

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I.E.S. "Dr. José Zapatero Domínguez" - Castro Urdiales

1.- INTRODUCCIÓN	2
2.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	2
2.1.- BEDELES Y CONSERJES.....	3
2.2.- PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO	3
2.3- SECRETARIA.....	4
3.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	4
4.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	6
5.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS	6
6.- USO DE INSTALACIONES	9
6.1.- BIBLIOTECA.....	10
6.2.- CAFETERÍA.....	12
6.3.- TRANSPORTE ESCOLAR.....	12
7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	13
7.1.- NORMAS GENERALES.....	13
7.2.- VIAJES CULTURALES	15
7.3.- VIAJES DE ESTUDIOS	16
8.- NORMAS DE CONVIVENCIA	17
9.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	19

10.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y FORMAS DE CORREGIRLAS	21
10.1.- TIPIFICACIÓN.....	21
10.2.- CORRECCIÓN DE LAS FALTAS	23

Aprobado por el Consejo Escolar el 26 de octubre de 2010

1.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la finalidad de estas normas es crear unas condiciones de orden y convivencia que hagan posible el trabajo, el estudio y el aprovechamiento de los medios educativos, fomentando la participación en la vida del I.E.S.

A través del presente reglamento se pretende formar al alumnado, ayudarle a desarrollar las competencias fundamentales para hacer frente a las exigencias de los diferentes contextos de su vida como ciudadanos que contribuyan a una vida satisfactoria y al buen funcionamiento de la sociedad.

1. Así mismo, la convivencia se basa en la responsabilidad compartida de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Por ello, cada miembro de la Comunidad Educativa debe cumplir todos aquellos deberes inherentes al papel que desempeña en dicha Comunidad y respetar la libertad de conciencia y convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa no discriminando a ningún miembro de la misma.

2. Las Normas de Organización y Funcionamiento están elaboradas siguiendo el Real Decreto 53/2009 de 25 de junio de 2009 que regula La Convivencia Escolar y los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa en Cantabria.

2.- DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Derechos

- Derecho a ser respetados y a recibir un trato adecuado
- Derecho a participar en el Plan de Convivencia del Centro
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de

la comunidad educativa y del respeto que merecen **Deberes**

- Deber de conocer el Proyecto Educativo del Centro, las NOF, respetarlas y hacerlas respetar colaborando para establecer el buen clima de convivencia
- Deber de colaborar para establecer un buen clima escolar
- Deber de comunicar cualquier incidencia que suponga una alteración de la convivencia del centro

2.1.- BEDELES Y CONSERJES Abrirán y cerrarán los edificios. Con carácter prioritario en los cambios de clase mantendrán, en todo momento, el orden en los pasillos hasta que todos los alumnos entren en el aula, notificando las incidencias al profesor de guardia o al cargo correspondiente.

Abrirán y cerrarán los accesos al recinto de acuerdo al horario general del centro y siguiendo las directrices del Consejo Escolar

Evitarán que los alumnos permanezcan en los espacios no asignados entre edificios y pasillos durante el horario de clase.

Serán los encargados de utilizar la fotocopidora y multicopista de la conserjería según las siguientes normas:

- . a) Las fotocopias se solicitarán con una anticipación de 24 h. a través de los sistemas establecidos. Por debajo de este plazo no se garantizará su realización, si los bedeles están ocupados.
- . b) Los documentos que se manden imprimir desde los Departamentos deberán facilitarse con la mayor celeridad posible.
- . c) El alumnado solicitará sus fotocopias a través de la ventanilla, preferentemente durante el período de recreo. No deberán entrar en la conserjería.

2.2.- PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Al finalizar las labores diarias de limpieza, las aulas deberán quedar en el orden preestablecido, que, en lo que respecta a las mesas, será alineadas por filas.

El personal de limpieza se ajustará al plan de trabajo anual establecido por El Equipo Directivo, pudiendo tener carácter rotativo.

Con el fin de facilitar el trabajo del personal de limpieza y mantenimiento, es necesario informar, a través del sistema de gestión vigente, de todas aquellas incidencias que se produzcan, tales como: necesidad de reponer material, desperfectos, limpieza de mesas....

2.3- SECRETARIA

El personal de secretaria, se ajustará al plan de trabajo anual establecido por el Equipo Directivo de acuerdo con el trabajo que deben desempeñar.

Deberá custodiar los informes relacionados con la convivencia del centro así como guardar reserva y confidencialidad.

3.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de la edad y del nivel que estén cursando.

3.1 Derechos

El ejercicio de sus derechos implicará el reconocimiento de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

- Derecho a que el profesorado mediante el ejercicio de su autoridad garantice el normal desarrollo de la actividad docente
- Derecho a recibir una formación integral
- Derecho a la integridad y dignidad personal
- Derecho a la protección contra la agresión física o moral
- Derecho a una evaluación objetiva
- Derecho a recibir orientación académica
- Derecho al respeto de sus propias convicciones.

- Derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro
- Derecho a la igualdad de oportunidades
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen

3.2 Deberes

- Deber de estudio, asistencia y participación en las actividades formativas especialmente en las actividades escolares y complementarias
- Deber de respetar el derecho al estudio de sus compañeros
- Deber de respetar al profesorado y reconocer su autoridad en el ejercicio de su labor docente y en el control del cumplimiento de las normas.
- Deber de respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Deber de respetar las normas de organización , convivencia y disciplina así como el respeto al entorno y medio ambiente cumpliendo las normas de seguridad, salud e higiene del centro
- Deber de respetar las instalaciones y los materiales didácticos Durante el primer mes del curso escolar cada curso elegirá, por sufragio directo y secreto, un delegado/a de grupo, que formará parte de la junta de delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones. Las elecciones de delegado/as serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores/as y con los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar. *La Junta de Delegados/as:* Estará integrada por los representantes de los alumnos/as de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar. La Junta de Delegados/as podrá reunirse en pleno, o en comisiones, cuando la naturaleza de los problemas así lo requiera, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las sesiones que celebre el Consejo Escolar.

4.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

4.1 Derechos

- Derecho a ser respetado y a que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas.
- Derecho a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado
- Derecho a recibir colaboración en el mantenimiento del buen clima escolar
- Derecho a tener autonomía para tomar decisiones necesarias para el mantenimiento de un adecuado clima escolar durante el desarrollo de sus funciones.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen **4.2 Deberes**

- Deber de educar al alumnado para la convivencia
- Deber de mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro
- Deber de participar en la elaboración del Plan de Convivencia
- Deber de cumplir y ayudar a cumplir todas las normas indicadas en el Plan de Convivencia que sean de su competencia.
- Deber de imponer las medidas disciplinarias que sean de su competencia
- Deber de informar a las familias del incumplimiento de las normas de convivencia de sus hijos así como de las medidas disciplinarias adoptadas
- Deber de controlar las faltas y los retrasos e informar a los tutores y anotarlas en el Sistema de gestión pertinente del centro.

5.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Un eje fundamental para desarrollar las competencias personales y básicas del alumnado es la

familia que tiene que colaborar y completar la formación de sus hijos y favorecer la convivencia del centro.

5.1 .- Derechos

1. A que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A que reciban la educación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
3. A ser informados de todas aquellas circunstancias y aspectos que incidan en el desarrollo educativo de sus hijos: fechas de reuniones, calendario escolar, libros de texto, boletines de evaluaciones, etc.
4. A ser informados de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro cometidas por sus hijos, así como de las gravemente perjudiciales.
5. A participar activamente en la vida del centro, en los términos establecidos por las leyes.
6. A conocer el funcionamiento del centro a través de la Normas de Organización y funcionamiento.
7. A conocer la Programación General Anual y el Plan de Convivencia.
8. A entrevistarse con los profesores del equipo docente y con el equipo directivo, con el fin de lograr la máxima colaboración en el desarrollo del Proyecto Educativo del centro.
9. A pertenecer, integrarse y participar en la asociación de padres y madres, de acuerdo con la legislación vigente.
10. A participar en el Consejo Escolar del centro, tanto como miembro electo como elector y en los términos establecidos por las leyes.
11. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.

5.2.-Deberes

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

1. Impulsar la participación de sus hijos en la vida general del centro, ayudándoles a responsabilizarse gradualmente de sus opciones y resultados.
2. Entrevistarse con los profesores del equipo docente y con el equipo directivo para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
3. Asistir a las reuniones convocadas por el tutor, Jefatura de estudios, etc.
4. Acudir al centro cuando sean convocados y firmar los boletines de notas.
5. Proporcionar a sus hijos, dentro de sus posibilidades, el material suficiente para su formación integral
6. Facilitar los datos que se soliciten para la confección del historial de sus hijos, indicando aquellas circunstancias que puedan limitarles en el cumplimiento de su plan de estudios.
7. Informar al centro, dentro de los plazos previstos, de las faltas de asistencia de sus hijos, indicando el motivo que las justifica.
8. Notificar al centro, a la mayor brevedad posible, los cambios de domicilio, teléfono, etc. que se produzcan.
9. Notificar al centro las enfermedades contagiosas que tengan sus hijos, a efecto de tomar las medidas oportunas.
10. Procurar la puntual asistencia de sus hijos al centro, así como su asistencia regular a clase.
11. Respetar y hacerles respetar las normas recogidas en las NOF. del centro, así como fomentar el respeto a todos los componentes de la Comunidad Educativa.

12. Velar para que sus hijos no traigan al centro objetos (móviles, MP3, patinetes...) que puedan afectar tanto a la convivencia como al normal desarrollo de las actividades.
13. Potenciar la educación en valores en los que se fundamenta la convivencia, y también participar, junto con el equipo docente y el alumnado, en aquellas estrategias dirigidas a combatir los contravalores, violencia,...que disgrega la convivencia pacífica.
14. Ayudar a sus hijos, dentro de sus posibilidades, a estructurar la gran cantidad de información confusa que puede llegarles a través de los medios de comunicación.
15. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden, así como hacer un seguimiento constante de que dichas actividades sean realizadas.
16. Proporcionar, aportar y facilitar al equipo docente información relevante, mediante observaciones y sugerencias, de aquellas situaciones que rodeen a sus hijos y puedan afectar a su desarrollo integral.

6.- USO DE INSTALACIONES

El alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones del centro y el deber de cuidarlas. Por ello, y con el fin de garantizar el buen cumplimiento de estos artículos, se establecen las siguientes normas:

1. Todas las dependencias en las que se imparte clase serán abiertas y cerradas por el profesor/a correspondiente, debiendo cerciorarse de que el aula, taller, etc., queda cerrado y ordenado cuando él/ella se marche. En aquellas dependencias destinadas a una sola asignatura, se podrá ir acumulando el material didáctico correspondiente, siempre que el profesor/a lo considere oportuno.
2. El recinto escolar (espacio comprendido dentro de los límites que el conjunto de edificios, zonas verdes y deportivas) permanecerá cerrado en horario lectivo, no pudiendo ser abandonado por el alumnado, salvo autorización expresa. Los alumnos de 1o y 2o de la ESO quedarán obligatoriamente custodiados por sus Maestros-Tutores u otros profesores que les den clase , en los períodos de recreos en las zonas destinadas a ellos.
3. En aquellas aulas que por sus peculiaridades (Música, Idiomas, Talleres, etc.) necesiten unas normas de funcionamiento específicas, se deberán seguir las orientaciones que a tal fin hayan

establecido los Departamentos responsables.

4. Mantener el aula limpia, respetando su mobiliario y el material: no pintar las mesas, las paredes, no tirar papeles al suelo, etc.; si hubiera ya algún desperfecto (mesas pintadas, papeles, etc.) al inicio de la clase, es conveniente comunicárselo al profesor/a en ese momento, para que quede registrado en el Sistema de Gestión del centro.
5. No deberán entrar en el aula los alumnos de la siguiente clase sin permiso del profesor/a que se encuentre en ella. Tampoco se podrán dejar mochilas, libros, etc. delante de la puerta de entrada al aula, ni en zonas que entorpezcan el paso.
6. No permanecer en los pasillos en las horas de recreo debiéndose respetar las barreras colocadas al efecto. Durante las horas lectivas está prohibido permanecer en cualquier dependencia (pasillos, patios, servicios, recinto deportivo, bar, etc.) que no sea el aula salvo autorización expresa.
7. No subir y bajar persianas, abrir ventanas, etc. sin permiso del profesor/a, ni asomarse por las ventanas por el peligro que conlleva.
8. No comer ni beber en los pasillos, aulas y descansillos, salvo exteriores y bar. Mantener limpias las diversas dependencias del centro escolar, jardines y anexos; no tirar papeles ni otros objetos al suelo, ni depositarlos sobre las taquillas o detrás de los radiadores.
9. No utilizar los servicios como lugar de ocio, recreo, etc.
10. Los alumnos no deberán apoyarse o sentarse en la valla que delimita el patio con el exterior.
11. No fumar en todo el recinto escolar, en virtud de la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, capítulo II, artículo 7, apartado d).

6.1.- LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca es un lugar de trabajo y estudio; por lo tanto, se exigirá silencio y buen comportamiento, debiéndose respetarse las normas generales de organización y convivencia

vigentes.

2. Estará a disposición de la Comunidad Educativa de 1a a 5a hora, incluyendo los recreos. Habrá siempre un profesor encargado para consultas o para el alumnado que acuda cuando no tenga clase.
3. Para reservar una hora por parte del profesorado, se tiene que apuntar en el cuaderno y sólo podrán coincidir dos grupos a la misma hora si el no de alumnos y la actividad lo permite. No existe un uso exclusivo de la Biblioteca salvo que la Dirección del Centro lo autorice con carácter excepcional.
4. A fin de que se preserven adecuadamente los fondos de la biblioteca, así como el ambiente de trabajo, queda terminantemente prohibido comer o beber en la misma y utilizar móviles, MP3 y similares.
5. Al igual que en las aulas, la disposición de las sillas y las mesas ha de mantenerse tal y como está salvo permiso expreso de la persona a cargo de la biblioteca para efectuar cambios.
6. El préstamo de libros para llevar a casa, así como su devolución se realizará únicamente los primeros veinte minutos de recreo. Se puede llevar, como mucho, dos libros prestados.
7. Para poder efectuar un préstamo será imprescindible identificarse como alumno o profesor del centro.
8. El plazo de préstamo es de 15 días para libros de lectura y 1 día para libros de consulta, siendo ambos plazos prorrogables, previa consulta a la encargada de la biblioteca.
9. Ciertos libros, así como las revistas, están excluidos de préstamo y solo podrán ser consultados en la biblioteca.
10. Durante el horario lectivo de 1o a 5a hora, se puede llevar algún libro a clase para su consulta. Este ha de pedirse al profesor que esté de guardia en la biblioteca y devolverse al mismo antes de finalizar la hora de clase.
11. Si se perdiera o deteriorada un libro prestado, habrá de abonarse al centro el importe del mismo o comprar uno idéntico.

12. No puede meterse mochilas en la Zona de Consulta, ni consultarse libros en la Zona de Trabajo.
13. Los ordenadores podrán utilizarse para llevar a cabo CONSULTAS, siempre y cuando su uso sea supervisado y/o autorizado por el profesor de guardia o el que acompañe el trabajo en la biblioteca. Cuando se use un ordenador, habrá que rellenar la información solicitada en el formulario correspondiente.

6.2.- CAFETERÍA

1. Además de cumplir las normas generales de este reglamento, se deberán respetar las indicaciones del personal que lo dirija.
2. Los actos de indisciplina en la cafetería serán corregidos por el/la directora/a, de acuerdo a lo que determinen las normas establecidas en el decreto que regula la convivencia de los centros.
3. El alumnado no podrá utilizar las dependencias de la cafetería durante el periodo lectivo.

6.3.- TRANSPORTE ESCOLAR.

El derecho a transporte escolar está reconocido para el alumnado de E.S.O. que viva fuera del núcleo urbano. En caso de que hubiera plazas disponibles, éstas se adjudicarán por orden a los menores de edad. En el caso de que un alumno no utilizara el transporte sin justificación durante 10 días hábiles quedará a disposición de otros alumnos.

Además de cumplir las normas generales, se deberán respetar las siguientes:

1. Llevar siempre el carnet escolar de transporte y utilizar el autobús y turno asignado.
2. En caso de pérdida del mismo, solicitar uno nuevo en Secretaría o un pase provisional.
3. Respetar los horarios de recogida.
4. Respetar las indicaciones del conductor dentro del autobús y tener un comportamiento adecuado, que no distraiga al conductor.
5. Respetar el mobiliario del autobús, así como las pertenencias de los usuarios.
6. Sentarse inmediatamente en el lugar que le corresponda

7. Mantener el autobús limpio y no comer, beber, etc.
8. No levantarse del asiento bajo ningún concepto, salvo en caso de extrema necesidad.
9. Tener educación y respeto en la forma de hablar y de dirigirse a los demás usuarios y al conductor. No utilizar lenguaje soez, vulgar, agresivo, tonos impertinentes, etc.
10. Los desperfectos serán comunicados al conductor al montarse en el autobús.
11. Cualquier desperfecto no comunicado será responsabilidad del alumno o grupo, como si lo hubiera realizado él.

7.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7.1.- NORMAS GENERALES

Dado su notable contenido formativo y su influencia en la marcha general del centro, la preparación de los viajes, que corresponde a los profesores, debe ser esmerada y tendente a solventar cualquier eventualidad.

Son un complemento fundamental para desarrollar las competencias personales del alumnado que les ayudarán a formarse como sujetos autónomos con capacidad de tomar decisiones informadas y de participar en su vida profesional y social.

Las salidas o viajes estarán limitadas según los cursos y/o grupos con el fin de lograr un equilibrio con las actividades docentes, y así mismo se procurará espaciar dichas salidas con el fin de no perjudicar los resultados académicos de los alumnos, ni el cumplimiento de la programación.

Los grupos que verán limitadas en mayor medida las actividades serán: 1o y 2o de Bachillerato, 2o y 4o de la ESO.

Las actividades estarán fijadas preferentemente al inicio de curso para incluirlas en la PGA. Una vez que estén presentadas todas las actividades, se procederá a su estudio en la CCP por si hubiera que limitar alguna. En el caso de que hubiera limitaciones, se reuniría el equipo docente. No obstante, si surgiera a lo largo del curso alguna actividad que resultase interesante, sería estudiada por el equipo docente, y presentada para su aprobación al C E si fuera necesario.

Aunque la diferente problemática de cada viaje hace imposible una normativa exhaustiva, cabe señalar las siguientes normas:

1. La aprobación de todos los viajes sin excepción es competencia del CE.
2. El Plan General Anual recibirá las propuestas de la junta de delegados sobre estas actividades
3. Las tareas de organización serán competencia del profesorado encargado de la actividad, pudiendo contar con la colaboración de otros miembros de la Comunidad Educativa. La contratación será competencia exclusiva del profesorado.
4. Para cada viaje en concreto, sus responsables deberán presentar al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, que luego pasará a la Dirección del centro, un informe en el que queden reflejados los siguientes datos: Fecha e itinerario del viaje Profesores/as participantes Cursos que desarrollan la actividad y no de alumnos/as que participan Precio del viaje y/o modo de financiación.
5. Deberán solicitar a los alumnos/as la autorización o en su defecto la denegación, firmada por el padre/madre o tutores legales, sin excepción.
6. El jefe del Departamento de Actividades Extraescolares se encargará de informar al resto del profesorado del viaje o salida que se va a realizar (con una antelación mínima de una semana).
7. Los alumnos/as que no participen en la actividad seguirán sus períodos lectivos habituales y deberán realizar un trabajo si así lo requiere dicha actividad.
8. Los alumnos/as comprometidos en el desarrollo de un viaje deberán abonar su importe previamente a su realización y no podrán excusar su compromiso de asistencia, salvo fuerza mayor.
9. Para los traslados se utilizarán, si es posible, medios colectivos de transporte y se gestionará un seguro aparte del seguro general del centro, cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.
10. Para la realización de actividades extraescolares o viajes se requiere, como norma general, o bien una participación mínima de 60% del alumnado de cada uno de los grupos, o bien del no de alumnos/as que tiene la asignatura relacionada con el viaje en el caso de que no sea

materia común.

11. En caso de que el viaje sea organizado de acuerdo al criterio establecido para una asignatura no común, si el número de alumnos no representa al menos 60% del grupo la actividad académica continuará su ritmo normal.
12. Cuando con ocasión de la asistencia a un viaje, los profesores/as incurran en gastos no cubiertos por el presupuesto de la actividad (comidas, etc...), serán compensados/as con el abono de las dietas establecidas con esta finalidad para la función pública.
13. Los profesores acompañantes, preferentemente que les den clase, serán 1 por cada 20 alumnos/as. Si el no de alumnos/as participante es menor, se procurará que los profesores acompañantes sigan siendo al menos dos. También puede ser acompañante cualquier miembro del Personal no Docente del Centro.
14. El regreso de todos los viajes se realizará a una hora prudencial que garantice la asistencia con normalidad a las clases del día siguiente.
15. El Director y el Jefe de Estudios, oído el alumno/a y su profesor o tutor/a, podrán suspender a dicho alumno del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, si incurriera en conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

7.2.- VIAJES CULTURALES

1. Podrá realizarse algún viaje con carácter cultural o lúdico-deportivo de dos días lectivos como máximo.
2. Los responsables de los viajes serán los profesores, tutores o departamentos implicados en la actividad.
3. El modo de financiación será exclusivamente individual.
4. Cuando la participación sea del 60% o más, no se avanzará materia
5. Si la participación del grupo es inferior al 60% se avanzará materia. Esta circunstancia será comunicada al alumno y a su familia quien deberá dar su consentimiento por escrito.

7.3.- VIAJES DE ESTUDIOS

Dada la importancia de este viaje por lo que pueda aportar de formación a los alumnos/as, sería recomendable que dicho viaje contase con suficientes actividades culturales.

Aparte de las normas generales, las siguientes intentan atender a las particulares características de este tipo viaje:

1. El viaje de fin de estudios lo realizarán los 1o de Bachillerato y 1o de la FP Específica. Siempre que la participación no supere el 40% del total de alumnos/as matriculados (no contabilizándose los repetidores no se suspenderá la actividad académica. Esta circunstancia será comunicada al alumno y a su familia
2. Desde el principio, la organización del viaje contará con al menos un profesor–acompañante, que, con la colaboración del Jefe de Actividades Extraescolares, orientará las decisiones a tomar y supervisará las actuaciones seguidas. El coste de su viaje se pagará con cargo a los fondos obtenidos por el grupo.
3. Los organizadores del viaje y los alumnos/a deberán redactar al inicio del curso en el que se produzca el viaje de estudios, unos estatutos que presentarán para su aprobación en el CE.
4. Las gestiones, tomas de decisiones, reuniones... deberán alterar lo mínimo posible el normal desarrollo de las actividades lectivas. Las reuniones en tiempo lectivo deberán ser autorizadas por la Dirección del centro y ser comunicadas a los profesores/as afectados.
5. Las subvenciones recibidas por el grupo para la realización del viaje, en ningún caso podrán ser utilizadas con una finalidad distinta de la señalada, y en caso de no realizarse el viaje, estas ayudas revertirán en otras actividades.
6. Los profesores-acompañantes se encargarán de la gestión de un seguro colectivo de amplia cobertura, de la contratación del viaje y del seguimiento de las actuaciones realizadas.
7. Los fondos recaudados deberán destinarse a cubrir el coste total del viaje (transporte, alojamiento, comidas y otras actividades); por ello, en la medida de lo posible, deberán contratarse viajes con pensión completa o media pensión.

8. Si hubiera divergencias internas en el grupo, se resolverán atendiendo al siguiente orden:
Las normas del presente reglamento Las normas del estatuto del viaje, presentadas y con el visto bueno del CE. La resolución del CE
9. La aprobación definitiva del programa del viaje de fin de estudios corresponde al CE.

8.- NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Mostrar educación y respeto en la forma de hablar y de dirigirse a los diversos miembros de la Comunidad Educativa; no utilizar lenguaje soez, vulgar, agresivo, ni gritar o usar tonos impertinentes.
2. Acudir al centro vistiendo indumentaria adecuada a las actividades académicas que se realizan y será inapropiado acudir con ropa de playa, tener la cabeza cubierta, etc.
3. Respetar el ejercicio del derecho al trabajo y estudio de los diversos miembros de la Comunidad Educativa, no malgastar el tiempo, y ayudar a los compañeros cuando lo necesiten, siempre y cuando no se entorpezca el desarrollo de la clase.
4. La audición de la sirena, en series de tres llamadas, indicará una situación de emergencia que obligará a la evacuación de los edificios, atendiendo al Plan de Evacuación establecido.
5. Queda totalmente prohibida la utilización de teléfonos móviles, MP3 o similares en el aula, por lo que habrán de permanecer en todo momento desconectados; y el uso indebido de los mismos en todo el recinto escolar. Se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro el grabar y/o difundir actos vejatorios o aquellos que violen la intimidad en las personas y su imagen personal.
6. Realizar los desplazamientos por las diversas plantas del Centro en orden, sin correr ni empujarse, y subir y bajar las escaleras por la derecha.
7. Asistir con regularidad y puntualidad a todas las actividades del Centro, puntualidad que se aplicará tanto a la entrada como a la salida de dichas actividades (clases, reuniones, etc.) Se considerará retraso llegar al aula tras estar cerrada la puerta y haber comenzado la clase.

8. Sentarse inmediatamente en el lugar que previamente ha sido designado por el profesor/a, manteniendo y respetando la colocación de las mesas y de las sillas.
9. Llevar a clase todo el material necesario: libros, cuadernos, bolígrafos, etc., no pudiéndose pasar dichos materiales, ni lanzarlos por el aire. Tampoco se podrá solicitar permiso para ir a las taquillas, ya que para coger el material están los cinco minutos entre clase y clase.
10. Traer hechas las tareas encomendadas, y en la fecha indicada; si durante algunos días, por algún motivo, se falta a clase, es imprescindible realizar, con la mayor brevedad posible, las tareas mandadas, así como copiar los apuntes que se hubieran explicado en ese período de tiempo.
11. Respetar y cumplir las indicaciones de los profesores/as respecto del proceso de aprendizaje, de comportamiento y de utilización del aula.
12. Solicitar turno de palabra para intervenir en clase (preguntar, comentar, etc.) levantando la mano y respetando en todo momento el del compañero; no se contestará cuando se pregunte a otro alumno/a ni se interrumpirán, las explicaciones del profesor/a. Respetar las opiniones de los compañeros, no entrar en discusiones, no insultarse, etc.
13. Bajo ningún concepto podrán levantarse de la silla sin el permiso del profesor/a, para sacar punta al lápiz, tirar un papel a la papelera, etc.; será al final de la clase cuando se haga.
14. *Si en un momento determinado no se está de acuerdo con el proceder del profesor/a, se esperará a finalizar la clase para, a nivel personal, aclarar la situación siguiendo el protocolo de discrepancias*
15. Aunque suene el timbre, la clase sólo se dará por finalizada y se podrá recoger el material y abandonar el aula cuando el profesor/a así lo indique. La clase deberá dejarse perfectamente ordenada (mesas alineadas y separadas de ventanas y paredes).
16. No gritar, empujarse, pegarse, etc; comportarse con el debido respeto y no participar en juegos peligrosos en ninguna de las dependencias del centro. Queda prohibida la utilización de cualquier objeto que pueda poner en situación de riesgo la integridad física: patinetes, bicicletas.....

17. Seguir las indicaciones del Currículo de Expresión Escrita, adaptado si fuera necesario a las indicaciones de cada departamento, a la hora de realizar los trabajos.

Los alumnos que realicen las FCT , quedarán sometidos al marco disciplinario laboral, a las normas de comportamiento, seguridad e higiene de la empresa, y de las presentes normas, además de las circunstancias particulares establecidas en los convenios individuales con cada empresa.

9.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

9.1.- ASISTENCIA

1. La asistencia a todas las clases y el respeto a los horarios constituye un deber básico de los alumnos/as.
2. Las faltas y retrasos que puedan ser previstos deberán ser puestos en conocimiento del tutor/a con anticipación.
3. Las ausencias deberán ser justificadas al tutor/a correspondiente en los tres días siguientes a la incorporación a la clase como muy tarde, entregando debidamente firmado por los padres el modelo existente. Además se deberá adjuntar siempre que sea posible un justificante oficial
4. Los alumnos/as que por cualquier circunstancia deban abandonar el centro a lo largo de la jornada lectiva deberán traer un permiso de los padres que entregarán al tutor/a o a Jefatura de Estudios; en el caso de ser entregado al tutor/a, este deberá entregarlo en Jefatura.
5. El alumno deberá preocuparse de tener realizadas las tareas encomendadas durante las horas o días que haya faltado para que no vea perjudicado su rendimiento académico.
6. Cuando se acumule alguna falta de asistencia no justificada, el tutor/a avisará a la familia para ponerlo en su conocimiento.
7. Cuando se acumulen entre 10 y 15 faltas injustificadas, será notificado este hecho a la Dirección del Centro para que decida las medidas correctoras a aplicar según la normativa.
8. El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos/as por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de Delegados no deba ser objeto de corrección,

debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos/as.

9. En los cursos de formación profesional específica:

- a) Si pasados tres días hábiles desde el inicio del curso, un alumno/a no se ha presentado y no lo ha justificado, dicha notificación será requerida mediante comunicación escrita con acuse de recibo en un plazo de tres días hábiles. Finalizado dicho período, a propuesta del tutor/a del grupo, el director/a acordará la anulación de la matrícula.
- b) Si durante el curso el alumno/a falta de manera injustificada y continua más de diez días hábiles a clase, se requerirá por escrito y con acuse de recibo una justificación de la falta o la baja voluntaria en un plazo de siete días hábiles. Finalizando dicho período, a propuesta del tutor/a del grupo, al Director/a acordará la anulación de la matrícula.

9.2.- RETRASOS

Se entiende por retraso aquel que perturba el normal desarrollo de la clase. A efectos de valorar el tipo de retraso y para establecer la medida correctora adecuada, se distinguirán aquellos retrasos producidos al incorporarse al centro y aquellos otros dentro del horario lectivo; también se tendrán en cuenta si son individuales o en grupo.

1. Retrasos producidos a primera hora: se considerará retraso la llegada al centro tras ser cerrada la verja de entrada, es decir, cinco minutos después de que haya tocado el primer timbre. Para corregir estas situación perjudicial, cinco retrasos apuntados en el SGD conllevarán una amonestación escrita por parte del tutor o tutor adjunto.
2. Retrasos producidos dentro del horario lectivo: el profesor anotará los retrasos que se vayan produciendo; si el número de retrasos en una misma asignatura es de tres, el profesor que la imparta realizará una amonestación por escrito. De no corregirse la conducta, los retrasos serán tratados como acumulación de amonestaciones y

será la Dirección del centro quien decida las medidas correctoras a aplicar según la normativa.

10.- TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y CORRECCIÓN DE LAS MISMAS

10.1.- TIPIFICACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el decreto que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa las faltas cometidas se pueden clasificar en:

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Considerándose así el no cumplimiento de cualquiera de las normas recogidas y especificadas en las NOF como:

Faltas injustificadas de puntualidad o asistencia

Actos que alteren el desarrollo de las actividades del aula y las del centro

Negativa sistemática a llevar el material

Causar intencionadamente o por uso indebido daños leves en instalaciones, materiales o pertenencias de miembros de la comunidad educativa.

Uso de elementos , objetos, sustancias o dispositivos no permitidos. Conductas que impidan el derecho al estudio de sus compañeros.

Incorrección o desconsideración hacia el profesorado u otros miembros de la comunidad educativa.

Grabación , manipulación y/o difusión no autorizada de imágenes o sonidos de miembros de la comunidad educativa de carácter leve.

No respetar las normas en el transporte escolar.

- Incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- Cualquier conducta que altere el desarrollo de la actividad escolar e incumpla las normas de convivencia recogidas en el presente documento. ***Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro*** Considerándose así :
 - Agresión física , acoso amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
 - Vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa

- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en el transporte escolar, los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa así como la sustracción de los mismos.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia del centro
- Grabación , manipulación y/o difusión no autorizada de imágenes o sonidos de miembros de la comunidad educativa de carácter grave.
- No respetar las indicaciones del conductor dentro del autobús cuando suponga una distracción de éste, con el consiguiente riesgo para todos los usuarios.

10.2.- CORRECCIÓN DE LAS FALTAS

Se aplicarán la corrección de las faltas a cualquier incumplimiento de las NOF dentro del recinto escolar, en servicios complementarios de transporte y cafetería, actividades complementarias y extraescolares y fuera del recinto si esos actos están motivados o relacionados directamente con la vida escolar y afectan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En caso de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, la dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad o del Ministerio Fiscal Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos/as y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la

comunidad educativa; es importante aprender a hacernos responsables de las consecuencias que en nuestras vidas tienen habitualmente aquellas actuaciones que debemos corregir. También, las sanciones impuestas deberán permitir establecer una corrección rápida de aquellas conductas que no perjudiquen gravemente la convivencia en el centro y ningún alumno podrá ser privado del derecho a evaluación continua.

Contemplar la posibilidad **atenuantes** si hay reconocimiento y arrepentimiento sincero e inmediato, la pronta reparación del daño y la petición instantánea, pública y sincera de disculpas, , el no ser reincidente y la ausencia de intencionalidad así como el ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.. No cerrar la puerta a la resolución pacífica de conflictos.

Contemplar como **agravantes** la premeditación, reiteración, conductas contrarias contra alumnos de menor edad, recién incorporados o en situación de indefensión, conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo o religión, actos realizados de forma colectiva, jactancia o publicidad de las conductas y actos contra el personal docente y no docente del Centro.

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

Podrán ser corregidas con:

- a. Amonestación verbal o escrita, a criterio del profesor/a o tutor/a, así como con la comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios. Cuando así se estime oportuno, se comunicará a casa (padres, representantes legales, ...) de forma inmediata la incidencia ocurrida.
- b. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- c. Retirada temporal de elementos, objetos, sustancias o dispositivos no permitidos
- d. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante *un mes* como máximo.
- f. Cambio de grupo durante un plazo máximo de una semana.

g. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar en el centro los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

h. Suspensión del derecho de asistencia al centro, por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

i. Aquellas faltas cometidas en el transporte escolar, además de estar bajo la reglamentación general de la corrección de faltas, podrán ser corregidas con la suspensión del derecho de utilización del transporte escolar. Dichas medidas podrán ser tomadas por el Profesor : a,b,c Tutor : a,b,c,d Jefatura de Estudios y dirección : a,b,c,d,e,f,g,h,i 18

Todas las medidas que supongan cualquier suspensión deben seguir el procedimiento abreviado.

El incumplimiento de cualquiera de las sanciones impuestas supondrá otra amonestación, por escrito, acumulable a las ya realizadas. El incumplimiento reiterado de dichas sanciones supondrá una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

Siempre quedará a criterio del Director/a y Jefatura de Estudios, la posibilidad de aplicar cualquier sanción de las ya mencionadas, en el momento que lo consideren oportuno.

En el caso de que el alumno/a abandone el centro sin permiso, el tutor/a o Jefe/a de Estudios notificará este hecho, inmediatamente de tenerse constancia de ello, a sus padres o representantes legales; además, dicho alumno/a recibirá una amonestación escrita, y podrá ser objeto de una sanción directa.

Cuando un alumno esté fumando en el recinto escolar, se le impondrá una amonestación escrita y la suspensión del derecho de asistencia al centro por un día.

Siempre que, de forma intencionada o por uso indebido, el alumnado cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedará obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación o de su reposición. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los

términos previstos en las leyes.

Siempre que se produjera sustracción de bienes o cause daños en los locales o transporte del centro, deberán sustituirlo o su valor económico. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Todo ello sin perjuicio de que a dicho alumnado se le pueda aplicar cualquier otra medida correctora, para lo cual, se tendrá también en cuenta la intencionalidad, reiteración y premeditación del acto.

Procedimientos disciplinarios

Todas las medidas sancionadoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia que supongan cualquier tipo de suspensión y las conductas gravemente perjudiciales deberán seguir el procedimiento disciplinario abreviado o el ordinario desarrollado por la Consejería de Educación.

Procedimiento abreviado

- Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades del centro o a reparar el daño causado.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un periodo máximo de tres meses.
- Cambio de grupo
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades que se determinen para garantizar su proceso educativo.

Procedimiento ordinario

- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo superior a tres días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades que se determinen para garantizar su proceso educativo. Esta medida podrá ser levantada por el director-a antes de que finalice el cumplimiento de la misma, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno-a.
- Cambio de centro educativo

En la tramitación del procedimiento ordinario, el director-a por propia iniciativa o a propuesta del juez instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un periodo no superior a cinco días lectivos, garantizando siempre la continuidad del proceso educativo.