

Curso 2022 / 2023



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. INTRODUCCIÓN
2. COMUNIDAD EDUCATIVA
3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO
4. LAS FAMILIAS
5. EL PERSONAL NO DOCENTE
6. LOS PROFESORES
7. LOS ALUMNOS
8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO
9. SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO
10. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE INCUMPLAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.
11. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS
12. MEDIDAS ENCAMINADAS A INCENTIVAR Y PREMIAR AL ALUMNADO QUE SEA MERECEdor DE ELLO.
13. ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y EL SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO.
14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
15. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
16. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA IMPULSAR LAS RELACIONES DEL CENTRO CON LAS INSTITUCIONES DE SU ENTORNO.
17. DISPOSICIONES FINALES

1. INTRODUCCIÓN**2. COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 2.1. Derechos
- 2.2. Deberes que todos han de cumplir
- 2.3. Secciones de Educación Secundaria Obligatoria

3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- 3.1. El Consejo Escolar
 - 3.1.1. La Comisión de Convivencia
 - 3.1.2. Normas de funcionamiento del Consejo escolar y sus comisiones
 - 3.1.3. Cauces para la difusión de los asuntos propios del Consejo Escolar.
- 3.2. El Claustro de profesores

4. LAS FAMILIAS

- 4.1. Derechos
- 4.2. Obligaciones

5. EL PERSONAL NO DOCENTE

- 5.1. El personal administrativo
- 5.2. Los ordenanzas
- 5.3. Personal deservicios

6. LOS PROFESORES

- 6.1. Derechos
- 6.2. Deberes
- 6.3. Faltas de asistencia de los profesores
- 6.4. Los tutores
- 6.5. Los departamentos
- 6.6. Profesores de guardia
- 6.7. Profesores de guardia de recreo
- 6.8. Profesores de Biblioteca
- 6.9. Profesores en Aula de Convivencia

7. LOS ALUMNOS

- 7.1. Delegados
- 7.2. Junta de delegados
- 7.3. Normas de convivencia
 - 7.3.1. Asistencia
 - 7.3.2. Puntualidad
 - 7.3.3. Normas generales que los alumnos han de cumplir
 - 7.3.4. Higiene, limpieza y seguridad
 - 7.3.5. Medidas para la realización de exámenes
- 7.4. Decisiones colectivas de los alumnos

8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

- 8.1. Aulas de informática
- 8.2. Medios informáticos
- 8.3. Medios audiovisuales

9. SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

- 9.1. Uso de la Biblioteca
- 9.2. Uso del Aula de Convivencia

10. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE INCUMPLAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

- 10.1. Faltas contrarias a las normas de convivencia en el Centro
- 10.2. Procedimiento para la imposición de correcciones y sanciones.
- 10.3. Faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro
- 10.4. Procedimiento para la imposición de correcciones y sanciones.
- 10.5. Circunstancias atenuantes y agravantes
- 10.6. Disposiciones generales en los procedimientos de imposición de correcciones y sanciones

11. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

12. MEDIDAS ENCAMINADAS A INCENTIVAR Y PREMIAR AL ALUMNADO QUE SEA MERECEDOR DE ELLO.

13. ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y EL SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO.

- 13.1. Expediente Disciplinario
- 13.2. Expediente de Absentismo
- 13.3. Abandono de asignatura
- 13.4. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

15. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

- 15.1. Entre Centro, profesores y familias
- 15.2. Mecanismos de comunicación de las conductas relacionadas con la convivencia
- 15.3. Mecanismos de autorización o justificación, para los casos de inasistencia a clase de los alumnos.

16. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA IMPULSAR LAS RELACIONES DEL CENTRO CON LAS INSTITUCIONES DE SU ENTORNO.

- 16.1. Con los Centros del entorno
- 16.2. Con el Ayuntamiento
- 16.3. Con las organizaciones sociales

17. DISPOSICIONES FINALES

El presente reglamento está redactado en función de las directrices establecidas en

Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja y en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los Centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Enseñanza Secundaria "Valle del Oja", a fin de buscar la mejor adecuación de sus funciones a la Comunidad Escolar y asegurar la participación y corresponsabilidad de todos sus miembros, se dota del siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento, basado en el marco legal vigente y consensuado con la Comunidad Educativa del Centro.

Con él se pretende facilitar a todos los miembros el desarrollo de sus actividades en un clima de confianza y respeto, que haga posible la consecución de una enseñanza de calidad, impartida por profesionales responsables de su trabajo y atentos a las innovaciones técnicas y pedagógicas que se produzcan en cada momento, enfocado al desarrollo integral del alumno y dirigido fundamentalmente al entorno social en el que se encuentra enclavado el Instituto y con el que se deberá contar para llevar adelante su proceso de formación.

Este Reglamento regirá para todos los miembros de la Comunidad Educativa -profesores, padres o tutores legales, alumnos, personal no docente- así como para cuantos, de manera temporal, presten sus servicios en el Instituto o hagan uso de las instalaciones del mismo.

Los Órganos de Gobierno del Instituto promoverán el conocimiento y el cumplimiento del contenido de este Reglamento. En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

El Consejo Escolar podrá introducir aquellas modificaciones que se consideren necesarias para el mejor funcionamiento del Centro. En el contexto actual de cambio continuo, es necesario, adaptarse a las nuevas necesidades.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es consecuencia del Proyecto Educativo del Centro, puesto que contiene el conjunto de normas reguladoras que procurarán y vigilarán el cumplimiento de éste.

2. COMUNIDAD EDUCATIVA

El Instituto de Educación Secundaria "Valle del Oja" junto con la Sección de Ezcaray se configuran como una Comunidad Educativa integrada por alumnos, profesores, padres o tutores legales, personal no docente y, en general, por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten el interés común por el bien del Centro y hacen aportaciones a la consecución de los objetivos que, entre todos, se plantean.

En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común el equipo directivo, los alumnos, los profesores, los padres o tutores legales, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

En una gestión democrática es una obligación inexcusable para todos, el utilizar el diálogo respetuoso como cauce para el entendimiento, la aproximación de posturas, la solución de conflictos y la colaboración en general de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2.1. Derechos

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
2. Conocer el Proyecto Educativo del Centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, los Proyectos Curriculares y otros documentos afines.
3. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Dirección.
5. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
6. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
8. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el presente Reglamento.

2.2. Deberes que todos han de cumplir

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

1. Respetar los derechos de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
2. Respetar la integridad física y moral y los bienes de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
3. Respetar y colaborar en el cumplimiento del Proyecto Educativo, del presente Reglamento y de cuantas normas se establezcan por los órganos competentes en relación con la organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
4. Respetar y promover la imagen del Centro.
5. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
6. Ser tolerantes ante la diversidad y no hacer discriminaciones.
7. Ser correcto en el trato interpersonal, cuidando en especial el empleo de un lenguaje correcto y educado.
8. Mostrar interés en desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
9. Respetar el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Cooperar en las actividades académicas, complementarias y extraescolares.
11. Mostrar buena fe y lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
12. Cuidar el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
13. Colaborar en el mantenimiento general de la limpieza en el Centro.
14. Mostrar una actitud positiva ante los avisos y correcciones.
15. Utilizar adecuadamente el material de uso común en el lugar donde esté destinado. Cualquier cambio en la ubicación deberá ser autorizado por el profesor o persona responsable de su custodia.
16. Utilizar adecuadamente el edificio, mobiliario, instalaciones y demás material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

2.3. Secciones de Educación Secundaria Obligatoria

La planificación de la Administración educativa en La Rioja asigna a este Instituto la Sección de Educación Secundaria Obligatoria, ubicada en Ezcaray.

2.3.1. Organización y Funcionamiento

La Sección de Educación Secundaria Obligatoria de Ezcaray dependerá del Instituto de Educación Secundaria “Valle del Oja”, cuyo Equipo Directivo ejercerá sus funciones en la sección. Contará, además, con un Jefe de Estudios Delegado que ejercerá las funciones del Jefe de Estudios del Instituto en el ámbito de la sección y por delegación de éste. Cuando su tamaño o instalaciones así lo aconsejen, contará con un Secretario Delegado, cuyas funciones serán las del Secretario en el ámbito de la sección.

El Jefe de Estudios Delegado y, en ausencia de éste, el Secretario Delegado se incorporarán al Equipo Directivo del Instituto y actuarán bajo la dependencia del Jefe de Estudios y del Secretario de éste. Para su nombramiento y cese se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para los miembros del Equipo Directivo.

El Consejo Escolar creará una comisión delegada específica para tratar exclusivamente asuntos de la sección que estará presidida por el Director del Instituto o, en su caso, por el Jefe de Estudios Delegado. Esta comisión estará compuesta por representantes de padres, alumnos y profesores de la sección.

La Dirección del Centro convocará una vez al trimestre, y de forma preceptiva una al inicio y otra al final de curso reuniones de coordinación didáctica, a la que deberán asistir los profesores que imparten docencia en las Secciones y los Jefes de Departamento que tienen atribuidas las enseñanzas de las materias que se imparten en dichas secciones. En todo caso, la coordinación a efectos de programaciones deberá permitir un grado de autonomía suficiente como para que pueda adaptarse a las características y necesidades de los alumnos de la sección.

2.3.1.1. Comisión Delegada

Es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa en el ámbito de la sección. Actuará siempre por delegación del Consejo Escolar del Instituto.

Composición

Esta composición depende del número de unidades que componen las Secciones. Concretamente en nuestro caso sería de la siguiente manera:

- El Director del Instituto
- El Jefe de Estudios Delegado
- Dos profesores
- Un padre o madre, representante de la Asociación de padre y madre de alumnos
- Un alumno.

Funciones

- a) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Aprobar el presupuesto de la sección y la ejecución de Imismo.
- d) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento, y vigilar su conservación.
- e) Elevar propuestas al Consejo Escolar del Instituto en relación con todos los aspectos que inciden en su funcionamiento.

3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

3.1. El Consejo Escolar

De conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, el Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión de los Centros de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa. Por ello, le corresponde aprobar el Plan de Convivencia y el **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro**, garantizando la efectiva participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

A tal fin, ejercerá las siguientes funciones:

- 1. Velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos.
- 2. Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- 3. Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- 4. Evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia del Centro, analizará los problemas detectados en su aplicación efectiva y propondrá, en su caso, la adopción de las medidas para su resolución.
- 5. Propondrá actuaciones de carácter educativo en relación con la convivencia para todos los sectores de la comunidad escolar.
- 6. Cuando así lo disponga el Consejo Escolar, y con el fin de agilizar su funcionamiento, las funciones referidas en el punto anterior de este artículo podrán ser asumidas por la Comisión de Convivencia.

3.1.1. La Comisión de Convivencia

En cada Centro y en el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, que tiene como finalidad garantizar una correcta aplicación de lo que dispone el Decreto 4/2009, de 23 de enero, que se regula la convivencia en los Centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros, el Plan de Convivencia y el **Reglamento de**

Organización y Funcionamiento del Centro, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas.

La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un representante del profesorado y otro de las familias y un alumno. En ningún caso podrá ser elegido un alumno que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro durante el curso académico.

Esta Comisión podrá invitar a sus reuniones al orientador del Centro, que actuará con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar en sus sesiones la participación de otros miembros de la Comunidad Educativa, o de profesionales especializados en la atención educativa, que asistirán igualmente con voz pero sin voto.

El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

Las **funciones** de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los Centros.
- b. Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- d. Evaluar periódicamente, por delegación del Consejo Escolar, la situación de la convivencia en el Centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
- e. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- f. Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia, que se elevará al Consejo Escolar.
- g. Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a la convivencia del Centro
- h. Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
- i. Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia en el Centro.

La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y elaborará trimestralmente un informe que recoja las incidencias producidas en dicho periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora que estime pertinentes. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)

La Jefatura de Estudios informará a la Comisión de Convivencia al menos una vez al trimestre de las correcciones y sanciones de las conductas contrarias a la convivencia en el Centro.

3.1.2. Normas de funcionamiento del Consejo Escolar y sus

comisiones Procedimiento de las comunicaciones por correo electrónico.

1. Cuando los miembros del Consejo escolar reciban el correo electrónico contestarán confirmando que lo han recibido. Y a ser posible comunicarán en el mismo correo sus aportaciones o sugerencias.
2. Si a las 13,30 h del día hábil siguiente al del envío de la comunicación, no se ha recibido contestación, se continuará con el procedimiento habitual y se considerará que no hay objeciones a la propuesta.

Procedimiento para la elaboración de documentos

1. Los responsables designados (Jefe del departamento de Actividades Extraescolares, Secretario, Jefatura de Estudios, Dirección) elaborarán un borrador.
2. El borrador será enviado a las comisiones correspondientes.
3. Los miembros de las comisiones manifestarán su visto bueno o sus sugerencias y aportaciones antes de las 13,30 h. del día hábil siguiente al del envío del borrador.
4. Cuando algún miembro de las comisiones considere que necesita más tiempo para elaborar con precisión y calidad sus sugerencias o aportaciones, lo comunicará a alguno de los miembros del Equipo Directivo, y se analizará dicha circunstancia.
5. Una vez recogidas las sugerencias o aportaciones, se procederá, a la aprobación del documento por parte del Consejo Escolar.
6. Cuando por la especial trascendencia del documento (Reglamento de Organización y Funcionamiento, Proyecto Educativo de Centro, Plan de Convivencia,...) sea necesario más tiempo para analizar el borrador, los responsables del mismo indicarán la fecha tope para presentar alegaciones y propuestas.

Concreción de los procedimientos en las atribuciones de las diversas comisiones

Comisión Permanente.

La Comisión Permanente ejercerá las siguientes funciones y cometidos:

- a) Proponer el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar. (Véase el procedimiento de las comunicaciones por correo electrónico)
- b) Elaborar el plan de actividades extraescolares y complementarias del Centro, así como la vigilancia directa de su ejecución. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)
- c) Elaborar, para su posterior aprobación por el Consejo Escolar, la memoria anual de las actividades complementarias y extraescolares. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)
- d) Colaborar con el Equipo Directivo del Centro en la elaboración del Proyecto de Gestión, para su posterior aprobación por parte del Consejo Escolar. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)

La Comisión Económica.

La Comisión Económica ejercerá las siguientes **funciones**:

- a) Elaborar el proyecto del programa anual de gestión económica del Centro, con el presupuesto del mismo, para su aprobación por el Consejo Escolar. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)
- b) Elaborar el balance anual del Centro para su aprobación por el Consejo Escolar. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)
- c) Conocer la gestión económica ordinaria del Secretario del Centro a través de la información periódica que éste debe facilitarle. (La información se facilitará en los Consejos Escolares ordinarios o cuando así lo solicite la Comisión Económica)
- d) Informar al Consejo Escolar sobre las necesidades del Centro en materia de instalaciones y equipamiento escolar así como de su conservación y renovación y controlar la actualización del inventario del Centro. (En el Consejo Escolar ordinario)
- e) Elaborar una memoria anual sobre la ejecución del programa anual de gestión económica del Centro con su presupuesto, así como de las mejoras y necesidades existentes en el equipamiento e instalaciones del Centro, para su posterior aprobación por el Consejo Escolar. (Véase el procedimiento para la elaboración de documentos)

La Comisión de Absentismo Escolar.

La Comisión de Absentismo Escolar ejercerá las siguientes **funciones**:

- a) Fomentar la implicación y la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y en la vida de los Centros docentes.
- b) Promover campañas de sensibilización, dirigidas a la Comunidad Educativa, encaminadas a la prevención y control del absentismo escolar.
- c) Potenciar las actuaciones coordinadas entre las distintas Administraciones.
- d) Realizar un seguimiento del alumnado con absentismo escolar.
- e) Facilitar información sobre absentismo escolar a la Dirección General De Educación
- f) Cualquier otra que por delegación le atribuya el Consejo Escolar, dentro de sus competencias.

Cuando el número de faltas injustificadas de un alumno sea superior a 20 horas lectivas, se procederá a informar a la familia por parte del tutor de que se va proceder a abrir un expediente de absentismo.

En caso de que el problema no se solucione, dicho expediente se derivará a la Comisión de Absentismo, que a la vista de los hechos procederá a convocar presencialmente a los padres o tutores.

En caso de que el problema persista, se procederá a informar a la Dirección General De Educación

Normas comunes a todas las Comisiones.

1. Todas estas comisiones actuarán por delegación del Consejo Escolar, estando, en todo momento, supeditadas al Pleno del mismo.
2. En todo caso, cuando se deleguen decisiones que hayan de ejecutarse sin previo refrendo del Pleno del Consejo Escolar el valor de los votos se ponderará del mismo modo que se establece para la Comisión Permanente en el artículo 27.3 de este Reglamento, salvo que la delegación, efectuada conforme a lo previsto por la Ley 30/1992 sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establezca otra cosa, en cuyo caso las Comisiones se atenderán estrictamente a los términos de dicha delegación.

3.1.3. Cauces para la difusión de los asuntos propios del Consejo Escolar.

Las decisiones del Consejo Escolar se podrán hacer públicas en la página web del Centro iesvalledeloja.larioja.edu.es y en los cauces de comunicación interna del mismo.

El representante de la AMPA en el Consejo Escolar será quien transmita dichas decisiones a sus representados. Así mismo, en la página web del Centro iesvalledeloja.larioja.edu.es existe un espacio reservado para las informaciones del AMPA

3.2. El Claustro de profesores

1. Corresponde al Claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia y del **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro** que, antes de su aprobación, deberán ser informados por este órgano.
2. En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá de la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.
3. Asimismo, velará por que en los diferentes órganos de coordinación didáctica se asuman e integren las propuestas en materia de convivencia escolar señaladas en el Plan de Convivencia.

4. LAS FAMILIAS

Las familias de los alumnos tienen, en relación con la educación de sus hijos, todos los derechos y obligaciones que la legislación vigente les otorga.

Como primeros y principales responsables en la educación de sus hijos podrán ejercer los derechos que les asisten y deberán cumplir con esos deberes y con los señalados en el Decreto 4/2009, de 23 de enero y en las normas propias del Centro.

Asimismo, se considera clave la colaboración con el Centro y, de modo concreto, con el profesorado en la educación de sus hijos, debiendo participar de modo directo, activo y responsable en el proceso educativo de éstos, así como a través de los mecanismos establecidos, contribuir a la mejora del Centro y de la convivencia escolar.

4.1. Derechos

Las familias de los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a. Derecho a que sus hijos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de La Rioja y en la normativa educativa vigente.
- b. Derecho, de conformidad con el artículo 27.3 de la Constitución Española, a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus convicciones o creencias.
- c. Derecho a actuar como primeros y principales educadores en la educación de sus hijos y a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos en el marco de lo establecido en la normativa vigente y en las normas del Centro.
- d. Derecho a estar informados sobre el progreso e integración socio-educativa de sus hijos a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de acuerdo con lo establecido en las normas internas del Centro.
- e. Derecho a ser informados, con puntualidad y claridad, de cuantas incidencias se produzcan en el proceso educativo de sus hijos mediante los cauces establecidos a tal efecto.
- f. Derecho a que les sean notificadas las acciones disciplinarias de las que sean objeto sus hijos y a recurrir en su caso ante el órgano administrativo que corresponda y mediante el procedimiento que se establezca al efecto.
- g. Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- h. Derecho a reunirse con los órganos de gobierno o de coordinación del Centro, así como con el profesorado, en cuestiones relativas al proceso educativo de sus hijos, empleando los canales y procedimientos habilitados a tal efecto en el Centro.
- i. Derecho a elegir a sus representantes en los órganos de gobierno de los Centros y a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos previstos en la legislación vigente.
- j. Derecho a participar en la vida del Centro y a formular sugerencias o propuestas de mejora ante los órganos del Centro y mediante los cauces establecidos.
- k. Derecho a recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el Centro, así como de conocer los procedimientos establecidos por el Centro educativo para una adecuada colaboración.
- l. Derecho a participar, si así lo establecen las normas del Centro, en tareas para la resolución pacífica de conflictos.
- m. Derecho al respeto de la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijos o pupilos o al núcleo familiar.
- n. Derecho a ser informados y escuchados y a solicitar ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el Director frente a conductas de sus hijos que afecten a la convivencia escolar.
- o. Derecho a ser tratados con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- p. Derecho a la obtención de copias de las pruebas de evaluación.

1. Cuando el alumnado sea menor de edad sus progenitores o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución de su Proceso educativo. Asimismo, el alumno y sus progenitores o tutores legales tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como el acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se realicen, sin perjuicio del

respeto a las garantías establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

2. En este sentido, el alumnado, o en su caso, los progenitores o tutores legales, tendrán derecho tal y como se desprende de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a obtener copia de las pruebas de evaluación que realicen, una vez corregidos, cuando la petición esté justificada dentro del proceso de la evaluación del alumno, previa solicitud por escrito dirigida al Director del centro. Se entenderá por pruebas de evaluación objeto de copia, los exámenes y trabajos realizados por los alumnos, una vez que estos estén debidamente corregidos.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- Tras la evaluación, una vez publicadas las calificaciones, habrá un periodo de tres días hábiles, para solicitar copia de las pruebas de evaluación.
- La solicitud se dirigirá al Director del Centro.
- El Director/a del Centro trasladará la información sobre la solicitud, al profesor o profesores que realizaron las pruebas de evaluación solicitadas.
- El profesor y solicitante implicados podrán reunirse previamente a la resolución de la solicitud.
- El Director/a dará respuesta a la solicitud.
- Los gastos que pudieran derivarse de la realización de las copias solicitadas correrán a cargo del solicitante, que pagará las copias al precio que en ese momento esté establecido por el centro.

4.2. Obligaciones

Las familias de los alumnos tienen las siguientes obligaciones:

- a. Asumir su papel como primeros y principales educadores de sus hijos y actuar con responsabilidad.
- b. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos en el marco de lo establecido en la normativa vigente y en las normas del Centro.
- c. Colaborar con el Centro y el profesorado en el proceso educativo de sus hijos, siguiendo sus orientaciones e indicaciones y proporcionando la información adecuada y necesaria, así como el apoyo en las actividades a desarrollar fuera del horario escolar y estimulando a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d. Informar a los profesores y, de modo específico, al tutor del alumno, de cuantas incidencias pudieran influir en el proceso educativo de sus hijos: sanitarias, sociales, intelectuales.
- e. Proporcionar los recursos y condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos, de acuerdo con lo establecido por el Centro.
- f. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene y aseo personal, alimentación, buena educación y estudio de sus hijos.
- g. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a las clases.

- h. Ser respetuosos con la dignidad y función del profesorado y con la del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i. Enseñar a sus hijos a cuidar los materiales e instalaciones y responder de los desperfectos causados por los mismos.
- j. Asistir a las reuniones convocadas por el Centro, respetar los procedimientos establecidos por el Centro para la atención a las familias así como estar localizables por parte del Centro en el horario escolar ante cualquier incidencia que pudiera surgir en relación con sus hijos y que debiera serles comunicada.
- k. Conocer, respetar y hacer cumplir las normas de convivencia internas del Centro y fomentar el respeto de sus hijos hacia ellas.
- l. Asumir la responsabilidad derivada de acciones de sus hijos en los términos establecidos en la legislación vigente y en las propias normas de funcionamiento del Centro.

5. EL PERSONAL NO DOCENTE

El personal de administración y servicios, como parte integrante de la Comunidad Educativa, comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar, debiendo seguir las instrucciones de la Dirección del Centro y, en su caso, colaborar con el profesorado en las tareas necesarias vinculadas a la convivencia escolar, y deberán ser respetados por todos los miembros del Centro en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, toda persona que entre en el Centro, utilice sus instalaciones o participe en sus actividades, comparte derechos y deberes con el resto de miembros en la convivencia en el ámbito escolar.

5.1. El personal administrativo

Todos los miembros de la Comunidad Educativa se esforzarán por mantener con el personal de Administración unas relaciones cordiales de respeto, comprensión y diálogo colaborando con ellos para que su trabajo les resulte más agradable y gratificante.

Los profesores, los alumnos y los padres o tutores legales reconocerán y valorarán el trabajo del personal administrativo como la base necesaria de infraestructura para organizar la docencia de los profesores y prestar a los alumnos y a los padres o tutores legales los servicios imprescindibles de información, de certificaciones y demás documentos.

Los órganos unipersonales de gobierno y, especialmente, el Secretario planificarán el trabajo de los administrativos atendiendo al convenio vigente.

El personal de administración podrá hacer propuestas sobre todos los aspectos de la vida del Centro y especialmente para mejorar la calidad de su servicio, directamente a los cargos directivos o al Consejo Escolar a través de su representante en el mismo.

El personal de administración se esforzará por mantener con todos los demás miembros de la Comunidad Educativa unas relaciones cordiales de respeto, comprensión y diálogo.

Al final de cada curso el Consejo Escolar evaluará el trabajo del personal administrativo, a través de los informes del Secretario

5.2. Los ordenanzas

Todos los miembros de la Comunidad Educativa se esforzarán por mantener con los ordenanzas unas relaciones cordiales de respeto, comprensión y diálogo, colaborando con ellos para que su trabajo les resulte más agradable y gratificante.

Los profesores, los alumnos y los padres o tutores legales reconocerán y valorarán el trabajo de

los ordenanzas como una parte importante y decisiva en la infraestructura del Centro para organizar la docencia, vigilar y controlar los accesos y las dependencias del Centro, colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina, facilitar la transmisión de mensajes y la comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, facilitar la reprografía y realizar servicios y gestiones fuera del Centro.

Los cargos Directivos, y en especial el Secretario, planificarán el trabajo de los ordenanzas y negociarán con ellos las condiciones laborales del mismo, de acuerdo con la legislación vigente.

Los ordenanzas podrán hacer propuestas sobre los aspectos de la vida del Centro y, especialmente, para mejorar la calidad de sus servicios, directamente a los cargos directivos o al Consejo Escolar a través de su representante en el mismo.

Las ordenanzas se esforzarán por mantener con todos los miembros de la Comunidad Educativa unas relaciones cordiales de respeto, comprensión y diálogo.

Al final de cada curso el Consejo Escolar evaluará el trabajo de las ordenanzas, a través de los informes del Secretario.

5.3- Personal de servicios

Todos los miembros de la Comunidad Educativa reconocerán y valorarán la importancia del trabajo de limpieza para la salud, la higiene, la convivencia y la estética y colaborarán con el personal para mantener limpio el Centro.

Los cargos directivos, y especialmente el Secretario, planificarán el trabajo del personal de limpieza, negociando con este personal las condiciones laborales del mismo, de acuerdo con la legislación vigente y el convenio colectivo que les afecta.

El personal de limpieza podrá hacer propuestas a los componentes del equipo directivo del Centro para mejorar la calidad del servicio.

Al final de cada curso el Consejo Escolar evaluará el trabajo del personal de servicios, a través de los informes del Secretario.

6. LOS PROFESORES

1. En primera instancia, corresponde a los profesores de cada grupo, la prevención de los conflictos y el cumplimiento de las normas de convivencia tanto en el aula como en el resto de las dependencias del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar.
2. Todos los profesores tienen el derecho y la obligación de respetar y hacer respetar las normas de convivencia en el Centro y corregir aquellas conductas o comportamientos que vayan en contra de dichas normas.
3. Todos los profesores están obligados a participar en la resolución de conflictos en el ámbito del Centro escolar.
4. Todos los profesores son responsables de incluir en sus programaciones y en su práctica en el aula contenidos y actitudes favorables a la mejora de la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia.
5. En el ejercicio de su actividad docente tanto dentro como fuera del Centro- actúan investidos de autoridad pública.
6. Por delegación del Director, pueden imponer medidas educativas de corrección y sanciones inmediatas al alumnado del Centro, debiendo notificarlo al tutor. Igualmente, deben informar al tutor de actuaciones positivas merecedoras de distinción.

6.1. Derechos

En el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y en el desempeño de su actividad docente en relación con la convivencia escolar, se reconocen a los profesores, entre otros, los siguientes derechos:

1. Al respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan, de modo que cualquier actuación que vulnere este derecho será objeto de sanción.
2. A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
3. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento establecido por las normas del Centro.
4. A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del Centro y derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. A ponerse en contacto con las familias de los alumnos en el proceso de seguimiento escolar del alumnado y ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
6. A recibir la colaboración necesaria por parte de la Comunidad Educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
7. A ser oídos por los diferentes órganos de gobierno y coordinación del Centro en materia de convivencia y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el Centro, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
8. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del Centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en la normativa vigente.
9. A participar en la elaboración de las normas de convivencia del Centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados, según el procedimiento establecido al efecto.

6.2. Deberes

En el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente, en relación con la convivencia escolar, los profesores tienen, entre otros, los siguientes deberes:

1. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la solución pacífica de conflictos, muy especialmente en la programación de la tutoría.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos y disposiciones sobre convivencia en el ámbito de su competencia, así como las derivadas de la atención a la diversidad de su alumnado.
4. Conocer las normas de convivencia del Centro y, especialmente los profesores tutores, informar de ellas a los alumnos y a las familias.
5. Mantener la disciplina, el orden y velar por el correcto comportamiento del alumnado en el Centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas contrarias a la convivencia de las

que tengan conocimiento.

6. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Imponer las sanciones para las que se hallen facultados de acuerdo con lo previsto en las normas de funcionamiento internas del Centro.
8. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo o de cualquier órgano señalado en el **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro**, ejercer diligentemente las competencias que puedan corresponderles en el ámbito de la convivencia escolar, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
9. Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Informar a las familias de las cuestiones educativas en general y de las relativas a la convivencia escolar en particular que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas o sancionadoras adoptadas al respecto.
11. Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos, e informar a las familias según el procedimiento establecido.

Del régimen disciplinario y las sanciones al profesorado

El régimen disciplinario y las sanciones que deban imponerse al profesorado por dejación de sus funciones o por el incumplimiento de las normas de convivencia, serán las contempladas en la legislación vigente.

6.3. Faltas de asistencia de los profesores

1. El Jefe de Estudios controlará el cumplimiento del horario por parte de los profesores así como la asistencia.
2. El Jefe de Estudios Adjunto y los profesores de guardia deberán colaborar con el Jefe de Estudios en el control del cumplimiento del horario así como de la asistencia de los otros profesores.
3. Cuando un profesor sepa que va a faltar, deberá solicitar el permiso correspondiente a la Dirección del Centro, mediante el impreso que, a tal efecto, podrá encontrar en Secretaría.
4. Toda falta que pueda ser prevista deberá ser comunicada al Jefe de Estudios o al Director, con la antelación suficiente que permita la mejor organización académica.
5. Las ausencias que surjan de forma imprevista, se pondrán en conocimiento de la Dirección del Centro a la mayor brevedad posible.
6. Cuando el profesor se reincorpore tras una falta imprevista para la que no solicitó permiso a la Dirección, además de la posible justificación documentada de la falta, deberá rellenar el impreso justificativo que podrá encontrar en Secretaría.
7. La ausencia de un profesor en horas complementarias debe ser igualmente notificada al Jefe de Estudios con antelación a dicha ausencia.
8. Siempre que sea posible, el profesor está obligado a presentar justificación documental que acredite el motivo de la falta.

6.4. Los Tutores

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del Plan de Acción Tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.

2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporarán en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
3. Los tutores trasladarán por escrito al alumnado de su grupo las normas de convivencia aplicables en el Centro y en el aula, de acuerdo con lo que se recoja en el Plan de Convivencia.
4. Los tutores tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y de las medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.
5. Podrán proponer reconocimientos y premios previstos.
6. Tutores y profesores mantendrán una comunicación fluida con alumnos y familias en lo relativo a la valoración del proceso de aprendizaje.
7. En las tutorías se fomentará la aparición de líderes positivos, especialmente en la elección de delegados a fin de establecer cauces de participación del alumnado en la vida y actividades del Centro.
8. Se considera fundamental la vigilancia de la limpieza y el orden en el aula.
9. Un día a final de mes se dedicará a la limpieza a fondo del aula. (El Día Limpio)
10. En los tres primeros cursos de la ESO, las mesas y las sillas de cada alumno quedarán plenamente identificadas mediante pegatinas con su nombre que serán puestas en la hora de tutoría.
11. En colaboración con las indicaciones del departamento de Orientación se establecerá el estatuto de Aula y se elaborarán carteles que difundan las normas del aula.
12. A lo largo del curso se mantendrá al menos una sesión informativa con los padres durante la primera semana de octubre. Durante el mes de abril y tras los resultados de la segunda evaluación, queda a juicio del tutor o de la dirección, mantener otra sesión informativa centrada principalmente en analizar la marcha del curso, dar las recomendaciones pertinentes a fin de afrontar con éxito el tercer trimestre y especialmente, informar sobre la estructura de optatividad para el próximo curso.

En todo caso se efectuará una reunión extraordinaria siempre que lo solicite al menos un tercio de los padres de los alumnos de un determinado grupo.
13. Se sugerirá a los padres que faciliten una dirección de correo electrónico a la que no tengan acceso sus hijos, que se incluirá en la base de datos de la Plataforma Racima de cara a mejorar las comunicaciones entre profesores y familias.

El tutor puede sancionar

- La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro
- La infracción de la norma de no salir del Centro en periodos de recreo

Con:

Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que podrá ser sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del Centro o de reparación de daños (Sanción F del Reglamento)

6.5. Los jefes de departamento

1. Los departamentos, a principios de curso, deben dar a conocer objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles y estándares de aprendizaje para obtener una valoración positiva en las distintas áreas y materias.
2. Procurarán coordinarse con los colegios de primaria adscritos al Centro. Para tal fin se sugiere que al menos se les haga llegar vía correo electrónico los contenidos de 1º de la E.S.O. al CEIP Jerónimo Hermosilla y de 3º de la E.S.O. al CEO San Lorenzo de Ezcaray.
3. Prepararán material específico para el Aula de Convivencia.

6.6. Los profesores de guardia

1. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al Jefe de Estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente, el Jefe de Estudios contará con la colaboración del Jefe de Estudios Adjunto y de los profesores de guardia.
2. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades, garantizarán silencio y velarán por el orden en el aula o en otra dependencia del Centro que pueda acoger a estos alumnos.
3. Cuando sean suspendidas las clases correspondientes a los grupos que estén realizando alguna actividad complementaria o extraescolar, los alumnos no participantes quedarán en el Centro a cargo del profesor de la asignatura que tuviesen en cada momento y si alguno de estos profesores no estuviese, quedarán a cargo del profesor de guardia, que orientará sus actividades pudiendo permanecer en la Biblioteca, a cargo del profesor que tenga guardia. Deberá anotar en la Plataforma Racima las ausencias del alumnado, haciéndoselos llegar al tutor tras finalizar su periodo de guardia.
4. Los profesores de guardia comprobarán que todas las clases comienzan a la hora prevista y finalizado su periodo de guardia, anotarán en el parte de faltas sito en la sala de profesores, cuantas ausencias o retrasos de algún profesor se hayan producido. También anotarán en éste cualquier otra incidencia que hayan observado. Firmarán dicho parte en el lugar destinado para ello.
5. Los profesores de guardia cumplimentarán las ausencias de los alumnos de los grupos de los que se hayan debido responsabilizar, como si de una clase normal se tratara. Finalizado su periodo de guardia harán llegar al tutor dichos partes.
6. Si no hay ausencias de profesores, los **profesores de guardia estarán disponibles en la Sala de Profesores** para cualquier imprevisto o accidente escolar.
7. Los profesores de guardia atenderán a los alumnos que sean enviados a comparecer ante el jefe de estudios cuando por cualquier motivo, ni éste ni el jefe de estudios adjunto puedan hacerlo, anotando la incidencia para comunicársela lo antes posible.
8. Los profesores de guardia velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto para que todas las actividades se desarrollen con normalidad.
9. Durante los intermedios entre clases (5 minutos), los alumnos deberán permanecer dentro del aula, sin salir a los pasillos, excepto cuando deban cambiar de aula. La vigilancia de las aulas se realizará por parte de los profesores de guardia tanto entrantes como salientes así como de los profesores que al finalizar su clase, no tengan a continuación periodo lectivo con alumnos y no hayan finalizado su jornada laboral.
10. Las aulas permanecerán cerradas durante el recreo. Los profesores de guardia de 4ª hora (después del recreo) se encargarán de abrir las aulas junto con la colaboración de uno de los conserjes, si fuera posible.

6.7. Los profesores de guardia de recreo

1. Al menos uno de los profesores de guardia de recreo deberá permanecer en la puerta de entrada al recinto escolar a fin de vigilar que no salen del Centro más que los alumnos autorizados (ver punto 12 del epígrafe 7.3.3.)
2. Los profesores de guardia de recreo se responsabilizarán de que durante el periodo de recreo no queden alumnos en las aulas, ni por los pasillos, así como de cerrar las aulas.
3. Velarán por que durante el periodo de recreo todo discurra en orden.
4. En su horario personal se contemplarán como horas complementarias, bajo la aprobación y supervisión de la Inspección Técnica Educativa.

6.8. Los profesores de biblioteca

1. Las guardias de biblioteca se realizarán por los profesores que participan en el Programa interno de utilización de la biblioteca, a fin de que desarrollen las actividades contempladas en el desarrollo de la actividad durante los recreos..
2. En su horario personal se contemplarán como horas complementarias.
3. Estarán a disposición de aquellos alumnos que requieran su ayuda u orientación para hacer uso del material existente en la Biblioteca.

6.9. Los profesores en aula de convivencia

1. Se procurará que en el horario de cada profesor figure una hora complementaria dedicada a permanecer en el aula de convivencia.
2. En el aula de convivencia los profesores dejarán constancia escrita de los alumnos que allí se encontraban durante su estancia.
3. Reflexionará con el alumno sobre los motivos que le han llevado a esa situación
4. Suministrará al alumno material de trabajo a realizar en el aula.
5. El profesor de Aula de Convivencia puede enviar de nuevo a su aula, a aquel alumno que haya sido enviado sin parte.
6. ***Velará para garantizar un clima de orden en dicho espacio.***

7. LOS ALUMNOS

7.1. Delegados

Con arreglo a lo dispuesto en el *Decreto 54/2008, de 19 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de La Rioja* y en el *Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los Centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros* existirá en cada grupo, un delegado y un subdelegado, que serán elegidos durante el primer mes del curso por sufragio directo y secreto. Todo alumno tiene derecho a ser elector y elegido para dichos cargos.

Condiciones para ser delegado de clase

Todo alumno/a que haya sido amonestado 3 veces o haya sido expulsado 2 veces de clase, queda inhabilitado/a para ejercer sus funciones de delegado/a si lo fuera y así mismo inhabilitado para ejercer dicha función en el curso siguiente. En este caso se procederá a elegir

un nuevo delegado/a.

Corresponde a los delegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Informar a sus compañeros de grupo de las actividades de la Junta de delegados.
3. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
4. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
5. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
7. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
8. Formar parte de la mesa en cuantas votaciones se efectúen en su grupo, como secretario y presidente de la misma
9. Las reuniones del delegado con los alumnos de su grupo se celebrarán, siempre que sea posible, en la hora de tutoría.
10. El subdelegado ayudará al delegado en sus funciones y lo sustituirá en caso de ausencia o enfermedad.
11. 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 quince días.
12. Los delegados y subdelegados podrán asistir a las sesiones de evaluación en las condiciones especificadas en los proyectos curriculares. Podrían delegar, para esta misión, en otros compañeros del grupo distintos, siempre de conformidad con el tutor y con el resto de alumnos del grupo.
13. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones enumeradas en los puntos anteriores.

7.2. Junta de delegados

1. La Junta de delegados está integrada por los delegados de todos los grupos del Centro, incluidos los de los grupos que siguen el Programa de Diversificación Curricular, y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La primera sesión constitutiva será convocada por la Jefatura de Estudios o Dirección, que asistirán con voz pero sin voto. Esta primera sesión tendrá lugar a comienzos de Noviembre.
3. Podrá reunirse en pleno o en comisiones cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente.
4. Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
5. La Junta de delegados podrá convocar a sus reuniones, cuando lo estime necesario, y a modo consultivo, a representantes de otros grupos de alumnos, aun no siendo representantes de grupo, como alumnos que sigan programas de integración, alumnos a los que se les haya aplicado medidas especiales de refuerzo, alumnos que participen en

intercambios escolares, organizadores de actividades extraescolares. etc...

6. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:
 - a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
 - b. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c. Recibir información de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
 - f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h. Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

- a. Celebración de pruebas y exámenes.
- b. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c. Presentación de reclamaciones en caso de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e. Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejadas la incoación de expediente.
- f. Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Centro.
- g. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

7.3. Normas de convivencia

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase es la principal consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Uno de los fines primordiales que persigue la Ley Orgánica de Educación es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. A la consecución de este fin deben contribuir, no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas, sino

también y especialmente el régimen de convivencia establecido en el Centro.

Por lo tanto, el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Cualquier conducta que perturbe la actividad del Instituto y el normal desarrollo de las clases, de las especificadas en el *Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los Centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros* o en el presente reglamento, se considerará contraria a la convivencia en el Centro y será recogida por el profesor, el tutor, el Jefe de Estudios o el Director, con la consiguiente adopción de medidas acordes con lo establecido en el mencionado decreto y en el presente reglamento.

7.3.1. Asistencia

1. La asistencia a clase es un derecho y un deber de los alumnos.
2. El alumno que falte a clase por cualquier causa deberá presentar al tutor la justificación en el impreso que proporciona el Centro, firmada por sus padres, entregándosela en un plazo no superior a tres días lectivos desde su reincorporación o también a través de la Plataforma Racima. Si es mayor de edad, dicho impreso podrá ser firmado por el propio alumno si no depende económicamente de los padres, o si dependiendo económicamente de sus padres éstos hayan manifestado su conformidad al tutor.
3. Serán consideradas justificables aquellas faltas que estén motivadas por enfermedad, visita médica, asunto familiar grave o ineludible, o deber inexcusable de carácter personal.
4. Las faltas que no sean justificables tendrán el carácter de “no justificadas” aún en el caso de que los padres o el propio alumno (cuando proceda) hayan firmado el impreso mencionado en el punto anterior.
5. Tendrán el carácter de no justificadas aquellas faltas para las que se presente justificante fuera de plazo.
6. El alumno que, por causa justificada, sepa de antemano que deberá abandonar el Centro durante el periodo lectivo, presentará con antelación, en Jefatura de Estudios o a su tutor, una autorización firmada por los padres, comunicando los motivos de dicha ausencia.
7. Si durante el periodo lectivo, a un alumno de Educación Secundaria Obligatoria le surgiera algún problema por el que deba marcharse del Centro, se pedirá autorización telefónica a los padres, antes de permitir su salida.
8. El equipo directivo y el Claustro de profesores declinan toda responsabilidad respecto a los alumnos que, sin permiso expreso del tutor de su grupo, de la Dirección o de Jefatura de Estudios, abandonen el Centro durante el horario lectivo.
9. En el caso de que un alumno falte a un examen, control o prueba de evaluación, previamente fijado, el profesor evaluará la conveniencia o no de la realización de la misma en otra fecha, en todo caso podrá exigir la justificación otorgada por el organismo o persona competente. La prueba se realizará en el día y hora que el profesor acuerde con el alumno.
10. Quedan excluidos de este criterio perdiendo el alumno afectado el derecho a repetición:
 - a. Los exámenes que sean convocados en las fechas previstas para la evaluación extraordinaria de septiembre.
 - b. Los exámenes que se realicen en la convocatoria ordinaria, que hayan sido

- programados por los departamentos como pruebas globales de toda la asignatura o aun no siendo pruebas globales, siempre que los alumnos sean informados con antelación de la aplicación de esta norma.
- c. Los exámenes que se realicen a los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores para dar por alcanzados los objetivos de las mismas, siempre que tengan carácter global de toda la asignatura o aun no teniendo este carácter si los alumnos son informados con antelación de la aplicación de esta norma.
11. El tutor decidirá las medidas o correcciones que se deban adoptar en el caso de faltas injustificadas aisladas, pudiendo ser, entre otras, amonestación oral o por escrito, la comunicación inmediata a los padres y/o la permanencia en el Centro, en horario no lectivo, durante un periodo de tiempo no superior del que faltó a clase, realizando las tareas que se le encomienden.
 12. El tutor informará periódicamente a los padres de las faltas de asistencia de su hijo, así como de los justificantes recibidos desde la última comunicación. Esto lo realizará, como mínimo, una vez cada mes.
 13. Los profesores cumplimentarán diariamente a través de la Plataforma Racima el control de la asistencia de sus alumnos en su asignatura, así como en las horas de guardia.
 14. Si a lo largo de un trimestre, el número de faltas de asistencia no justificadas de un alumno, en una determinada asignatura, no alcanza el 20% del total de clases previstas para el mismo, pero el número total de faltas de asistencia sí lo alcanza o supera, el profesor podrá optar por no calificarle tras la sesión de evaluación correspondiente (salvo si se trata de la evaluación final). En este caso arbitrará las medidas oportunas para poder otorgarle una calificación de la evaluación lo antes posible. Los padres deberán ser puntualmente informados de estas decisiones.
 15. Si el número de faltas de asistencia no justificadas iguala o supera al 20% del total de clases previstas para el trimestre, el alumno, sin perder su derecho y deber de asistir a clase en dicha asignatura por lo que resta de evaluación, sí perderá el derecho a la evaluación continua en la misma, no siendo calificado en la sesión de evaluación correspondiente (salvo si se trata de la evaluación final). Quedará pendiente de la superación de los objetivos programados para el trimestre hasta el mes de junio, en que el profesor establecerá el procedimiento para conseguirlo. Los padres deberán ser puntualmente informados de todas estas decisiones.
 16. En el momento en que, en una determinada asignatura, el número de faltas de asistencia no justificadas, alcance o supere el 20% del total de clases previstas para todo el curso en esa asignatura, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua en la misma, quedando pendiente de la superación de los objetivos para el mes de junio, en que el profesor establecerá el procedimiento para conseguirlo. Los padres y demás profesores deberán ser informados de estas decisiones.
 17. Coincidiendo con el recuento periódico que el tutor realiza de las faltas, éste enviará un apercibimiento firmado por él mismo y por el Jefe de Estudios a aquellos alumnos que, desde el principio del curso o desde el anterior apercibimiento, hayan acumulado, al menos, quince faltas no justificadas, instando al alumno a cambiar su actitud e informando de las negativas consecuencias.
 18. Cuando el número de faltas injustificadas de un alumno sea superior a 20 horas lectivas, se procederá a informar a la familia por parte del tutor de que se va proceder a abrir un expediente de absentismo.

En caso de que el problema no se solucione, dicho expediente se derivará a la Comisión de Absentismo, que a la vista de los hechos procederá a convocar presencialmente a los padres o tutores.

En caso de que el problema persista, se procederá a informar a la Dirección General Ordenación e Innovación Educativa.

7.3.2. Puntualidad

1. La puntualidad es un hábito de gran importancia individual y social que representa el aprovechamiento del tiempo. Es así mismo un ejercicio de respeto a los demás.
2. Los alumnos deben acudir con puntualidad a las clases y actividades complementarias y extraescolares.
3. Unos minutos antes del toque de timbre indicador del comienzo del primer periodo lectivo y del periodo lectivo que va después del recreo, sonará un toque de timbre especial para que los alumnos se dirijan a clase y se comiencen las actividades con puntualidad.
4. Una vez haya sonado el timbre indicador del comienzo de una clase, se entenderá por falta de puntualidad aquel retraso de un alumno por el que se interrumpa la clase ya comenzada o se obligue a retrasar el comienzo de la misma.
5. El alumno que haya llegado con retraso deberá justificarlo ante el profesor al finalizar la clase.
6. Toda falta de puntualidad no justificada será anotada por el profesor correspondiente en el parte de faltas de asistencia (Plataforma Racima) especificando con claridad el tratarse de un retraso.
7. Las faltas de puntualidad no justificadas serán comunicadas por el tutor a las familias al mismo tiempo que se comunican las de asistencia.
8. La falta de puntualidad no justificada será motivo de amonestación oral o escrita por parte del profesor y se entenderá como conducta contraria a las normas de convivencia.
9. En ningún caso se sancionará una falta de puntualidad con la prohibición de entrada en clase, salvo a primera hora de la mañana que el alumno/a acudirá al aula de convivencia.
10. Coincidiendo con el recuento periódico que el tutor realiza de las faltas, éste enviará un apercibimiento firmado por él mismo y por el Jefe de Estudios a aquellos alumnos que, desde el principio del curso o desde el anterior apercibimiento, hayan acumulado, al menos, cinco faltas de puntualidad no justificadas, instando al alumno a cambiar su actitud e informando de las negativas consecuencias.
11. Cabe distinguir entre dos casos:

- **A la entrada en el Centro a primera hora.**

Los alumnos que no justifiquen su impuntualidad permanecerán en el Aula de Convivencia, hasta la clase siguiente.

*A efectos de sanción esta falta quedará recogida como **amonestación**.*

- **En las clases posteriores:**

La impuntualidad será considerada como amonestación del profesor, pero no como expulsión. Por tanto el alumno infractor no se verá privado de su sesión lectiva.

7.3.3. Normas generales que los alumnos han de cumplir

1. Asistir a las actividades programadas por el Centro, es decir, a las clases y a las actividades complementarias y extraescolares, con puntualidad y respetando los horarios aprobados para el normal desarrollo de las actividades.
2. Seguir las orientaciones de los profesores con respecto a su aprendizaje, sin entorpecer el normal desarrollo de las actividades dentro del aula.
3. Mostrar al profesor el debido respeto y consideración.
4. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

5. Respetar el derecho del profesor a impartir su clase con normalidad.
6. Mantener en clase una actitud de respeto hacia el profesor y los compañeros, lo que implica, entre otras cosas: permanecer en silencio mientras explica el profesor, respetar el turno de palabra de sus compañeros, no dirigir a sus compañeros ninguna expresión despectiva, desafiante o burlesca; no comer, no beber, no masticar chicle, no levantarse sin autorización del profesor, no arrojar papeles, tizas u otros objetos, mantener una postura correcta y no decir palabras malsonantes.
7. Los alumnos no deben dar por finalizada la clase ni abandonar el aula hasta que el profesor lo autorice de acuerdo con el horario establecido.
8. Atender las indicaciones de los profesores cuando se lleven a cabo actividades complementarias y extraescolares, y cumplirlas debidamente.
9. Esperar correctamente en clase ante el retraso o ausencia de un profesor, y respetar las indicaciones de los profesores y del personal no docente.
10. Los alumnos deberán aportar a clase los libros y el material necesario para las actividades.
11. Los boletines de calificaciones, firmados por el padre, la madre o el tutor legal, deberán ser devueltos al tutor, a lo más tardar, en la reunión de tutoría de la semana posterior a la entrega de notas.
12. Los alumnos deberán permanecer en el recinto del Instituto durante los tiempos de recreo, sin permanecer en las aulas o en el interior del edificio, salvo en caso de inclemencias del tiempo y solo en la planta baja. Los alumnos de Bachillerato y aquellos que cumplan 18 años durante el presente curso, podrán salir del Centro en el periodo de recreo. También pueden salir del recinto escolar aquellos alumnos de las otras enseñanzas no obligatorias.
13. Está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros aparatos de reproducción o grabación. Deberán mantenerlos apagados mientras los alumnos permanezcan en el recinto del Centro.

7.3.4. Higiene, limpieza y seguridad

1. No se permite fumar en el Centro.
2. Está prohibido que los alumnos consuman o inciten al consumo de bebidas alcohólicas o de otro tipo de drogas en el Centro.
3. Se deberá cuidar la higiene corporal y la limpieza de la ropa.
4. Está prohibido escupir.
5. Los alumnos no se aglomerarán en los servicios y deberán hacer un uso correcto de los mismos.
6. Se prohíbe escribir en mesas, puertas y paredes.
7. Los alumnos entrarán y saldrán ordenadamente sin empujar a los compañeros.
8. La salida de todas las dependencias del Centro deberá efectuarse por las puertas y lugares habilitados al efecto.
9. No está permitido asomarse por las ventanas peligrosamente.
10. También por motivos de seguridad, está terminantemente prohibido saltar las verjas del Centro.
11. No se permite la práctica de juegos violentos que puedan ser causa de posibles accidentes ni de aquellos con objetos cuyo uso incontrolado pueda causar lesiones a los compañeros.
12. Dentro del edificio, no se permite estar con la cabeza cubierta, ni con prendas que dificulten la identificación de los alumnos. No obstante, se contemplarán excepciones consideradas

de forma individual, que deberán contar con la aprobación del equipo docente y de la dirección del Centro.

13. No están permitidas aquellas formas de vestir que atenten contra la dignidad de las personas o sean impropias de un centro educativo; no está permitido enseñar las prendas interiores.
14. El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos está absolutamente prohibido para los alumnos en todo el recinto del Instituto y muy particularmente dentro de las aulas. Cuando un alumno sea sorprendido infringiendo esta norma, se le retirará el móvil, apagándolo en su presencia y no se le devolverá hasta que sus padres o tutores legales pasen a recogerlo por las dependencias del Centro. En caso de reincidencia se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y se le aplicará la sanción correspondiente.
Excepcionalmente, se admite el uso pedagógico de dispositivos móviles (teléfonos o Tablet) cuando el profesor o profesora lo considere oportuno para el desarrollo de su programación didáctica. Esta circunstancia debe ser comunicada al equipo directivo.

7.3.5. Medidas para la realización de exámenes

1. En Bachillerato, en las pruebas programadas con carácter final para convocatoria Ordinaria y en las que se pudieran realizar en los días previstos para la sesión extraordinaria, ningún alumno podrá abandonar el aula de examen hasta que no hayan transcurrido 15 minutos. Idéntico criterio se seguirá para los exámenes o controles ordinarios si se realizan en el último periodo de la jornada.
2. Transcurridos 15 minutos, no se admitirá la incorporación a la prueba a ningún alumno. Hasta cumplirse dicho tiempo, los alumnos que lleguen con retraso, deberán justificarse adecuadamente y no gozarán de ningún derecho especial que obligue al profesor a prorrogar la hora establecida como final del examen.
3. Durante un examen, el alumno tiene derecho a consultar al profesor cuantas dudas le surjan. Dicha consulta deberá realizarla lo más discretamente posible, para no molestar a los compañeros. No obstante, el profesor no permitirá que un alumno reclame su ayuda en exceso, acaparando el tiempo que puede disponer para los demás compañeros.
4. Tras finalizar un examen, el alumno no podrá abandonar el aula. Esta medida no afecta a las pruebas de pendientes y, en el caso concreto de Bachillerato, a las pruebas programadas con carácter final de la convocatoria ordinaria ni a las que se pudieran realizar en los días previstos para la sesión extraordinaria. Esto, siempre y cuando hayan transcurrido más de 15 minutos desde que comenzó la prueba.
5. Los alumnos que copien en un examen o, de forma consciente, alteren gravemente el normal desarrollo de la prueba, serán calificados con cero.
6. A cargo de un grupo de alumnos deberá estar el profesor de la asignatura correspondiente, y si esto no fuera posible, se procurará que sea uno del mismo Departamento. Sólo excepcionalmente, se hará cargo un profesor de otro Departamento.
7. Los alumnos tienen derecho a conocer los criterios que el profesor seguirá para calificar un examen.
8. Los alumnos tienen derecho a revisar su examen junto con el profesor, tras conocer la calificación.
9. Los alumnos de Bachillerato ausentes a las pruebas programadas con carácter final en la convocatoria ordinaria o a las que se pudieran realizar en los días previstos para la sesión extraordinaria, y también quienes hayan llegado a la prueba con más de 15 minutos de

retraso, podrán ser calificados negativamente por el profesor correspondiente y no tendrán derecho a un aplazamiento para la realización de la prueba.

7.4. Decisiones colectivas de los alumnos

No se considerará falta de conducta ni serán objeto de sanción las decisiones colectivas que adopten los alumnos de las enseñanzas de régimen general, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria y en las enseñanzas de régimen especial, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Las decisiones deberán ser resultado del ejercicio del derecho de reunión, ejercido conforme a lo regulado en el **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro**.
2. La propuesta de celebración de la reunión estará motivada exclusivamente por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo internas del propio Centro o de carácter extraordinario.
3. La propuesta deberá ser presentada por escrito ante la Dirección del Centro, firmada por los representantes de los alumnos, con una antelación mínima de tres días lectivos a aquél en que comience a hacerse efectiva.
4. La propuesta deberá ser aprobada o no, motivadamente por la Dirección del Centro en el plazo de dos días y notificada a los representantes del alumnado y a la Inspección Técnica Educativa, asegurando en cualquier caso- la atención educativa del alumnado que haya decidido no participar en la reunión y el regreso a las aulas en su caso- del alumnado una vez finalizada la reunión.

8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

1. La puerta principal no será utilizada por el alumnado para acceder a las aulas al comenzar las actividades lectivas, para salir al final de las mismas, ni durante su desarrollo, debiendo utilizar la puerta existente en la planta baja con acceso al patio.
2. Cuando suene el timbre indicador de fin de periodo lectivo, los alumnos no invadirán el pasillo, debiendo esperar dentro del aula, salvo si es el final de la jornada o la hora del recreo.
3. Transcurridos cinco minutos desde el toque indicador de comienzo del recreo o de término de la jornada lectiva, no deberá haber ningún alumno en las aulas, pasillos ni servicios, salvo por causa justificada.
4. Antes del primer periodo lectivo y del inmediatamente posterior al recreo habrá dos toques de timbre. Con el primero los alumnos acudirán al aula y tras sonar el segundo dará comienzo la clase.
5. Los alumnos no interrumpirán una clase desde el pasillo salvo por causa justificada. Si se trata de faltas de puntualidad se atenderá a lo establecido para las mismas en este reglamento.
6. En los intervalos entre clase y clase, los alumnos no saldrán del aula. Los traslados a laboratorios, gimnasio y aulas especiales, se efectuarán con diligencia y puntualidad. Si ocurrieran una vez comenzada la actividad lectiva, se realizarán en silencio.

7. Los alumnos no deberán correr ni gritar por las dependencias del Centro, manteniendo en todo momento una actitud responsable que facilite la convivencia.
8. Todos los grupos de alumnos oficialmente constituidos se responsabilizarán del material y mobiliario existente en el aula que se les haya asignado al principio del curso. El tutor comunicará al Secretario de forma inmediata cuantos desperfectos y roturas observe, contando para esta tarea con la colaboración del delegado.
9. Durante las clases no se podrá permanecer en los pasillos, vestíbulos, ni patios. Para estar en la Biblioteca deberá haber un profesor en la misma. Si no lo hubiera deberán pedir autorización en Jefatura de Estudios.
10. No se podrá permanecer en las pistas deportivas, salvo con un profesor responsable, y siempre que no estén siendo utilizadas por los profesores de Educación Física.
11. En ausencia de algún profesor, los alumnos quedarán a cargo del profesor de guardia en sus respectivas aulas.
12. Los alumnos sólo podrán utilizar la biblioteca, los laboratorios, el gimnasio, de informática, de música, de plástica o de tecnología, si está presente un profesor responsable. La persona responsable puede ser un alumno si es autorizado por el Jefe de Estudios.
13. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, las instalaciones y demás enseres del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
14. Los alumnos deben cuidar el material de su aula y de todas aquellas aulas en las que tenga clase el grupo. Dicho grupo será responsable de los desperfectos o pérdidas que se produzcan. Esta responsabilidad implica que los alumnos deben reponer o pagar el daño causado.
15. Cuando por causa de los alumnos, el aula no reúna las condiciones adecuadas de limpieza y orden, el profesor podrá exigir a éstos que realicen las tareas oportunas para subsanar tal situación (recoger papeles, barrer, limpiar los pupitres, etc.).
16. Las aulas deberán quedar ordenadas a la salida, cerrándose luces y puertas.
17. Los alumnos podrán hacer uso del corcho de su aula y de los de la planta baja habilitados al efecto para colocar sus carteles o murales. Antes de hacerlo, deberán presentarlos al Secretario quien los revisará y decidirá autorizar o no su exhibición. No se permitirá colocar carteles o anuncios que estimulen el consumo de bebidas alcohólicas u otras drogas. Cualquier cartel podrá ser retirado al mes de su exhibición.
18. Los alumnos serán responsables de la custodia de sus pertenencias mientras estén en el Centro.
19. No está permitida la presencia en el Centro de aquellas personas que no formen parte de la Comunidad Educativa salvo previa autorización.
20. La utilización de las instalaciones exteriores del Centro, patios y terrenos deportivos, por los alumnos en horas no regladas, es decir, en horas no lectivas ni complementarias, implicará la aceptación de responsabilidades de aquellos o de sus familiares.
21. Todas las instalaciones deportivas serán consideradas como aulas a todos los efectos durante el horario lectivo. Por tanto, no se puede molestar a los alumnos que se encuentren realizando las clases de Educación Física.
22. Al igual que las dependencias interiores, las exteriores deben estar limpias, procurando no pisar el césped ni maltratar los árboles, jardines y plantas.

8.1. Medios informáticos del Centro

1. Los ordenadores y medios informáticos del instituto podrán ser:
 - 1.1. Tipo 1: herramientas de trabajo para el profesorado y el personal de administración. (Ordenadores de Administración, Jefatura de Estudios, Dirección, Sala de Profesores, Departamentos, los ordenadores de profesor de la Biblioteca o el aula de convivencia y otros dispositivos móviles -tablets -así como todos los que se determinen)
 - 1.2. Tipo 2: herramientas de trabajo para los alumnos. (Equipos de las aulas de informática, equipos fijos de aula, los equipos portátiles y aquellos ordenadores que se coloquen para uso de los alumnos en distintas dependencias del Centro como, por ejemplo, la biblioteca)
 - 1.3. Tipo 3: consideraremos en este apartado todos los elementos de infraestructura general de comunicaciones (cableado, puntos de acceso inalámbrico, routers, switches, ... así como servidores centrales y otro equipamiento general)
2. Los medios informáticos del Centro no podrán ser utilizados por personas que no sean miembros de la Comunidad Educativa del instituto salvo con la autorización expresa de la Dirección del Centro.
3. Ningún alumno, bajo ningún concepto tendrá permiso para manipular o trabajar un ordenador de Tipo1.
4. Para los equipos de Tipo 2 regirán las mismas normas que se fijarán para los ordenadores de las aulas de informática. Bien es verdad que, las características especiales de las aulas de informática hacen recomendable, tal y como se ha hecho, un apartado especial que regule, no sólo el uso específico de los equipos sino el uso del aula en sí misma.
5. El centro procurará contar con un profesor responsable de medios informáticos que fomentará el uso de los mismos entre el profesorado y velará para que estén en buenas condiciones de uso.
6. Se considerarán los ordenadores de Secretaría, Dirección y Jefatura de Estudios (Tipo 1) de uso exclusivo para los miembros del equipo directivo y personal de Administración.
7. El profesor que deje de utilizar las impresoras y los ordenadores de la sala de profesores a última hora de la mañana, deberá apagarlos. En todo caso, los profesores que estén de guardia en estos periodos lo comprobarán antes de finalizar su guardia haciéndolo ellos si fuera necesario.
8. Los profesores que lo detecten comunicarán al responsable de medios informáticos cualquier desperfecto o incidencia negativa que se produzca con relación al material informático. Actualmente y en el marco de colaboración con la DGTIC se comunicarán las incidencias al CAU.
9. Si algún ordenador presenta alguna anomalía de tipo lógico el ordenador debería dejar de ser utilizado hasta ser subsanada. No obstante, si por necesidad, el profesor debe seguir utilizando este ordenador deberá adoptar las medidas oportunas, por si hubiera algún virus informático, para evitar su propagación. El profesor informará al responsable de medios informáticos de forma inmediata.
10. Al finalizar la tarea, los ordenadores deben ser apagados de forma correcta.
11. La política de instalación de nuevos programas o acceso a la configuración de los equipos vendrá determinada por el Equipo Directivo del Centro con el asesoramiento del responsable de medios informáticos.
12. Ningún usuario podrá utilizar los medios informáticos para la obtención de beneficios económicos o comerciales salvo si están adecuadamente justificados y autorizados por el Consejo Escolar y en ningún caso si el beneficio es personal o ajeno al Centro.

13. Las impresoras deben usarse con moderación. Debe imprimirse únicamente lo que sea imprescindible siendo conveniente antes comprobar en las correspondientes vistas preliminares que el resultado será el deseado. No se deben utilizar las impresoras como fotocopiadoras. Se hará un uso moderado del papel.
14. En la biblioteca habrá un ordenador reservado para las gestiones propias de la misma. Tendrán preferencia para su utilización aquellos profesores que tengan responsabilidades asignadas por Jefatura de Estudios para esta gestión. También habrá ordenadores para uso de los alumnos, en el horario en que esté abierta la biblioteca.

8.2 Aulas de Informática

1. Las aulas de Informática serán espacios con fines educativos.
2. A comienzo de curso se establecerán los criterios de preferencia en la utilización de las aulas de Informática que deberán ser aprobados por el claustro.
3. Por ser los recursos de las aulas de Informática limitados los usuarios deberán tener en cuenta esta circunstancia, haciendo un uso responsable y solidario de los mismos.
4. Aparte del profesorado está permitida la entrada únicamente a los alumnos matriculados en el instituto o a aquellas personas que posean una autorización específica por parte de la Dirección.
5. Como en cualquier otra aula del Centro regirán las mismas normas generales de respeto al mobiliario, higiene y comportamiento ya especificadas, e igualmente los mismos criterios de responsabilidad individual o de grupo con respecto al mantenimiento del instrumental propio del aula.
6. En el aula de Informática figurará en lugar visible las normas de uso de la misma.
7. Está terminantemente prohibido desplazar los equipos.
8. No se permiten los juegos ni el uso de los recursos de las aulas de Informática para fines puramente lúdicos salvo con la autorización del profesor y bajo su responsabilidad.
9. En las aulas de Informática los alumnos habrán de estar acompañados siempre por un profesor. Nunca estarán solos en las mismas. Sólo un permiso especial de Dirección podrá alterar esta norma, pero en todo caso habrá una persona responsable.
10. Cada grupo de alumnos es responsable colectivamente del material e instalaciones que componen el aula. El profesor del grupo mantendrá una exigencia continua sobre la conservación y limpieza de la clase y notificará a la Secretaría las deficiencias que existan. Así mismo, el profesor esmerará la atención para que no se produzcan deterioros de los equipos informáticos derivados de malos usos o prácticas negligentes.
11. Los alumnos no accederán a los armarios de las aulas sin permiso expreso del profesor.
12. El profesor que lo detecte comunicará al responsable de medios informáticos cualquier desperfecto o sustracción que se produzca en el material informático. Se dará a conocer al Jefe de Estudios la incidencia en el caso de que se trate de una falta que conlleve la depuración de responsabilidades.
13. Si algún ordenador presenta algún problema de tipo lógico, se debe informar al responsable de la actividad. Si el problema persiste, no se debe seguir usando y se debe informar al responsable de medios informáticos del instituto.
14. No está permitida la instalación de programas o aplicaciones en los ordenadores por parte de los alumnos, sin la autorización expresa y la supervisión del profesor responsable del

- grupo. Asimismo, no podrán desinstalar o borrar ningún programa, juego o controlador sin su permiso.
15. Los datos que tengan que ser almacenados lo serán en los ordenadores de los Departamentos.
 16. Bajo ninguna circunstancia, y en ninguna medida, podrán los alumnos alterar la configuración física o lógica de los equipos. Los alumnos no tienen permiso para modificar salvapantallas, fondos de pantalla, iconos, controladores, contraseñas, etc. de ninguno de los ordenadores. Tampoco de los programas instalados.
 17. El acceso a Internet compromete a un uso responsable de los recursos existentes en la red.
 18. Se procurará eliminar todos los ficheros que no se consideren necesarios después de terminar cualquier actividad.
 19. Los ordenadores, obviamente, forman parte del material educativo del Centro, y por tanto no se permite la visualización o impresión, etc., de contenidos impropios o inadecuados para la educación de los alumnos. Queda por tanto expresamente prohibido el acceso a páginas con contenido violento, pornográfico u obsceno, o con juegos que no se puedan catalogar de didácticos.
 20. En ningún caso se permitirá enviar información ofensiva, difamatoria o molestar a otros usuarios mediante cualquiera de los mecanismos de intercomunicación disponibles.
 21. No se permite intentar acceder o conseguir acceder a recursos conectados a la red a los que el alumno no esté autorizado.
 22. Ningún usuario podrá utilizar los medios informáticos para la obtención de beneficios económicos o comerciales salvo si están adecuadamente justificados y autorizados por el Consejo Escolar y en ningún caso si el beneficio es personal o ajeno al Centro.
 23. Podrá ser catalogado de conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro la difusión de virus o cualquier otro programa perjudicial para los equipos, así como congestionar intencionadamente las impresoras o los sistemas o enlaces de comunicaciones.
 24. Las impresoras deben usarse con moderación. Debe imprimirse únicamente lo que sea imprescindible siendo conveniente antes comprobar en las correspondientes vistas preliminares que el resultado será el deseado. En el caso de los alumnos sólo imprimirán aquello que cuente con el beneplácito del profesor. No se deben utilizar las impresoras como fotocopadoras. Se hará un uso moderado del papel.

8.3. Medios audiovisuales

1. Los medios audiovisuales del instituto son herramientas de trabajo para el profesorado.
2. El fin de estos medios será siempre cultural o educativo. Cualquier otro uso deberá contar con la autorización de la Dirección.
3. Los criterios para la distribución y ubicación de los medios audiovisuales serán fijados por el equipo directivo.
4. Los jefes de departamento velarán por el mantenimiento de los medios audiovisuales asignados a su departamento para que estén en buenas condiciones de uso. En caso de deterioro o incidencia negativa en alguno de estos materiales lo comunicará al responsable TIC, quien, si fuera necesario, lo pondrá en conocimiento del Secretario para que adopte las medidas oportunas.

5. En todo caso, el Secretario es el responsable final de la custodia y coordinación de la utilización de los medios informáticos y audiovisuales.
6. Aunque lógicamente cuentan con preferencia para su utilización, los medios audiovisuales y afines asignados a un departamento deberán estar disponibles para su uso por parte de los demás departamentos.
7. El uso de estos medios por parte de alumnos y otras personas que no sean profesores deberá contar con la autorización expresa de la Dirección del Centro.
8. La utilización de estos medios fuera de las instalaciones del Centro por parte de algún profesor precisará la conformidad del profesor responsable y de la Dirección que informará, si fuera preciso, al Consejo Escolar.
9. Toda persona que, tras la debida autorización utilice cualquiera de estos materiales, tanto si es dentro como fuera del instituto se responsabilizará de él, estando obligado a devolverlo en el mismo estado en que se le prestó.
10. El uso de estos medios en clase sólo podrá darse en presencia del profesor que se haga cargo de la docencia en ese momento. Como en toda clase, la presencia del docente será inexcusable. Los alumnos no permanecerán solos en las aulas habilitadas para albergar estos medios.
11. Ningún docente acaparará medio alguno en detrimento de su utilización por parte de los otros profesores. Se hará un uso solidario de los mismos.
12. Si un profesor o persona autorizada lleva algún material para su utilización a un lugar diferente a aquel que lo alberga habitualmente, deberá devolverlo a su sitio una vez finalizada la actividad.
13. Todas las producciones que se realicen con los medios audiovisuales del instituto en horas de clase y con los alumnos, serán propiedad del Centro. Cualquier uso externo de producciones realizadas en este instituto de esta manera deberá ser comunicada a la Dirección, que podrá establecer las condiciones que estime oportunas para su uso en cuanto a beneficios económicos, publicidad, etc..
14. La Jefatura de estudios arbitrará un sistema de utilización de los medios audiovisuales que sean de uso general y que implique la utilización de las aulas en las que se encuentran.
15. Los profesores que deseen hacer uso de los ordenadores portátiles deberán reservar su uso en una hoja de reserva destinada a tal efecto.

9. SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

USO DE LA BIBLIOTECA

1.-Préstamos

A.-Libros

-Los libros se prestarán por un plazo de 15 días, renovables, excepto para las lecturas obligatorias, que no se renovarán pasado este periodo.

-Se pueden prestar un máximo de 2 libros a la vez, excepto para las lecturas obligatorias, que se prestarán de una en una.

B.-Enciclopedias, Diccionarios y Atlas

-No se pueden prestar, son libros de consulta en biblioteca.

2.-Usuarios de la biblioteca

- Pueden prestarse libros al alumnado, profesores y personal no docente que trabaje en el Centro.
- También pueden prestarse libros a otros miembros de la Comunidad Educativa como padres y madres, previa identificación.
- Los exalumnos del Centro podrán hacer uso de los servicios de la biblioteca, previa identificación y toma de datos personales (domicilio, teléfono,...)

3-Normas de comportamiento

Comportamiento en la sala.

- No entrar con comidas y/o bebidas
- Está prohibida la entrada de equipos electrónicos (teléfono móvil, radios,etc...)
- Cuidar el mobiliario
- Mantener silencio
- En caso de trabajo en grupo, hablar en voz baja
- Los ordenadores deben utilizarse exclusivamente con fines académicos.

Con respecto al material de la biblioteca:

- Una vez consultados los libros, deben dejarse en su lugar correspondiente. En caso de duda, se debe solicitar ayuda al Profesor responsable de la Biblioteca.
- Si necesita ayuda acuda al Profesor responsable de la Biblioteca.
- No mutilar, subrayar, resaltar, escribir, rayar, o arrancar páginas de libros y revistas.
- Tener cuidado en la conservación y utilizad correctamente los materiales especiales (CD-ROM, videos, diapositivas, mapas, láminas).
- No retirar material de la biblioteca sin ser debidamente registrado el préstamo.

4. Sanciones y multas

La pérdida o daño del material prestado acarrea sanciones y multas y debe reportarse inmediatamente para su reposición dentro de los 15 días hábiles siguientes, fecha después de la cual se cobrará la multa correspondiente además de su reposición.

La reposición de un libro perdido o dañado debe hacerse con un ejemplar original del mismo libro, aunque se aceptará una edición más reciente.

Tener material vencido o multa pendiente por cancelar, implica la suspensión del servicio de préstamo y de consulta hasta tanto el usuario se ponga a paz y salvo con la Biblioteca.

La demora por segunda vez en un mismo trimestre, en la devolución de libros, será sancionada con la suspensión de servicios de Biblioteca durante un mes.

La sustracción o intento de sustracción de un material bibliográfico no autorizado, implica la suspensión de servicios en Biblioteca hasta por un año.

El uso indebido de los ordenadores, conllevará la imposibilidad de hacer uso de él durante un mes. Si se repite la infracción podría impedirse su uso durante todo el curso académico.

9.1. USO DEL AULA DE CONVIVENCIA

→Finalidad y objetivos del Aula de Convivencia

- a. Garantizar el buen comportamiento de los alumnos en las aulas para que se facilite un buen desarrollo de la actividad docente.
- b. Fomentar la reflexión por parte del alumnado sobre la falta cometida y la manera de repararla.
- c. Corregir y mejorar la conducta del alumnado.
- d. Prevenir la puesta en marcha de medidas más extraordinarias de corrección, como puede ser la expulsión del Centro.
- e. Promover la resolución pacífica de conflictos y la mediación.

→Las causas por las que se puede aplicar la medida de expulsión al Aula de Convivencia son:

- a. Conductas disruptivas que impiden el derecho y cumplimiento de estudiar por parte de sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.
- b. Comportamiento irrespetuoso hacia el profesorado o alumnado.
- c. Conflictos o peleas entre alumnado dentro o fuera de aula.
- d. Deterioro grave de material (instalaciones, recursos materiales)
- e. Todas aquellas causas que contemple el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro en las que se aconseje su aplicación.

→Para la atención educativa del alumnado en el aula de convivencia se seguirán los siguientes criterios:

- a. El alumno al que se le suspende del derecho de asistencia a clase por haber mantenido una conducta contraria a las normas de convivencia es enviado al aula de convivencia con el parte correspondiente y la recomendación de la tarea escolar que debe realizar.
- b. Aquellos alumnos que permanezcan en el aula de convivencia por suspensión del derecho de asistencia a clase en todas las materias, realizarán las tareas encomendadas por el profesor o profesores del grupo. El tutor es quien coordina la elaboración de un plan de trabajo para realizar por el alumno sancionado. El alumno dará cuenta a los profesores del trabajo realizado en el aula de convivencia.
- c. Con el alumnado reincidente se llevará a cabo una entrevista individual de forma periódica a lo largo del curso para aumentar la motivación y el control, por parte del coordinador de la medida y Jefatura de Estudios. Dichas entrevistas se realizarán en cualquier periodo lectivo.

→Procedimiento de derivación de un alumno al Aula de Convivencia.

Expulsión puntual:

- a. Los profesores llevarán a clase una ficha de partes
- b. Si un alumno es expulsado entregará dicho parte al profesor de Aula de Convivencia
- c. El profesor de Aula de Convivencia entregará dicho parte en Secretaría, al finalizar su sesión en dicha aula. También deberá registrar el alumno en el libro de registro habilitado para tal efecto
- d. El profesor de Aula de Convivencia puede enviar de nuevo a su aula, a aquel alumno que haya sido enviado sin tarea o sin parte.

El alumno/a se dirigirá al aula de convivencia donde dará cumplida información al profesor responsable sobre los motivos que han originado su expulsión, así como del nombre del profesor que lo ha enviado y la tarea a realizar en dicha aula.

El profesor de aula de convivencia recogerá los datos anteriores en el *Registro diario de control de asistencia del alumnado* e intentará hablar con el alumno sobre la necesidad de cambiar de actitud.

El alumno cumple con la tarea encomendada y queda registrado en la ficha de *control de asistencia del alumnado*.

→Protocolo de comunicación

1. Procedimientos de comunicación entre el profesorado de aula, el tutor y el equipo directivo.
 - a. El profesor que sanciona ha de reflejarlo en el parte de faltas contrarias a las normas de convivencia y en el caso de no enviar al alumno al aula de convivencia, deberá entregar dicho parte en Secretaría.
 - b. El Jefe de Estudios revisará el Registro de control de asistencia al Aula de Convivencia.
2. Procedimiento para la comunicación a la familia
 - a. El profesor que ha tomado la decisión de sancionar a un alumno informará de ello a los representantes legales del mismo y ambos decidirán la pertinencia de una entrevista presencial u otras actuaciones.
 - b. Cuando un profesor sancione en tres ocasiones al alumno, se lo comunicará a los padres o representantes legales del mismo, por un medio que garantice su recepción (RACIMA, llamada telefónica, e-mail, correo postal...) haciendo saber este hecho al tutor del alumno implicado y/o a Jefatura de Estudios. En el caso de que los padres o representantes legales, desearan mantener una entrevista presencial con el profesor, este podría solicitar al tutor o a Jefatura de Estudios su asistencia a dicha reunión haciéndoles así conocedores del contenido de la misma."

→Horario de funcionamiento del Aula de Convivencia y profesorado del Centro

El aula de convivencia estará abierta y atendida por profesores durante los 30 periodos lectivos semanales. Cada profesor/a tiene en su horario personal un periodo semanal complementario asignado para el desarrollo de estas funciones. Cuando falte el profesor de aula de convivencia, asumirá sus funciones un profesor de guardia y si se diera la circunstancia de que faltan tanto profesor de aula de convivencia como profesor de guardia, asumirían esas funciones los miembros del equipo directivo.

→Instalaciones y material didáctico para el funcionamiento del Aula de Convivencia.

- a. Tareas de las diversas asignaturas
- b. Ordenadores
- c. El Aula de Convivencia se encuentra en la primera planta y es la 1.0

10. CONCRECIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE INCUMPLAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

10.1. Tipificación de las faltas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

1. Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia.
2. La reiterada asistencia a clase sin el material necesario.
3. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
4. Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de la clase y del Centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio de los compañeros.
5. Los actos menores de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor, los compañeros y otros miembros de la Comunidad Educativa.
6. La utilización de dispositivos que interfieran en la actividad ordinaria de la vida escolar.
7. Causar deterioro o daño intencional en las instalaciones del Centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.
9. La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.
10. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no merezca la calificación de gravemente perjudicial para la convivencia.

10.2. Sanciones y competencias para la imposición de correcciones en las faltas contrarias a las normas de convivencia del centro

SANCIONES Y CORRECCIONES		COMPETENCIA
A	Amonestación del profesor oral o escrita.	PROFESOR
B	Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.	
C	Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	
D	Salida de la clase a un aula de convivencia, biblioteca, aula dirigida, etc.	
E	Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.	
F	Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que será sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del Centro o de reparación de daños.	TUTOR
G	Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo y/o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un periodo no superior a un mes.	JEFE DE ESTUDIOS
H	Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de dos semanas.	
I	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro o a actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el Centro por un período no superior a un mes.	
J	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo no superior a diez días lectivos. Durante el desarrollo de estas clases el alumno deberá permanecer en el Centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia.	DIRECTOR
K	Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo.	

Concreción de las faltas contrarias a las normas de convivencia del centro

Existe un modelo de registro de faltas contrarias a la convivencia del centro que todo profesor debe llevar al asistir al aula que se concreta así:

AMONESTACIÓN	A	Amonestación del profesor oral o escrita.
	B	Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.
	C	Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

EXPULSIÓN DE CLASE	D	Salida de la clase a un aula de convivencia, biblioteca, aula dirigida, etc.
	E	Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.

obre las faltas 7 y 9

(A efectos de la sanción por acumulación de faltas, tendrán el mismo tratamiento que las clasificadas como expulsión de clase.)

Falta 7

Causar deterioro o daño intencional en las instalaciones del Centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.

Sanción G

Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo y/o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un periodo no superior a un mes.

Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daño de forma intencionada, o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal del centro, quedan obligados, como parte de la sanción, a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. Las familias responderán civilmente en los términos previstos en la normativa vigente.

La competencia es del Jefe de estudios

Sanción K

Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo.

La competencia es del Director

Falta 9

La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el Centro.

Sanción F

Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que podrá ser sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del Centro o de reparación de daños

En los casos D y E, si la expulsión de clase no va acompañada del correspondiente parte de expulsión, el profesor que haya tomado dicha decisión es el responsable de los posibles incidentes que pueda provocar el alumno/a.

En el caso B el alumno/a debe permanecer en un lugar en el que sea posible la vigilancia visual por parte del profesor. En ningún caso el profesor debe perder el control sobre la ubicación del alumno.

La **falta nº 3**: *“Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje”*, es decir; la pasividad, sin ningún otro agravante, no debe ser sancionada con los supuestos D y E.

Si produce la **falta nº 6**: *“utilización de dispositivos que interfieran en la actividad ordinaria de la vida escolar”*,

(Como se deduce del texto del *Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los Centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros*, se prohíbe su utilización, no así su tenencia)

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos está absolutamente prohibido para los alumnos en todo el recinto del Instituto y muy particularmente dentro de las aulas.

Cuando un alumno sea sorprendido infringiendo esta norma, se le retirará el móvil, apagándolo en su presencia y no se le devolverá hasta que sus padres o tutores legales pasen a recogerlo por las dependencias del Centro.

Las normas de convivencia serán aplicadas a cualquier actividad desarrollada en el recinto escolar, en las actividades complementarias y extraescolares, las vinculadas a las entradas y salidas del centro y en el transporte escolar.

→ **Procedimiento de acumulación de sanciones en la ESO.**

En la misma asignatura o materia

Si las sanciones coinciden dentro de la misma materia se sancionará al alumno sin asistir a dicha materia hasta un máximo de 10 sesiones. La competencia será del Jefe de Estudios.

En asignaturas diferentes

- Los alumnos con **3 amonestaciones** (A; B; C) = **Dos recreos** de servicio a la comunidad en el período del recreo.
- Los alumnos con **cinco expulsiones** al Aula de Convivencia serán sancionados con un **día lectivo de suspensión de asistencia al centro**.
- Los alumnos con **ocho expulsiones** al Aula de Convivencia serán sancionados con un **día lectivo de suspensión de asistencia al centro, de nuevo**.
- Los alumnos con **diez expulsiones** al Aula de Convivencia serán sancionados con **dos días lectivos de suspensión de asistencia al centro**.
- Los alumnos con **once expulsiones** al Aula de Convivencia serán **sancionados con cinco días lectivos de suspensión de asistencia al centro**.

A partir de esta situación y dependiendo de la gravedad de la falta se aplicará la sanción K (Suspensión del derecho de asistencia al centro) del presente Reglamento.

Se considera que la acumulación de sanciones de este tipo puede acarrear la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Para que se pueda cumplir el procedimiento, debe quedar constancia por escrito en Jefatura de Estudios y además la familia y el tutor deben ser informados por el profesor antes de proceder a la ejecución de las sanciones.

En el caso de la aplicación de la mencionada sanción J, el Tutor o el Jefe de Estudios convocará a la familia o representantes legales para informar personalmente de los motivos y consecuencias de la aplicación de la mencionada sanción.

→ **Procedimiento de acumulación de sanciones para ENSEÑANZAS NO OBLIGATORIAS**

Bachillerato:

Con una expulsión del aula = 1 día lectivo de suspensión de asistencia al centro

Si acumula 2 expulsiones = 3 días lectivos de suspensión de asistencia al centro

Si acumula 3 expulsiones = 5 días lectivos de suspensión de asistencia al centro

En el caso de seguir siendo expulsado, las faltas tendrían la consideración de “gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro”

Si acumula 4 expulsiones = 10 días lectivos de suspensión de asistencia al centro

Si acumula 5 expulsiones = 10 días lectivos de suspensión de asistencia al centro

Si acumula 6 expulsiones = 10 días lectivos de suspensión de asistencia al centro y pérdida del derecho a la evaluación continua

Formación Profesional Básica y Ciclo Formativo de Grado Medio

Se seguirá el mismo procedimiento que para el Bachillerato, con la excepción de la 6ª expulsión que supondrá la apertura de Expediente Disciplinario.

10.3. Faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Procedimiento para la imposición de correcciones y sanciones. Tipificación de las faltas contrarias gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

- a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión física o moral, la discriminación u ofensas graves, y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal, contra los profesores u otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Vejaciones o humillaciones que por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social pudieran realizarse.
- c. La reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia en el Centro.
- d. El acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente entre iguales.
- e. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- f. El deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g. La realización de actos o la introducción en el Centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa, o la incitación a los mismos o a su consumo.
- h. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas.
- i. Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del Centro si concurren circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, colectividad, publicidad intencionada, etc..
- j. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- k. La incitación o estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.
- l. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determinen en el Reglamento Organización y Funcionamiento del Centro.

10.4. Sanciones y correcciones sobre las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro por un periodo máximo de tres meses.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro, así como en actividades no directamente educativas, por un periodo entre un

mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.

- c. Cambio de grupo por un periodo entre dos semanas y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. El alumno deberá permanecer en el Centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. El alumno deberá efectuar los trabajos académicos que se le encomienden para evitar la interrupción en su proceso formativo. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al Centro del alumno.
- f. Cambio de Centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.
- g. Pérdida del derecho a la evaluación continua, en el caso de tener el alumno más de 16 años. El alumno se someterá a las pruebas finales que se establezcan al efecto.
- h. En el caso de alumnos cursando enseñanzas no obligatorias, expulsión del Centro.

Cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno infractor en el Centro suponga menoscabo de los derechos y la dignidad o impliquen humillación o riesgo de aparición de patologías para la víctima o demás miembros de la Comunidad Educativa, será de aplicación lo dispuesto en las letras e) a h) del apartado uno del artículo 51 del *Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los Centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros*.

En el caso de las sanciones previstas en las letras e) a h) será precisa la previa **instrucción de expediente sancionador**.

10.5. Circunstancias atenuantes y agravantes

En la valoración de las conductas y aplicación de las sanciones, se deberá considerar la existencia de circunstancias agravantes y atenuantes o eximentes, como modificativas de la calificación de conductas y de la responsabilidad exigible.

A este respecto, se consideran circunstancias atenuantes o incluso- eximentes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y/o la presentación de disculpas.
- b. La ausencia de intencionalidad para causar daño o perturbar la normal convivencia en el Centro.
- c. La reparación espontánea de los daños materiales o morales producidos.
- d. El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno.
- e. La voluntad de llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y de dar cumplimiento a los acuerdos que se alcancen.
- f. Cualquier otra circunstancia que a estos efectos se prevea en las normas del Centro.

Se consideran circunstancias agravantes:

- a. La intención dolosa y la alevosía.
- b. La premeditación y reiteración.
- c. El abuso de poder, de fuerza o de confianza.
- d. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
- e. La falta de respeto y consideración al profesorado, al personal no docente y al resto de miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Las manifestaciones, intenciones y conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua, situación económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- g. Los actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Los actos realizados contra quién se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al Centro o situación de indefensión.
- i. La publicidad de las infracciones, por cualquier medio o con el carácter de ignominia.
- j. La incitación a cualquier acto contrario a las normas de convivencia.
- k. La no asunción de la responsabilidad en los actos y, especialmente, la imputación de éstos a otras personas.

10.6. Disposiciones generales en los procedimientos de imposición de correcciones y sanciones

1. Suspensión de los procedimientos para la imposición de correcciones y sanciones

En el supuesto de que se hubiera llegado a una solución mediada del acto o conducta contraria o gravemente perjudicial ante las normas de convivencia y con el fin de agilizar los procedimientos en un clima favorable a la resolución pacífica de los conflictos, el Director del Centro podrá no iniciar o paralizar el procedimiento previamente a la aplicación de cualquier medida correctora o sanción o en caso de haberse aplicado- levantar la sanción, cuando ello sea posible.

Para ejercer esta potestad se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a. Haberse solucionado de modo pacífico el problema y haberse reparado los posibles daños.
- b. Petición del alumno o, en su caso, de la familia.
- c. Constatación de un cambio favorable en la actitud del alumno.
- d. Escrito en el que conste el compromiso del alumno de no volver a llevar a cabo actos que afecten negativamente la convivencia del Centro y de mantener una actitud positiva hacia el estudio y de respeto hacia la Comunidad Educativa.
- e. Escrito en el que conste el compromiso de la familia del alumno de participar activamente en la educación de su hijo.
- f. Si el Director del Centro optara por no iniciar o continuar el procedimiento o por levantar la sanción y no se respetasen los compromisos asumidos durante los tres o seis meses siguientes según su prescripción (Art. 65), se iniciará o continuará el

expediente, considerando tal incumplimiento como circunstancia agravante o, en su caso, se aplicará la sanción inicialmente impuesta sin necesidad de instar un nuevo procedimiento sancionador.

2. Citaciones y notificaciones

- a. Dado que, para que una sanción cumpla el esperado y necesario refuerzo educativo es fundamental la agilidad en la resolución de conflictos, todas las comunicaciones o citaciones a las familias de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado, así como de su fecha, pudiendo paralelamente llevar a cabo tales comunicaciones por cualquier otro medio que logre tal agilización.
- b. Las notificaciones, independientemente de cualquier otra vía prevista en la legislación vigente, podrán realizarse en mano, dejando constancia por escrito de su recepción mediante la correspondiente diligencia.
- c. La incomparecencia sin causa justificada del alumno o la familia, o bien la negativa a recibir las comunicaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de las medidas oportunas.

3. Reclamaciones ante el Centro docente

- a. En el caso de las medidas a) a e) del apartado 1º del artículo 48, del Decreto 4/2009, el alumno y su familia, podrá presentar reclamación ante el Director en el plazo de un día lectivo, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o un día hábil, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, a partir del siguiente en que se produjo la notificación contra la imposición de medidas correctoras o sanciones. Éste órgano deberá resolver en el plazo de dos días lectivos, consultando si así lo considera- con la Comisión de Convivencia.
- b. En el caso de las medidas o sanciones previstas en las letras f) a j) del apartado 1º del artículo 48 del Decreto 4/2009 o en todos los supuestos contemplados en el apartado 1º del artículo 51, deberán hacerlo ante el presidente del Consejo Escolar en el plazo de dos días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o dos días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde que se les notificó. En este caso, el Director del Centro convocará, en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde que se presentó la reclamación a la Comisión de Convivencia de este órgano, o al pleno -en caso de que no se hubiera delegado en ella la competencia del Consejo escolar- para que proceda a revisar o confirmar la decisión y proponga, si procede, las medidas oportunas..
- c. La presentación de una reclamación ante la imposición de cualquiera de las medidas previstas no supondrá la paralización de la medida o sanción, por lo que deberá cumplirse mientras el órgano competente resuelva sobre su confirmación o anulación y sin perjuicio de que el órgano competente, tras resolverla, pueda anularla y se paralice su aplicación y/o se establezcan finalmente las medidas más oportunas al caso.

4. Recursos

- a. En los términos previstos en este Decreto son impugnables, sin perjuicio del ejercicio de otro tipo de derechos que pudieran asistir a los alumnos o sus familias, todas las medidas correctoras y sanciones previstas.
- b. La impugnación de las medidas correctoras y sanciones, se realizará mediante recurso de alzada ante la Dirección General competente en la materia, frente a cuya resolución no cabe interponer más recursos en vía administrativa.
- c. En el caso de medidas impuestas ante conductas contrarias a la convivencia en el Centro y ante conductas gravemente perjudiciales recogidas en las letras a) a d) del

apartado 1º del artículo 51, dichos recursos o reclamaciones podrán ser interpuestos en el plazo de diez días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o diez días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, a partir del siguiente en que se produjo la notificación definitiva del acto en el ámbito del Centro educativo. Su resolución por el órgano competente pondrá fin a la vía administrativa.

- d. En el caso de medidas impuestas ante conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el Centro, por sanciones establecidas en función de las letras e) a h) del apartado 1º del artículo 51, dichos recursos o reclamaciones podrán ser interpuestos en los términos previstos en los artículos 144 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Su resolución por el órgano competente pondrá fin a la vía administrativa.

5. Plazos de prescripción

- a. Las faltas relacionadas con conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, así como las sanciones y cualquier medida que pudiera ser impuesta, prescriben en el plazo de 3 meses, a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido o, en su caso, a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
- b. Las faltas relacionadas con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, así como las sanciones o cualquier medida que pudiera ser impuesta ante ellas, prescriben en el plazo de 6 meses, a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido o en su caso a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
- c. Los períodos vacacionales suspenden el cómputo de los plazos.

11. MECANISMOS FAVORECEDORES DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los recogidos en el apartado de las funciones de la Junta de Delegados

Plazo previsto para la formulación por escrito la solicitud de revisión de exámenes: 3 días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación de los resultados hasta las 13 horas del tercer día.

12. MEDIDAS ENCAMINADAS A INCENTIVAR Y PREMIAR AL ALUMNADO QUE SEA MERECEDOR DE ELLO.

El Centro podrá establecer premios y distinciones de carácter interno destinados a reconocer el esfuerzo, la colaboración y el bien hacer de determinados alumnos en aspectos tales como la convivencia, el afán de superación personal, la solidaridad y todos aquellos que supongan un ejemplo a seguir por los miembros de la Comunidad Educativa.

Dichas menciones serán además consignadas en el expediente personal del alumno como posibles méritos de cara a su futuro académico o profesional.

13. ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO Y EL SISTEMA DE REGISTRO DE LAS ACTUACIONES LLEVADAS A CABO.

13.1. Expediente sancionador.

Apertura del expediente y adopción de medidas provisionales

El Director del Centro, en el plazo de cinco días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o cinco días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde que se tuvo conocimiento de la comisión del acto o conducta, abrirá un expediente -bien a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar- y designará a un profesor del Centro como Instructor del mismo y, si procede por la complejidad del expediente, a un Secretario de entre el profesorado del Centro.

El instructor y en su caso el secretario, serán nombrados por sorteo entre los profesores del claustro.

No se incluirán en dicho sorteo:

- a. Aquellos profesores que hayan tramitado expedientes en los dos últimos cursos.
- b. Quienes sean profesores o tutores del alumno o alumnos objeto de expediente
- c. Quienes hayan tenido, relación o intervención como testigos en la causa objeto de expediente.
- d. El Instructor y/o el Secretario, en quien se dé alguna de las circunstancias señaladas por el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, se abstendrá de intervenir en el procedimiento y lo tendrá que comunicar al Director, quien resolverá lo que resulte procedente.

Independientemente de las medidas inmediatas adoptadas, por iniciativa propia o a propuesta del Instructor, el Director del Centro podrá adoptar, con carácter provisional, cualquiera de las medidas previstas en el apartado 1º del artículo 48 del Decreto 4/2009, que deberán ser comunicadas al alumno, a su familia y a la Comisión de Convivencia.

Instrucción del expediente

El Director del Centro formulará un escrito de inicio de expediente que contendrá:

- a. El nombre y apellidos del alumno.
- b. Los hechos imputados.
- c. La calificación inicial de la falta.
- d. La fecha de la comisión de los hechos.
- e. El nombre y apellidos del Instructor y, si procede, por la complejidad del expediente, el nombre y apellidos del Secretario.

La apertura del expediente y el nombramiento del Instructor y en su caso- del Secretario, deberá notificarse al alumno y a su familia, que podrán recusarlos ante el Director, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

Sólo quienes tuvieran la condición de interesados en el expediente tienen derecho, personándose formalmente como tales en los términos que establezca el **Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro**, a conocer su contenido y acceder a los documentos en cualquier momento de la tramitación.

El Instructor, una vez recibida la notificación de su nombramiento, iniciará las actuaciones que

estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaración de aquellas personas que pudieran aportar datos relevantes al expediente o la realización de las averiguaciones que estime pertinentes.

En un plazo no superior a cinco días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o 5 días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde la designación del Instructor, éste notificará al alumno y a su familia, el pliego de cargos, en el que deberán figurar con claridad y precisión los hechos imputados y las sanciones que pudieran imponérsele, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para alegar lo que estimen pertinente.

En el escrito de alegaciones se podrán proponer las pruebas que se consideren oportunas, que deberán aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

Concluida la instrucción del expediente, el Instructor formulará **propuesta de resolución** que deberá contener:

- a. Los hechos o conductas imputados en el expediente.
- b. La calificación de los mismos.
- c. La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando, si procede, las circunstancias atenuantes o agravantes de su actuación.
- d. La sanción que se propone.
- e. La especificación del órgano competente para resolver.

El Instructor dará audiencia al alumno y a su familia, para comunicarles la propuesta de resolución y les concederá un plazo de dos días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o dos días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano para alegar cuanto estimen oportuno. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito o levantarse acta de que así ha sido.

Resolución del expediente

El Instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución, así como las alegaciones que se hubieran presentado.

El Director adoptará resolución motivada que contendrá:

- a. Hechos o conductas imputadas al alumno.
- b. Circunstancias atenuantes o agravantes.
- c. Fundamentos jurídicos en los que se basa la sanción.
- d. Sanción y fecha de efecto.
- e. Órgano ante el que cabe interponer la correspondiente reclamación o recurso y plazo de presentación.

El Director notificará la resolución del expediente, al alumno y a su familia.

Todo el procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de **18 días lectivos**, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o 18 días hábiles si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde la fecha de inicio del expediente.

De acuerdo con el artículo 127, letra f), de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cuando las medidas disciplinarias correspondan a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, o por delegación- la Comisión de Convivencia, a instancia de los padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer al órgano competente las medidas oportunas.

El tutor hará el seguimiento al alumno/a en el caso de que la sanción sea la contemplada con la letra e) para conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia recogida en el Decreto 4/2009.²

Este seguimiento consistirá en citar una vez cada 5 días lectivos al alumno en el Centro para comprobar la realización de las actividades académicas encomendadas al alumno/a.

13.2. Expediente de Absentismo

- a. Cuando el número de faltas injustificadas de un alumno sea superior a 20 horas lectivas, se procederá a informar a la familia por parte del tutor de que se va proceder a abrir un expediente de absentismo.
- b. En caso de que el problema no se solucione, dicho expediente se derivará a la Comisión de Absentismo, que a la vista de los hechos procederá a convocar presencialmente a los padres o tutores.
- c. En caso de que el problema persista, se procederá a informar a la Dirección General Ordenación e Innovación Educativa.
- d. Cuando el tutor tenga conocimiento de este hecho y no tenga justificación de los padres debe comunicarlo a la familia a la mayor brevedad posible. **Existe un modelo de expediente de absentismo** que se debe cumplimentar en estos casos.

13.3. Abandono de asignatura.

Según acuerdo de claustro aprobado el día 29 de abril de 2008, el equipo docente no propondrá para promocionar de curso o para la expedición de título con materias suspendidas si se ha producido abandono en alguna de ellas.

Para interpretar que un alumno ha abandonado una asignatura es necesario que el profesor lo comunique a la junta de evaluación en la sesión de evaluación de la **convocatoria ordinaria**.

Para poder afirmar que un alumno ha abandonado una asignatura, será necesario además que el alumno y sus padres (o tutores legales) hayan sido avisados por escrito (a lo más tardar en el mes de abril) que de seguir así en su asignatura, con un abandono manifiesto, corre el riesgo de no obtener el título o de no promocionar.

También es necesario que se dé, al menos, uno de los siguientes hechos:

- e. En la asignatura, el número de faltas no justificadas supera el 20% del total de las clases previstas para todo el curso.
- f. La nota media numérica de los controles es inferior a 2 y el alumno no ha entregado más de la mitad de las tareas que se le han encomendado a lo largo del curso o lo ha hecho fuera de plazo.

² e) *Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. El alumno deberá efectuar los trabajos académicos que se le encomienden para evitar la interrupción en su proceso formativo. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al Centro del alumno*

13.4. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

Dos motivos:

- Absentismo: el número de faltas no justificadas supera el 20% del total de las clases previstas para todo el curso.
- Faltas gravemente perjudiciales para la Convivencia en el Centro (en el caso de tener más de 16años)

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será elaborado por el Jefe/ a del Dpto. de Actividades Extraescolares, teniendo en cuenta las directrices marcadas por el Consejo Escolar y recogiendo las propuestas del Claustro, del resto de los departamentos, de los representantes del alumnado y de los representantes de los padres y madres. Esta programación formará parte de la PGA.

El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, como parte integrante de la PGA, debe ser informado y aprobado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

1. Se entiende por actividades complementarias aquellas actividades didácticas que se realizan durante el horario lectivo y que, aunque formen parte de la Programación, se considera que tienen un carácter diferenciado, bien por el momento o el lugar en que se realizan, bien por los recursos o la implicación del Centro. Así cabe considerar las visitas, trabajos de campo, viajes de estudio, conmemoraciones y otras semejantes.
2. Tienen carácter de extraescolares aquellas actividades que, siendo organizadas por el Centro, por grupos de alumnos, por la asociación de padres y madres, o de forma conjunta, y figurando en la Programación General Anual, aprobadas por el Consejo Escolar, se realizan, en su totalidad, fuera del horario lectivo.
3. La participación de alumnos y profesores en las actividades extraescolares será voluntaria, no pudiendo contener enseñanzas incluidas en la programación docente. No se considerarán, por tanto, imprescindibles para la formación mínima que han de recibir los alumnos, aunque permitirán complementarla
4. Las actividades extraescolares no formarán parte del proceso de evaluación por el que pasan los alumnos.
5. Tanto las actividades complementarias como las extraescolares deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo del instituto y servir para su correcto desarrollo.
6. En la planificación de las actividades complementarias y extraescolares se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de la realización, la forma de participación del alumnado así como el coste presupuestado.
7. A principios de curso, el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares recogerá las iniciativas o intereses de todos los estamentos del Centro a través de los departamentos, junta de delegados y asociación de padres y madres. Una vez estudiada la posibilidad de su realización atendiendo a las directrices del Consejo Escolar, elaborará junto al equipo directivo un programa de estas actividades que se incluirá en la Programación General Anual para su aprobación por el Consejo Escolar. Una vez aprobado, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar, junto con el resto de la Programación General.
8. Se procurará que exista coordinación entre departamentos a la hora de programar actividades. La Comisión de Coordinación Pedagógica velará por esta coordinación, especialmente en actividades programadas con implicación de todos los departamentos.

9. El organizador u organizadores de cada actividad harán un presupuesto previo para estudiar la viabilidad y decidir si los alumnos deberán o no colaborar económicamente en los gastos. Elaborarán un informe que presentarán al jefe del departamento.
10. Independientemente del número de organizadores y de quiénes sean éstos, toda actividad complementaria contará, al menos, con un profesor responsable. Si la actividad es extraescolar, la persona responsable podrá ser un profesor o un miembro de la Asociación de Madres y Padres de los alumnos.
11. Se garantizará que el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares no afecte al normal desarrollo de la actividad en el Centro. Esta garantía deberá explicitarse en la planificación de la actividad.
12. Se procurará que las actividades complementarias y extraescolares no coincidan con sesiones de evaluación ni reuniones del Claustro.
13. Se cuidará especialmente que los viajes de estudio no desvirtúen los objetivos que toda actividad complementaria conlleva.
14. Se realizará un viaje de Estudios en 4º ESO procurando que las fechas elegidas y aprobadas en la CCP no interrumpan en el proceso de aprendizaje
15. En ningún caso las actividades podrán tener carácter sexista ni se podrá discriminar a nadie en su participación, teniendo en cuenta la existencia en el Centro de alumnos que presenten algún tipo de minusvalía y debiendo tener el Centro en cuenta las dificultades económicas de algunos alumnos.
16. Las actividades complementarias que se desarrollen en el recinto escolar o fuera de él, dentro del horario lectivo, serán obligatorias para todos los alumnos a los que vayan dirigidas.
17. Los padres deberán estar informados de todas las actividades que, teniendo carácter obligatorio, supongan la salida del Centro, pidiéndoles su conformidad. En el supuesto de que los padres no dieran la autorización, los alumnos no participantes quedarán en el Centro a cargo del profesor de la asignatura que tuviesen en cada momento y si alguno de estos profesores no estuviese, quedarán a cargo del profesor de guardia quien orientará sus actividades.
18. En las actividades a desarrollar fuera del Centro deberá haber un profesor por cada 20 ó 25 alumnos (o fracción) ,según se trate de alumnos de E. S. O. o Bachillerato respectivamente, salvo que las circunstancias aconsejen aumentar o disminuir el número de profesores.
19. Si la actividad se desarrolla en el extranjero, habrá un profesor por cada 20 alumnos (o fracción) en todos los niveles.
20. Las actividades a desarrollar fuera del Centro con una duración máxima de un día, sólo serán autorizadas si en ellas participa, al menos, el 80% del total de alumnos para el que vayan dirigidas.
21. Las actividades a desarrollar fuera del Centro cuya duración sea superior a un día sólo se autorizarán si participa, al menos, el 50% del total de alumnos para el que vayan dirigidas.
22. Cuando en una actividad el número de alumnos de un grupo- clase o de un grupo- materia sea superior al 75% del total de alumnos de dicho grupo, se suspenderán las clases correspondientes al mismo. Los alumnos no participantes quedarán en el Centro a cargo de los profesores del grupo, es decir, del profesor de la asignatura que tuviesen en cada momento y si alguno de estos profesores no estuviese, quedarán a cargo del profesor de guardia.
23. En el caso de viajes y excursiones o cualesquier otras actividades que supongan un desembolso económico por parte de los alumnos, a aquellos que estando inscritos se den de baja por causa justificada, se les devolverá el importe abonado, siempre que ello no

- suponga un incremento de precio para los demás alumnos.
24. Los alumnos participantes en las actividades deberán atenerse a las normas e indicaciones de las personas responsables comunicándoles inmediatamente cualquier problema o desperfecto y colaborando en su resolución.
 25. El alumno que, haya mostrado mal comportamiento o haya incumplido las normas establecidas en este reglamento, será sancionado y no volverá a participar en otras actividades similares. De esta decisión que será adoptada por el equipo directivo y el tutor de su grupo, se informará al alumno y a sus padres. Cuando su grupo participe en otra actividad, el alumno deberá realizar en el Centro las tareas que le sean encomendadas.
 26. Para las actividades que se desarrollen en horario lectivo y que hagan preciso la colaboración de profesores distintos de los organizadores, se tomará como norma que sean aquellos profesores, que durante el tiempo que dure la actividad, tengan clase con los alumnos participantes. Dejarán de prestar su colaboración en el momento en que finalice su jornada lectiva o tengan que desarrollar otras actividades en el Centro.
 27. Cualquier problema que intencionadamente o por negligencia sea ocasionado por un alumno será responsabilidad de la familia, sin perjuicio de que se adopten en el Centro las medidas oportunas.
 28. La financiación de las actividades extraescolares correrá a cargo de los alumnos, de la Asociación de madres y padres, así como del Centro, según los casos. Los alumnos que no puedan sufragar los gastos de la actividad lo comunicarán al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, al tutor o a la Dirección, para que se adopten las medidas necesarias que les permitan participar.
 29. El instituto abonará las compensaciones económicas establecidas a los profesores acompañantes; en cualquier caso, las modificaciones de estas cargas deberán pasar por el Consejo Escolar.
 30. Toda actividad que no figure en el programa anual y surja durante el curso, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar o en su caso, por el Claustro de profesores, por delegación del Consejo Escolar.
 31. Para la realización de las actividades a las que hace referencia el punto anterior, es preceptivo el informe previo de los organizadores, que deberán presentar al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, con una antelación mínima de siete días para actividades de duración no superior a un día, y de quince días si la actividad tiene mayor duración.
 32. El alumnado participante en una actividad deberá colaborar en las actividades de evaluación que de la misma se realicen.
 33. En el tercer trimestre se procurará que el número de actividades complementarias y extraescolares sea mínimo.
 34. El número máximo de días completos por curso que podrá dedicarse a realizar estas actividades para cada curso académico será:
 - a. 10 Días en 1º, 2º y 3º de ESO
 - b. 8 días en 4º ESO y 1º de Bachillerato
 35. Cada departamento no programará más de tres salidas destinadas a cada curso.
 36. En el supuesto de que el número de actividades supere el máximo permitido de días, será el departamento que más salidas haya programado, el que suprima alguna de ellas o la realice coincidiendo con otra el mismo día.
 37. En segundo de Bachillerato se realizarán cuatro días completos de actividades.
 38. Financiación de los Viajes de Estudios.

A fin de fomentar la solidaridad y la cooperación entre los alumnos, los beneficios obtenidos de actividades recaudatorias con el objeto de financiar los Viajes de Estudios se emplearán en aligerar los costes globales de los mismos y no los costes individuales. Para evitar posibles picarescas, aquellos que decidan participar en estos viajes deberán adelantar un 20% del precio previsto, pasando dicha cantidad a engrosar el montante de descuento global del viaje en caso de que se renuncie al mismo sin causa justificada. Entendiendo en este caso causas justificadas las derivadas de problemas de salud o de graves imprevistos de índole familiar.

Criterios de selección para actividades ofertadas con plazas limitadas.

Cuando el número de alumnos candidatos a disfrutar de actividades ofertadas por diversas entidades relacionadas con el ámbito educativo, sea superior al número de plazas ofertadas, la selección de alumnos se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios siempre y cuando el departamento organizador no manifieste otras consideraciones.

1. Alumnos con menos expulsiones
2. Alumnos con menor absentismo.
3. Alumnos con menos amonestaciones.

En caso de que todavía persista un empate se procederá a considerar las mejores calificaciones en la asignatura que organiza la actividad.

15. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

15.1. Entre Centro, profesores y familias

1. Agenda Escolar

- a. Todos los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria del I.E.S. "Valle del Oja" están obligados a adquirir a comienzos de curso la agenda del alumno que les facilitará el Centro. El precio será establecido por el Consejo Escolar.
- b. El alumnado debe traer todos los días la agenda al Centro y utilizarla convenientemente. Si la pierde deberá adquirir otra.
- c. Los padres deben supervisar a diario la agenda y comprobar si su hijo hace anotaciones y si lleva alguna citación del Centro o algún mensaje del profesorado.
- d. El uso incorrecto de la agenda por parte del alumno será considerado como una falta leve y será amonestado por parte del profesor o del tutor.
- e. La reiteración de esta falta será considerada como conducta contraria a las normas de convivencia. Se enviará un apercibimiento al alumno y el Jefe de Estudios impondrá una sanción consistente en trabajos, fuera de horario, para el bien de la comunidad o en suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares.
- f. Si el alumno vuelve a incidir en esta falta, será considerada como gravemente perjudicial para la convivencia del Centro y será sancionado por la Dirección del Centro conforme a lo establecido para tales conductas en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

2. El horario del profesor contempla una sesión de atención a las familias

3. El horario del tutor contempla una sesión de atención a las familias

4. Jefatura de Estudios atenderá a las familias previa cita concertada

-A través de la Plataforma Racima (mensajería, asistencia, controles, trabajos...)

-Correo ordinario y en ocasiones, correo certificado.

5. Informe de tres evaluaciones a lo largo del curso

6. Página web iesvalledeloja.larioja.edu.es

15.2. Mecanismos de comunicación de las conductas relacionadas con la convivencia

El profesor que sanciona ha de reflejarlo en el parte de faltas contrarias a las normas de convivencia y entregar dicho parte en Secretaría. Secretaría lo comunica a Jefatura de Estudios y Jefatura informa al tutor.

El profesor que ha tomado la decisión informará de ello a los representantes legales del alumno y ambos decidirán la pertinencia de una entrevista presencial con la familia u otras actuaciones.

15.3. Mecanismos de autorización o justificación, para los casos de inasistencia a clase de los alumnos.

[\(Véase el punto 7.3.1.\)](#)

16. LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA IMPULSAR LAS RELACIONES DEL CENTRO CON LAS INSTITUCIONES DE SU ENTORNO.

16.1. Con los Centros del entorno

Es importante transmitir a los chicos y chicas tranquilidad y seguridad en el tránsito a secundaria. El cambio genera incertidumbre y, en algunos casos, cierto grado de ansiedad. Conviene por tanto que conozcan el nuevo Centro, las normas y a los que van a ser los responsables de su educación.

Actuaciones previstas para alumnos que se incorporan a Primero de la ESO

1. Charla con los padres de los alumnos de los colegios de primaria adscritos al Centro en periodo de preinscripción
2. Charla y visita de los alumnos de 6º de primaria. (Antes de la finalización del curso.)
3. Reuniones de inicio de curso con los padres de los alumnos de primero de la ESO
4. Recepción el primer día de curso por parte del Director/a y Orientador/a.
 - 4.1. Los alumnos de Bachillerato acogen y muestran el Centro a los nuevos alumnos
 - 4.2. Una vez en clase con el tutor se procederá a la presentación del curso y a repartir los horarios. Además, el tutor informará, entre otros, de los siguientes aspectos:
 - 4.2.1. Normas importantes del Centro. (Aspectos básicos del Plan de Convivencia).
 - 4.2.2. Calendario Escolar.
 - 4.2.3. Justificación de las faltas de asistencia.
 - 4.2.4. Material escolar necesario y su cuidado.
 - 4.2.5. Actividades extraescolares y complementarias.
 - 4.2.6. Información sobre la utilización de la Biblioteca.
 - 4.2.7. Información sobre el Plan PROA.
 - 4.2.8. Repartir un boletín informativo con un resumen de las normas de convivencia y uso de las instalaciones y servicios del Centro
5. Los departamentos procurarán coordinarse con los colegios de primaria adscritos al Centro-

16.2. Con el Ayuntamiento

El Centro mantendrá contactos periódicos con la persona que desempeñe el cargo de Educador Social del Ayuntamiento, a fin de analizar y prevenir los casos problemáticos de comportamiento, absentismo, acoso, drogadicción, etc.

Se tendrán en cuenta las sugerencias del representante del ayuntamiento

16.3. Con organizaciones sociales y otros servicios de mediación

En la medida de lo posible, el Centro colaborará con asociaciones sin ánimo de lucro cuya actividad se centre en la prevención de la drogadicción (Caritas, Proyecto Hombre, etc...), puesto que se considera de gran valor los testimonios de personas que hayan pasado y superado situaciones derivadas de cualquier tipo de dependencia.

Así mismo el Centro también colaborará, siempre que las circunstancias lo permitan, con otras asociaciones y organizaciones cuyas actividades contribuyan a fomentar valores de libertad, responsabilidad, solidaridad, seguridad vial, justicia e igualdad entre nuestros alumnos.

17. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro, y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo vigencia en las instalaciones del Centro, en el transporte escolar, así como en las actividades organizadas por el Instituto.
2. El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Así mismo, podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones, el Claustro de Profesores, la Junta Directiva de la Asociación de Padres y Madres, o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros. Forzosamente deberá ser revisado cuando entre en contradicción con las disposiciones vigentes en cada momento.
3. El presente Reglamento necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.
4. El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

La última revisión y posterior aprobación en Consejo Escolar tuvo lugar el 1 de octubre de 2020 para actualizar el ROF de acuerdo a Resolución 145/2021, de 26 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por la que se dictan instrucciones sobre 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