado la asignación en años consecutivos.



8 NORMAS DE CONVIVENCIA

Este apartado trata de recoger los aspectos básicos de funcionamiento del instituto que deben servir de referencia para el día a día del centro.

CONDUCTAS CONTRARIAS (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art. 58)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.		
1. Interrumpir el normal desarrollo de la clase 2. Otras incidencias (estas u otras similares): <ul style="list-style-type: none"> - Hacer tarea de otra asignatura. - Levantarse sin permiso. - No respetar el turno de palabra - No participar en clase, estando distraído y con desinterés. Pasarse notitas. - Vocear por la ventana. - Desobedecer al profesor/a - Hacer preguntas fuera de contexto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Charla con el profesor responsable para buscar una rectificación de la conducta. • Sustitución del recreo por una actividad alternativa relacionada con la norma incumplida. • Recuperará el trabajo fuera del horario lectivo, en casa o en el propio centro. • La reiteración supone una amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Tutor/a. Dirección
3. Entrar en un aula interrumpiendo su actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación por escrito (art. 60.2). • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado
4. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia a lo largo del curso escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • 3 amonestaciones: aviso a la familia, al tutor y a Jefatura de Estudios. • 4 amonestaciones: Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro (art. 60.5) En las excursiones con pernocta, los alumnos que tengan en los 3 meses anteriores al viaje, 4 amonestaciones de faltas de respeto, faltas graves, reincidentes.. que no sean retrasos, deberes, faltas injustificadas podrán ser sancionados con la no participación en la actividad	Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
2. La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado.		
1. No realizar las tareas encomendadas 2. No traer el material necesario 3. No seguir las indicaciones del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Charla con el profesor responsable para buscar una rectificación de la conducta. • Sustitución del recreo por una actividad relacionada con la norma incumplida. • Recuperará el trabajo fuera del horario lectivo, en casa o en el propio centro. • La reiteración supone una amonestación por escrito (art. 60.2) 	Profesorado



CONDUCTAS CONTRARIAS (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art. 58)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
3. Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.		
1. Comportamientos que alteran la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa - Falta de respeto - Desobediencia 2. Impedir o dificultar el derecho de sus compañeros/as a disfrutar de las actividades dentro o fuera del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Charla con el profesor responsable para buscar una rectificación de la conducta. • Sustitución del recreo por una actividad alternativa relacionada con la norma incumplida. • La reiteración supone una amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
4. Faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o la realización de actividades complementarias		
1. Entrar en clase después de que haya sonado el timbre	<ul style="list-style-type: none"> • 3 retrasos supondrán una amonestación escrita (art. 60.2) 	Profesorado Tutor
2. Faltas injustificadas	<ul style="list-style-type: none"> • Tres faltas sin justificar dan lugar a una amonestación escrita (art. 60.2) • Realización de trabajos específicos en horario no lectivo (art. 60.3) • Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro (art. 60.5) • Cuando el alumno sea menor de 16 años, el centro pondrá en marcha, además, las actuaciones de prevención del absentismo escolar en las condiciones legalmente establecidas. 	Profesorado Tutor Jefatura de Estudios Dirección
3. Los alumnos menores de edad no pueden salir del centro durante la jornada escolar sin el consentimiento expreso de sus padres o tutores legales: en el Edificio Nuevo, personándose en el centro a recogerlos ellos o persona autorizada; en el Edificio Viejo con autorización escrita firmada por sus padres o tutores legales. En los recreos podrán salir fuera del Centro, únicamente, los alumnos del Edificio Viejo.	<ul style="list-style-type: none"> • Si fuera visto fuera del centro o reincorporado al mismo por parte de la Guardia Civil o la Policía Municipal la dirección del centro avisará a la familia. • Amonestación escrita (art. 60.2). • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Jefatura de estudios Dirección
4. Encontrarse fuera del aula entre clase y clase 5. Ir al baño sin permiso	<ul style="list-style-type: none"> • Charla con el profesor responsable para buscar una rectificación de la conducta • Amonestación escrita, en su caso (art. 60.2). 	Profesorado



CONDUCTAS CONTRARIAS (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art. 58)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
5. Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.		
1. No dirigirse con el debido respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas al ofendido. • Amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de estudios
2. No seguir las orientaciones del profesor y/o mostrarle respeto y consideración.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas al profesor/a. • Amonestación escrita, en su caso • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de estudios
3. No cumplir los hábitos básicos de higiene y guardar la debida compostura en su indumentaria y en sus actuaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Advertencia verbal. • Comunicación a la familia. • Amonestación escrita 	Profesorado Tutor/a
4. Copiar en un examen	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas a la clase. • Las medidas se aplicarán según los criterios de cada departamento. 	Profesorado
5. Usar el móvil o cualquier aparato electrónico dentro de cualquier edificio o en el patio del EN de 8.30 h a 14:30 h.	<ul style="list-style-type: none"> • 1ª vez.- Amonestación escrita. El aparato queda retirado en Jefatura de Estudios durante el resto de la jornada escolar o expulsión del centro entre 1 y 5 días. • 2ª vez - Amonestación escrita. El aparato queda retirado en Jefatura de Estudios 1 semana durante la jornada laboral o expulsión del centro entre 1 y 5 días • 3ª vez - Amonestación escrita. El aparato queda retirado en Jefatura de Estudios 15 días durante la jornada laboral o expulsión del centro entre 1 y 5 días 	Profesorado Jefatura de Estudios
6. Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico.		
1. Sustraer materiales o equipamiento del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar los daños causados • Abonar el importe derivado de la reparación del daño. • En caso de no presentarse el autor/es, la falta será asumida por la clase en la que se produzca el daño. • Amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de estudios. Secretaría.



CONDUCTAS CONTRARIAS (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art. 58)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
7. Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.		
1. Ensuciar paredes, suelos y mobiliario en general.	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar los daños causados • Abonar el importe derivado de la reparación del daño. • Amonestación por escrito (art. 60.2) 	Profesorado Jefatura de estudios. Secretaría.
2. Arrojar desperdicios u otros objetos al suelo o patio, escupir...	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza del patio durante, al menos, un recreo. • Amonestación por escrito (art. 60.2) 	Profesorado Jefatura de estudios. Secretaría.
3. Causar daños en los materiales, instalaciones del centro y los jardines.	<ul style="list-style-type: none"> • Reparar los daños causados • Abonar el importe derivado de la reparación del daño. • En caso de no presentarse el autor/es, el desperfecto será asumido por la clase en la que se produzca el daño. • Amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de estudios. Secretaría.
8. La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto.		
1. Críticas injustas proferidas con ánimo de desacreditar, deshonrar o calumniar 2. Desacreditar el trabajo del profesorado, actuando contra la libertad de enseñanza 3. Discriminación hacia otros miembros de la Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas al ofendido. • Amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de estudios
4. Tenencia y/o utilización de objetos peligrosos que puedan ocasionar daños a los miembros de la comunidad educativa 5. Agresiones físicas o verbales, peleas... así como las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedir disculpas al ofendido. • Amonestación por escrito (art. 60.2) • Suspensión del derecho a acudir al Centro entre uno y cinco días lectivos. (art. 60.8) 	Profesorado Jefatura de estudios



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJU (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art.64)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONS
1. Los actos de indisciplina y las ofensas graves contra miembros de la Comunidad Educativa.		
1. Falta de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa: malas contestaciones, tono de voz y/o gestos inadecuados, no respetar las correcciones disciplinarias del profesorado,...	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
2. la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a lo largo de un mismo curso escolar.		
1. Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) En las excursiones con pernocta, los alumnos que tengan en los 3 meses anteriores al viaje, 4 amonestaciones de faltas de respeto, faltas graves, reincidentes.. que no sean retrasos, deberes, faltas injustificadas podrán ser sancionados con la no participación en la actividad • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
3. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro		
1. La inducción pública a la realización de faltas graves. 2. Otros actos injustificados: <ul style="list-style-type: none"> - Alborotos colectivos realizados en el centro. - Ausencias colectivas sin autorización previa. 3. Las huelgas realizadas sin ser comunicadas a la Dirección del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art.64)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
4. La agresión física o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 de este decreto. El acoso o la violencia contra las personas, así como la incitación a realizar estas actuaciones		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agresiones físicas o verbales, peleas... así como las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Tenencia y/o utilización de objetos peligrosos que puedan ocasionar daños a los miembros de la comunidad educativa (cuchillos, navajas, palos, spray, armas,..) 3. Cualquier otra actividad que perjudique la salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Cambio de grupo (art. 65.3) 	<p>Profesorado Jefatura de Estudios Dirección</p>
5. Las actuaciones perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Consumir, vender o facilitar drogas dentro del recinto escolar o en actividades organizadas por el centro (incluidos alcohol y tabaco) 2. Incitar a otros compañeros/as al consumo de drogas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5).) 	<p>Profesorado Jefatura de Estudios Dirección</p>



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art.64)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
6. La exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.		
1. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos 2. Mmanifestación de ideología que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o de terrorismo	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5.) 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
7. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar		
1. Uso grave del móvil u otros aparatos electrónicos (fotos o grabaciones)	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5.) 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
8. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documento académicos o docentes		
1. Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona o negarse a la identificación. 2. Alterar documentos o informes del centro o falsificar los mismos. 3. Suplantar a un compañero en actos realizados por el centro. 4. Sustraer documentos tales como informaciones evaluaciones, exámenes...	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5.) 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Decreto 73/2011, de 22 de marzo, art.64)	MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS (De las medidas, se aplicarán aquellas que se consideren apropiadas a cada conducta)	RESPONSABLES
9. La sustracción de materiales o equipamiento de centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico		
1. Sustraer objetos o pertenencias de miembros de la comunidad educativa o del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
10. Causar daños graves por uso indebido o intencionado en los locales, material o documento del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.		
1. Causar rotura o desperfectos graves de los locales o materiales del centro. 2. Causar desperfectos graves en las pertenencias de otros miembros del centro: libros, objetos personales, coches...	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
11. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad		
1. Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas por el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. (art. 65.2) • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). • Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a 5 días lectivos e inferior veinte días lectivos, previo aviso a la familia o tutores legales y como resultado de la instrucción del correspondiente procedimiento conciliado o común,. (art. 65.5). 	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección

PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS DISRUPTIVAS DEL ORDEN EN CLASE

CONDUCTAS PERTURBADORAS DEL ORDEN EN CLASE

MEDIDAS CORRECTIVAS PROPIAS DEL PROFESOR/A

- Amonestación verbal (pública o privada)
- Valoración del comportamiento en las notas.
- Utilización de la agenda
- Información al tutor y a los padres.
- Realización de trabajos comunitarios y/o reposición de desperfectos.
- Realización al final de la clase, durante el recreo o al final del día de tareas encomendadas.
- ...

NO FUNCIONAN, CASOS LÍMITE,
 HAY QUE PONER EN PRÁCTICA ANTES

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El profesor de aula manda a un alumno/a fuera del aula

NO

¿Le amonesta?

SI

El alumno/a habla con Jefatura de Estudios y **vuelve al aula**

El profesor/a:

- Redacta la amonestación y lo anota en SIGAD
- Informa al tutor y a la familia
- El alumno va a Jefatura de Estudios con tarea

CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN O ACENTÚAN LA RESPONSABILIDAD (Artículo53)

CIRCUNSTANCIAS QUE REDUCEN	CIRCUNSTANCIAS QUE ACENTÚAN
<p>a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta.</p> <p>b) La falta de intencionalidad.</p> <p>c) La petición de disculpas por su conducta.</p> <p>d) La reparación voluntaria de los daños causados</p>	<p>a) La premeditación.</p> <p>b) La reiteración de conductas contrarias a la convivencia.</p> <p>c) Las ofensas y daños causados a los compañeros y al profesorado, incluyendo las realizadas por medios virtuales, en particular a alumnos menores de edad o recién incorporados al centro</p> <p>d) La publicidad de las conductas contrarias a la convivencia, incluyendo las realizadas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>e) Cualquier acto que suponga menosprecio o discriminación por razón de raza, sexo, orientación sexual e identidad de género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>f) La incitación o estímulo a una actuación colectiva que pueda resultar lesiva para los derechos de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) La realización de las conductas contrarias a la convivencia en presencia de público o por parte dos o Más alumnos</p>

9 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 132 f) de la LOE es competencia del Director la imposición de todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas del centro. Podrán actuar por delegación del mismo los tutores, cualquier profesor o Jefatura de Estudios según lo establecido en el artículo 61 del decreto 73/2011.

Las correcciones que hayan de aplicarse habrán de tener un carácter educativo y recuperador; deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todas las personas de la Comunidad educativa.

En el caso de sanciones de suspensión del derecho a asistencia al centro, se podrá sustituir algunos días de la aplicación de dicha medida correctora si el alumno sancionado y sus padres o representantes legales suscriben un compromiso educativo para la convivencia.

Este compromiso educativo para la convivencia contendrá las actuaciones sustitutivas que el alumno se compromete a realizar y las medidas correctoras que quedan en suspenso y deberá ser firmado tanto por el alumno como por sus padres o representantes legales.

La falta de cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del alumno determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser impuestas y corregidas inmediatamente por cualquier profesor. Si suponen una amonestación, dicho profesor dejará constancia de ello en el SIGAD, describiendo las circunstancias que la han motivado, para conocimiento del tutor y de la familia.
2. El tutor, o en su caso el coordinador de tutores, será el encargado de hacer un seguimiento de las amonestaciones de cada alumno. El protocolo a seguir será el siguiente:
 - Semanalmente en la reunión de tutores o cuando el tutor lo considere conveniente, se informará a la Jefatura de Estudios de las incidencias y amonestaciones.
 - Cuando un alumno acumule tres amonestaciones será advertido por el tutor de que si no modifica su conducta y recibe una cuarta amonestación, será sancionado con la suspensión del derecho a asistencia al centro entre 1 y 5 días.
 - Cuando la conducta que motive la amonestación se considere de la suficiente gravedad, podrá ser objeto de sanción con la suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 5 días, previo informe a Dirección.

3. Cuando un alumno sea expulsado temporalmente del centro Jefatura de Estudios o Dirección lo comunicará a las familias. Además la expulsión será notificada por escrito con registro de salida para que dicha comunicación sea firmada por los padres o tutores legales. La incomparecencia del alumno, sus padres o tutores legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del proceso de corrección (art. 56.2).
4. Durante los días que dure la expulsión temporal del centro, el alumno deberá realizar el trabajo que le sea encomendado para continuar su proceso formativo.
5. Los alumnos tienen el derecho y la obligación de realizar los exámenes o pruebas de evaluación que se convoquen durante los días de su expulsión.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común (art. 67.1). Será el director del centro, a propuesta del instructor del procedimiento corrector, quien impondrá las medidas correctoras enumeradas en el artículo 65.

La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al Consejo escolar y al Claustro de profesores del centro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas (art. 67.4).

ACTUACIONES INICIALES COMUNES A LOS DOS PROCEDIMIENTOS: CONCILIADO Y COMÚN (Artículos 67, 68 y 69)

El procedimiento corrector podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso, tras la recogida de la necesaria información (art.67.3).

Elección de procedimiento corrector

1. El director determinará el procedimiento más adecuado, propiciando el procedimiento conciliado (art. 68.4). Para tomar esa decisión, puede acordar la apertura de información previa con el fin de conocer con más profundidad las circunstancias concretas de la conducta a corregir o los antecedentes del alumno. Esta información previa deberá estar realizada en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos (art. 68.1 y 68.2).
2. Siempre que sea posible, debe intentarse la conciliación entre el alumno y los otros miembros de la comunidad educativa cuyos derechos ha lesionado y la reparación voluntaria de los daños materiales o morales producidos.
3. En el plazo de tres días lectivos (art. 69.1) contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará por escrito la misma al alumno o, en el caso de que sea menor de edad,

a sus padres o representantes legales proponiéndoles la posibilidad de corregirla mediante el procedimiento conciliado o, por lo contrario, comunicándoles la decisión de iniciar el procedimiento común de corrección.

4. En el caso de que se les haya ofrecido la posibilidad de corrección de la conducta mediante un procedimiento conciliado, estos comunicarán por escrito a la dirección la aceptación o no de dicho procedimiento en el plazo de un día lectivo. De lo contrario, se aplicará el procedimiento común.
5. Al iniciarse el procedimiento corrector o en cualquier momento de su instrucción, la dirección del centro podrá adoptar medidas correctoras provisionales (art. 68.3).

Designación del profesor instructor

1. Cuando haya que instruir un procedimiento corrector, la dirección designará a un profesor instructor. Dicho profesor puede ser cualquier miembro del claustro, a excepción del tutor del alumno, el orientador, los miembros del equipo directivo y el profesor o profesores implicados en los hechos que motiven la instrucción del procedimiento.
2. Cuando un profesor al que le corresponda instruir un procedimiento no pueda hacerlo por ser tutor del alumno o profesor implicado, quedará en reserva para instruir el siguiente procedimiento que se abra durante el curso.
3. Teniendo en cuenta lo anterior, se nombrará al profesor correspondiente siguiendo el orden alfabético en el que se haya quedado en la última ocasión en la que se haya instruido un procedimiento.
4. El apellido correspondiente al último instructor de un procedimiento se comunicará en el claustro de inicio de curso para conocimiento de todo el profesorado.

PROCEDIMIENTO CONCILIADO (art. 70)

1. El procedimiento conciliado requerirá que el alumno responsable de la conducta reconozca su gravedad, esté dispuesto a reparar el daño y se comprometa a cumplir las medidas correctoras. Además, en el caso de que haya otros miembros de la comunidad educativa afectados, estos deben mostrar su conformidad a acogerse a dicho procedimiento (art. 70.2).
2. El procedimiento conciliado no procede en los siguientes casos:
 1. Cuando la conducta presenta una especial y notoria gravedad.
 2. Cuando la persona agraviada o sus padres o sus representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al dicho procedimiento conciliado.
 3. Cuando el alumno autor de la conducta o, en su caso, sus padres o representantes legales no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.

4. Cuando ya se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento de corrección durante el mismo curso escolar, con el mismo alumno y para corregir una conducta similar. (art. 70.3)

Desarrollo del procedimiento conciliado (art.71)

1. Cuando un alumno o, en su caso, sus padres o tutores legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor instructor y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
2. En la reunión de conciliación se seguirán los siguientes pasos:
 1. El instructor recordará las condiciones del procedimiento conciliado.
 2. Advertirá al alumno que las declaraciones que se realicen formarán parte del expediente del procedimiento corrector en el supuesto de no alcanzarse la conciliación (art. 71.2).
 3. El instructor expondrá y valorará la conducta objeto de corrección y sus consecuencias para la convivencia.
 4. Dará la palabra a las personas convocadas para que realicen las consideraciones oportunas.
 5. La petición de disculpas será tenida en cuenta como atenuante a la hora de determinar la medida correctora.
 6. Los participantes deberán acordar las medidas correctoras más adecuadas y deberá quedar constancia escrita de dicha conformidad.
3. El incumplimiento de dichas medidas dará lugar a la puesta en marcha del procedimiento común. El instructor notificará a la dirección del centro que no se ha llegado a acuerdos en la reunión de conciliación.
4. El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo de las partes.

PROCEDIMIENTO COMÚN (art. 73 y 74)

1. El procedimiento común se llevará a cabo en los siguientes casos:
 1. Cuando la dirección del centro considere que es el más adecuado para la corrección de la conducta del alumno (art. 69.1).
 2. Cuando lo soliciten el alumno o sus padres o representantes legales del alumno, si es menor de edad (art. 73.1).
 3. Cuando se haya llevado a término un procedimiento conciliado, bien porque el alumno ha incumplido las medidas correctoras acordadas (art. 71.6), bien porque no ha habido acuerdo entre los afectados (art. 71.7).
1. El instructor designado por la dirección del centro será el responsable de la tramitación del procedimiento corrector.

2. El instructor dispondrá de un plazo de cinco días lectivos, contados a partir de su designación, para la instrucción del procedimiento corrector (art. 74.4) y para practicar las actuaciones que procedan (art. 74).

Desarrollo del procedimiento común:

1. Actuaciones previas: una vez notificado su nombramiento, el profesor instructor llevará a cabo las actuaciones previas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos: toma de declaraciones al alumno o a otros miembros de la comunidad educativa, análisis de pruebas documentales o de informes recibidos, etc.
2. Audiencia al alumno: el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas. Se recogerá por escrito en un acta de comparecencia.
3. Presentación de alegaciones: el instructor les dará un plazo de dos días lectivos para que le presenten alegaciones por escrito (art. 74.2).
4. Presentación de la propuesta de resolución por parte del instructor al director del centro.
5. Resolución escrita: A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará la resolución escrita del procedimiento corrector.
6. Notificación de la resolución adoptada. El director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.
7. Las correcciones que se impongan a los alumnos podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a petición de los alumnos o, en su caso, de sus padres o tutores legales. (art. 75.3)

10 AULAS Y ESPACIOS ESPECÍFICOS.

10.1 La utilización de los espacios, instalaciones, recursos y servicios, se ajustará a las necesidades organizativas del Centro.

10.2 Los criterios generales que determinan el uso de las aulas son:

- Las aulas permanecerán cerradas siempre que no se estén utilizando.
- Cada profesor velará por el buen uso de estos espacios.
- Las aulas podrán ser utilizadas por los alumnos siempre que haya un profesor responsable de las instalaciones.
- Los profesores cerrarán el aula al finalizar la clase siempre que no vaya a ser utilizada después por otro profesor.
- Los profesores que por necesidades del Centro, o por hechos puntuales, deban utilizar espacio no reservado podrán hacerlo previo conocimiento del Jefe de Estudios.
- Los alumnos respetarán todo el material específico de las aulas, haciéndose responsables del correcto uso del mismo. El profesor responsable articulará las medidas necesarias para controlar que todo el material del aula se encuentre en perfecto estado y a disposición del alumnado. Es pues muy importante, que cualquier anomalía que se detecte se comunique inmediatamente al profesor responsable y éste a Jefatura de Estudios.

Las normas específicas concretas de uso de espacios serán:

a) Sala de Profesores: Dispone de armarios, mesas, sillas, ordenadores,... para el trabajo del profesorado.

Se cuidará la oportuna compostura e higiene respetando, en todo momento, la posibilidad de trabajo de los profesores y profesoras.

b) Departamentos Didácticos: son pequeños recintos que cuentan con armarios, mesas, sillas. El Jefe del departamento será el encargado del control y correcto uso de estos recursos y realizará, al inicio y al final del curso, un inventario de todo el material. Asimismo, informará al Secretario de posibles desperfectos, adquisiciones, pérdidas o necesidades.

c) Conserjería: Dispone del servicio de reprografía, así como materiales elementales (tizas, papel,...) y el armario con todas las llaves del Centro. También se ubican aquí los cuadros de electricidad de todo el Centro. El control y uso de estos materiales corresponde exclusivamente a los Ordenanzas, que será el responsable de registrar el uso del servicio de fotocopias, para su posterior registro y examen por parte del Secretario del centro.

d) Pasillos, vestíbulo, patio de recreo y uso de servicios

Los alumnos disfrutarán de sus descansos en el patio de recreo, debiendo salir y entrar al centro por la puerta más cercana a su aula de referencia. En caso de lluvia o frío

abundantes utilizarán las zonas techadas del patio y, en caso de necesidad extrema, el vestíbulo de la entrada.

Entre clase y clase, los alumnos permanecerán en su aula.

Durante el recreo los alumnos podrán ir al servicio durante el tiempo imprescindible para ello. Todas las aulas y los pasillos permanecerán vacías.

Cuando toca el timbre del recreo, los alumnos se incorporarán puntualmente a su aula por el pasillo más cercano y sin pasar por otras aulas

El tránsito por los pasillos y vestíbulos se hará guardando el orden y el silencio. En todo momento se respetarán las instalaciones y el mobiliario y se cuidará la limpieza.

Será considerado especialmente grave el deterioro de elementos de seguridad del centro (extintores, mangueras,...) y que un alumno esté en el pasillo causando alboroto o en un aula diferente a la de su grupo.

e) Aulas-grupo: Son las aulas de referencia para cada grupo de alumnos. Poseen accesos abiertos, pero tienen llave, para que puedan cerrarse cuando el grupo se encuentre ausente. Están dotadas del mobiliario básico para su correcto aprovechamiento: mesas y sillas de alumnos y de profesor, pizarra, papelera, percheros, tablón de anuncios,... Cuentan con luz eléctrica, ventilación y calefacción. Son responsables del correcto uso de mobiliario y espacios los alumnos de cada grupo, sus profesores y, sobre todo, el tutor y el equipo directivo, que se encargarán de poner a disposición los medios necesarios, pero también vigilar el deterioro de estos y sancionar el mal uso o comportamientos incorrectos. Todo alumno que provoque roturas o desperfectos por mal uso, deberá reponer o pagar el daño realizado, según las tarifas vigentes. En caso contrario serán penalizados, según recogen las presentes Normas.

f) Aulas para las optativas, desdobles, refuerzos y apoyos,....

Al inicio de cada curso se adjudicarán aulas para las optativas, desdobles, refuerzos y apoyos,... con los siguientes criterios:

- Relación tamaño del aula/número de alumnos que la utilizarán.
- Cercanía del aula al grupo-clase de referencia.
- Se procurará adjudicar siempre el mismo aula para una misma actividad

Se contará con un cuadrante de aulas libres en la Sala de Profesores para facilitar su coordinación.

g) Aulas y espacios específicos:

Aula de Plástica, Aula de Música, Taller de Tecnología, Laboratorio de Ciencias Naturales: Estas aulas e instalaciones específicos permanecerán cerradas y no se usarán sin la presencia de un profesor. Su utilización se ajustará a los fines docentes para los que fueron concebidos, por tanto, tienen prioridad en su uso las áreas o asignaturas adscritas.

Los profesores que, por necesidades del centro o por hechos puntuales, deban utilizar alguno de estos espacios podrán hacerlo previo conocimiento del Jefe del Departamento correspondiente. La llave se les facilitará en Conserjería.

10.3 Normas para la utilización de las aulas de informática.

10.3.1 El uso de los ordenadores está dirigido fundamentalmente a servir como instrumento de apoyo a la enseñanza de las áreas y materias del currículo establecido para los estudios de ESO, Bachillerato, y Formación Profesional en nuestro Centro Educativo.

10.3.2 Para utilizar estos equipos se aplicará el siguiente orden de preferencia:

1º actividades lectivas incluidas en la programación y adjudicadas por Jefatura de Estudios a principios de curso.

2º Actividades lectivas no asignadas a principio de curso. Para ello habrá que apuntarse en el cuadrante preestablecido.

10.3.3. Los profesores que no tengan asignada docencia en las aulas TIC durante todo el curso, para poder utilizarlas deberán reservarla con antelación apuntándose en el cuadrante de aula TIC que se encuentra en la sala de la escuela oficial de idiomas EOI (detrás de la puerta) en el Edificio Viejo o en la sala de profesores del Edificio Nuevo.

10.3.4 Los alumnos ocuparán puestos de trabajo fijos durante todo el curso y sólo el profesor podrá cambiarlos; éste facilitará un listado con la distribución de sus alumnos entre los equipos informáticos. El alumno se hará responsable del uso correcto del ordenador asignado. Al comienzo de cada clase se comprobará el perfecto estado del equipo, comunicando al profesor cualquier anomalía encontrada; al finalizar la clase se anotará en el cuaderno de incidencias las que se hubieran detectado durante la misma. y se comunicarán al coordinador TIC. y rellenar detalladamente la ficha de incidencias

10.3.5 Se prohíbe introducir y consumir comida o bebida en estas aulas; la buena observación del material implica no dejar abandonados papeles, envoltorios, bolígrafos, etc. entre los equipos o el mobiliario. Queda igualmente prohibido utilizar los equipos como videojuegos, utilizar los medios informáticos para acceder de forma no autorizada a información de otras personas o entidades, utilizar los recursos de la red para molestar a otros usuarios y también, cualquier otra actividad cuya realización se considere inadecuada para un Centro educativo.

10.3.6 Si el equipo no funciona correctamente hay que informar lo antes posible al responsable de medios audiovisuales La buena y rápida comunicación es fundamental para subsanar las averías lo antes posible. Existe un cuaderno en conserjería para anotar los problemas técnicos que vayan surgiendo con los equipos informáticos.

10.4. MEDIOS INFORMÁTICOS

- Los ordenadores de aula, los portátiles, los miniportátiles y los ordenadores de los departamentos deben quedar apagados al finalizar la jornada.
- Los proyectores deben encenderse y apagarse con el mando exclusivamente, ya que al hacerlo con la mano se desajuntan. Todos los departamentos tienen mandos para los profesores.
- El ordenador de aula y el proyector es responsabilidad del profesor de aula, no es conveniente que lo utilicen los alumnos.
- Debemos evitar introducir memorias USB en los ordenadores de aula que no sean los del profesor, para evitar problemas de virus.
- Es una buena práctica asignar a cada alumno de cada clase un ordenador del aula de informática o miniportátil ya que así se puede controlar el uso y dirimir responsabilidades.
- Los alumnos no deben descargar y guardar en el ordenador de aula, ni en el escritorio ni en ninguna carpeta, sus trabajos. Es preferible el envío de trabajos mediante el correo electrónico. Evitar introducir memorias USB en los ordenadores de aula que no sean los del profesor. Es conveniente el uso de DRIVE con carpetas de cada asignatura.
- Es conveniente no instalar software en los ordenadores.
- Si todos los cables funcionan bien es mejor no tocarlos.
- Debemos calibrar la PDI si es necesario.
- En principio todos los equipos están configurados para funcionar correctamente. Para que esto sea así, hay que evitar cambiar las conexiones posteriores del cableado (o que las cambien los alumnos). Para activar el audio del aula hay que accionar el interruptor. Se controla el volumen desde la ruleta (si la hay). Cada alumno puede tener una cuenta de centro abierta desde principio de curso.
- Existe un cuaderno en conserjería para anotar los problemas técnicos que hayan surgido con los equipos informáticos.

10.5. BIBLIOTECA

La Biblioteca es el espacio idóneo para potenciar la lectura. Los alumnos acuden a ella fundamentalmente para buscar libros y retirarlos en préstamo, además de consultar sus fondos para ampliar sus conocimientos, resolver dudas o hacer trabajos de clase. También es un espacio utilizado como aula y lugar de estudio por profesores y alumnos.

Las principales normas de uso son las siguientes:

1. La biblioteca solo podrá ser utilizada por los alumnos en los recreos bajo la supervisión de un profesor encargado de la misma.

2. Los alumnos no pueden quedarse en la biblioteca estudiando durante su horario lectivo. Los alumnos con asignaturas o módulos aprobados de años anteriores que quieran estudiar en ella durante sus horas libres, pedirán permiso a Jefatura de Estudios para poder hacerlo, responsabilizándose de cualquier incidencia que suceda mientras la utilizan.
3. El servicio de préstamo de libros se realizará todos los días de la semana en el primer recreo. A tal fin habrá un profesor responsable del mismo en cada una de las bibliotecas del instituto.
4. No se pueden sacar de la biblioteca libros ni revistas sin solicitar el correspondiente préstamo. En caso de hacerlo, los alumnos serán sancionados con una amonestación.
5. Los usuarios que pierdan o estropeen alguno de los fondos de la biblioteca, deberán reemplazarlo o pagar su coste.
6. No se puede comer ni beber en la biblioteca.
7. Los usuarios de la biblioteca guardarán silencio y, si fuera preciso, se comunicarán en voz baja para no alterar el clima de estudio propio de este espacio.

10.6. AUDIOVISUALES

El aula de audiovisuales es el espacio reservado para Claustros, charlas, talleres que involucren un número elevado de alumnos....

Este espacio también puede ser utilizado como aula para docencia, pero siempre tendrán preferencia las actividades destinadas a un número elevado de alumnos y que no se puedan realizar en otro espacio.

Los profesores que no tengan asignada docencia en el aula de Audiovisuales durante todo el curso, para poder utilizarla deberán reservarla con antelación apuntándose en el cuadrante de aula de Audiovisuales que se encuentra en la sala de la escuela oficial de idiomas EOI (detrás de la puerta)

11 SERVICIOS DEL CENTRO

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE ESCOLAR.

Será beneficiario del servicio de transporte escolar, el alumnado de nuestro centro en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, FP Básica y FP de Grado Medio, y que resida en San Mateo, Villanueva, Ontinar y es su zona de adscripción.

No tendrá derecho al servicio de transporte escolar, el alumnado escolarizado en nuestro Centro que proceda de localidades distintas a nuestra zona de influencia, así como aquellos que utilizan el domicilio laboral del padre, madre o tutor efectos de obtención de plaza escolar.

1) Los usuarios del servicio de transporte escolar tendrán derecho a:

- Información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- Llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a diez minutos.
- Trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y en su caso, de los acompañantes.
- Ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje
- Que él autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- Ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados o la inexistencia de ésta.

2) Los usuarios del servicio del transporte escolar tendrán la obligación de:

- Cumplimentar solicitud de servicio de transporte escolar, en el momento de formalizar su matriculación.
- Mantener en el autobús buena conducta, como si se tratara del centro escolar.
- Hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- Permanecer sentado durante el viaje.
- Puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- Obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- Cumplir durante el viaje las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Entrar y salir con orden del autobús.
- Solidaridad y ayuda con sus compañeros.
- Utilizar el servicio para su fin, nunca como medio de transporte para desplazarse de su localidad.

3) Actuaciones administrativas a realizar por el centro

Una vez recibidos los datos sobre las rutas del transporte escolar que corresponden a nuestro centro, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Incorporar al programa informático de gestión SIGAD los datos del servicio de transporte escolar.

- Obtener relación nominal del alumnado usuario y entregarla a los conductores y acompañantes del servicio del transporte escolar, para el seguimiento y control de los alumnos con derecho al mismo.
- Expedir a todo el alumnado usuario del transporte escolar de cada ruta, el correspondiente carné y entregárselo a su titular. A partir de ese momento le podrá ser exigido al subir al vehículo por el conductor o acompañante, en su caso.

4) Seguimiento del funcionamiento del transporte escolar

La Dirección del Centro es responsable del seguimiento de la prestación de este servicio educativo complementario en condiciones de calidad. A estos efectos se

- Velar por los derechos del alumnado usuario, informando a los padres, tutores o alumnado de la normativa vigente que regula este servicio, así como de sus deberes y obligaciones en el uso diario del transporte escolar.
- Informar a los padres, tutores o alumnado usuario del transporte escolar, de los datos de la ruta en la que viajará en el nuevo curso escolar, la ubicación de su parada, horarios de la misma, en su caso, asiento asignado, etc.
- Distribuir a los alumnos en los vehículos, a fin de responsabilizarles en el cuidado del autocar.
- Recibir las posibles denuncias presentadas por el alumnado, familias, conductores o autoridades locales, relativas a todo tipo de incidencias presentadas durante la prestación del servicio y resolver en consecuencia.
- Remitir mensualmente a los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia los partes del servicio de transporte escolar.
- Comunicar mensualmente a los Servicios Provinciales de Educación y ciencia cualquier alta, baja o modificación del alumnado usuario, que se produzca a lo largo del curso escolar.

5) Actuaciones ante el incumplimiento de las normas

En el caso de que los beneficiarios del transporte escolar no cumplieran estas normas, se les aplicará la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

El incumplimiento de las normas en el uso del transporte escolar será considerado de la misma forma que si se realizase en el recinto escolar y se tramitará según lo dispuesto en las Normas de convivencia.

El alumno podrá ser privado del derecho al transporte escolar cuando no haga un uso correcto del fin para el que está previsto.

El alumno que esté privado de la asistencia al centro durante un periodo de tiempo determinado, perderá también el derecho a la utilización del transporte.

12 DISPOSICIONES FINALES.

12.1 Todos los sectores afectados por este RRI podrán realizar el seguimiento de cuantos aspectos contiene y elevar sus propuestas para que sean conocidas y estudiadas por sus correspondientes órganos de representación y por el conjunto de sectores del Instituto.

12.2 La Comisión de Convivencia podrá recoger cuantas observaciones sobre el funcionamiento del RRI existan y estudiar los modos de proceder para establecer su modificación.

12.3 El Consejo Escolar es el órgano colegiado que, en último término, vela por el cumplimiento del RRI.

12.4 El presente RRI tiene una vigencia anual. Su prorroga se considerará tácita cuando no existan propuestas de modificación.