



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

IES "VENANCIO BLANCO"



Reglamento de Régimen Interior

Instituto de Enseñanza Secundaria

«Venancio Blanco»

1	PREÁMBULO	3
2	PROFESORADO	4
2.1	DERECHOS.....	4
2.2	DEBERES.....	4
2.3	TUTORES	4
2.4	PROFESORES DE GUARDIA.....	5
2.5	EQUIPOS EDUCATIVOS.....	6
2.6	JEFES DE DEPARTAMENTO.....	6
2.7	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)	7
2.8	EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA.....	7
2.9	LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	8
3	PERSONAL NO DOCENTE	9
3.1	DERECHOS.....	9
3.2	DEBERES.....	9
4	ALUMNOS	10
4.1	DERECHOS DE LOS ALUMNOS	10
4.2	DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	13
5	CONVIVENCIA ESCOLAR.....	15
5.1	COMPETENCIAS	15
5.2	PLAN DE CONVIVENCIA.....	16
6	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	28
6.1	DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	28
6.2	DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.....	28
7	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	29
7.1	NORMAS GENERALES	29
7.2	ORGANIZACIÓN	29
8	LA BIBLIOTECA	31
8.1	ORGANIZACIÓN	31
8.2	NORMAS BÁSICAS DE LA BIBLIOTECA:.....	31
8.3	FUNCIONES DE LOS PROFESORES ENCARGADOS DE BIBLIOTECA:	31
8.4	PRÉSTAMOS	31
8.5	USO DE LOS ORDENADORES.....	32
9	PLAN DE ACOGIDA	33
9.1	ALUMNOS QUE SE INCORPORAN A PRIMERO ESO, A PRIMERO DE BACHILLERATO Y A CCFF	33
9.2	ALUMNOS QUE SE MATRICULAN UNA VEZ INICIADO EL CURSO ESCOLAR	33
9.3	ACOGIDA A LAS FAMILIAS.....	33
9.4	PLAN DE ACOGIDA A LOS PROFESORES NUEVOS	33
10	DISPOSICIONES FINALES	34

1 PREÁMBULO

El desarrollo de una normal convivencia en la Comunidad Educativa es al mismo tiempo una condición y un objetivo fundamental del proceso educativo. Con la finalidad de regular la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, el IES VENANCIO BLANCO, basándose en las disposiciones legales vigentes en la actualidad, y especialmente en el DECRETO 51/2007 y las modificaciones introducidas por el DECRETO 23/2014, establece el presente Reglamento al que, una vez aprobado, se dará publicidad y aplicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

2 PROFESORADO

El profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección de tal condición por el ordenamiento jurídico.

Los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado)

2.1 DERECHOS

- Derecho a exigir de los alumnos atención, puntualidad y trabajo en clase.
- Derecho a exigir que todos los miembros de la comunidad educativa se le dirijan de manera respetuosa y educada.
- Derecho a utilizar los recursos y materiales del Centro y a participar en todas las actividades del mismo.
- Derecho a ser informado de las incidencias, así como de las actividades que se realicen, tanto académicas como extraescolares y complementarias.

2.2 DEBERES

- Tratar a los demás miembros de la comunidad con educación y respeto.
- Respetar el horario, especialmente en lo que se refiere a la puntualidad en las clases.
- Impartir la programación relativa a su área o materia e informar a los alumnos de los contenidos mínimos y de los criterios de evaluación, calificación y recuperación.
- Dedicar su clase fundamentalmente a desarrollar los contenidos del área o materia correspondiente teniendo siempre como referencia la programación didáctica y los objetivos y los criterios generales establecidos en el Proyecto Curricular y en el Proyecto Educativo.
- Evaluar a los alumnos con objetividad y siguiendo los criterios establecidos en el Proyecto Curricular y en la programación. Estar presentes en las evaluaciones y atender las reclamaciones de los alumnos.
- Participar en la elaboración de las programaciones y en las tareas del departamento correspondiente.
- Colaborar en las actividades extraescolares.
- Mantener el orden y la disciplina, tanto dentro como fuera del aula.
- Cuidar del correcto uso del mobiliario, instalaciones y material del Centro.
- Atender debidamente en el aula a los alumnos que no participen en actividades extraescolares de su grupo. Asimismo, mantener al grupo de alumnos en el aula en exámenes y recuperaciones durante toda la hora lectiva.
- Informar puntualmente a los profesores tutores de la actitud de sus alumnos en su materia.
- Favorecer una comunicación fluida con los alumnos y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del proceso.
- Informar a Jefatura de Estudios y a los padres de las faltas de asistencia de sus alumnos mediante el sistema establecido al efecto.

2.3 TUTORES

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, designado por el director entre los profesores que impartan docencia en el grupo. El Departamento de Orientación coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Funciones de los tutores:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación en los términos que se establezcan en el Plan de Acción Tutorial.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo, en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de alumnos.
- Informar puntualmente, quedando constancia de ello, a los padres de los alumnos del abandono o pasividad en alguna materia.
- Controlar el absentismo escolar en colaboración con Jefatura de Estudios.

2.4 PROFESORES DE GUARDIA

- Todo el profesorado es responsable del mantenimiento del orden en el Centro.
- Los Profesores de Guardia comenzarán ésta al finalizar el período lectivo anterior a aquel señalado como guardia.
- Los Profesores de Guardia se distribuirán las zonas del instituto que correspondan a cada uno. Recorrerán los pasillos del Centro comprobando que los todos los alumnos se comportan adecuadamente y que se encuentran en su aula al tocar el timbre de comienzo de la clase.
- Ante la ausencia de un profesor, comprobarán si este ha dejado tarea para sus alumnos en Jefatura y atenderán al grupo. Controlarán la asistencia del alumnado rellenando el parte de faltas. En la Sala de Profesores hay un listado de alumnos específico para las guardias.
- Los profesores de guardia, cuando no deban atender a ningún grupo, estarán disponibles durante toda la hora en la Sala de Profesores.
- El jefe de estudios podrá proponer cambios de clase para que los alumnos de Bachillerato y Ciclos formativos queden libres a primera y/o última hora. Si el cambio no fuera posible, los alumnos deberán permanecer en el aula atendidos por el profesor de guardia, que se hará cargo del grupo.
 - Las guardias de biblioteca aparecen reguladas en el capítulo 'NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA'

2.5 EQUIPOS EDUCATIVOS

El equipo educativo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinado por su tutor. Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocado por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Funciones

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre la evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Participar en la elaboración de la información que se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

2.6 JEFES DE DEPARTAMENTO

Competencias:

- Participar en la elaboración y revisión de la Propuesta Curricular de Centro, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas o materias que se integran en el Departamento y la memoria final de curso.
- Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento, y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar. Levantar acta de estas reuniones y poner en conocimiento de Jefatura de Estudios los acuerdos y decisiones tomados.
- Velar para que el profesorado del departamento dé a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación y de calificación.
- Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de ESO, Bachillerato y CCFF con materias o módulos pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. En colaboración con los miembros del departamento, realizar los ejercicios correspondientes y evaluarlos.
- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.
- Resolver las reclamaciones que afecten a su departamento, de acuerdo con los miembros de éste, y elaborar los informes pertinentes.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.

- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración.
- Informar al departamento sobre las decisiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y trasladar a esta sus propuestas.

2.7 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (CCP)

Estará integrada por el director, que será su presidente, los Jefes de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Este órgano de gobierno se define como el punto de partida de toda la organización académica del Centro. Todo nuevo proyecto y su supervisión deben partir de esta comisión.

Competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de la Propuesta Curricular de Centro.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar su redacción, de la Propuesta Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar la coherencia con el Proyecto Educativo.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar la Propuesta Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto Educativo, la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar y el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Proponer al Claustro los nuevos proyectos de Centro para su aprobación y velar por su cumplimiento y posterior evaluación.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa, e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

2.8 EL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Se encarga de resolver los problemas de conflictos y de disciplina actuando de mediador entre las partes. Recoge las notas dejadas en el buzón de convivencia.

Funciones:

- Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, en el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, así como participar en su seguimiento y evaluación con el objetivo de mejorar el clima escolar.

- Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el Centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro, o que le sean encomendadas por el equipo directivo, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

2.9 LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Estará formada por el director, un jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. También por el coordinador de convivencia, que tendrá voz y no voto. Se realizarán reuniones al principio de curso, al inicio del segundo trimestre y al acabar el curso. En estas reuniones se analizará la convivencia en el Centro y, en la final, se elaborará una memoria que se incluirá en la anual de Centro.

La Comisión de Convivencia tiene como finalidad:

- Buscar y proponer estrategias o iniciativas que supongan posibles soluciones educativas y democráticas a los conflictos que se viven cada día en los Centros y que contribuyan a la mejora del clima de convivencia, con la participación de toda la comunidad educativa.
- Podrá asesorar en los casos de aplicación de sanciones a petición de la Jefatura de Estudios. Para ello se reunirá convocada por el director en los casos de conductas graves para la convivencia.

3 PERSONAL NO DOCENTE

3.1 DERECHOS:

- Derecho a ser tratado con educación y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a participar en todas las actividades culturales y sociales que se organicen en el Centro.

3.2 DEBERES:

- Tener un trato respetuoso y educado con todos los miembros de la comunidad.
- Cumplir las tareas que le sean encomendadas por el equipo directivo, dentro de las que sean propias de su función. Vigilancia acceso al Centro
- Estar a disposición de la Asociación de Madres y Padres, previo conocimiento de la Dirección del Centro, siempre que la tarea encomendada sea compatible con sus funciones.
- Contribuir, en colaboración con el equipo directivo y los profesores de guardia, a mantener el orden y la disciplina en el Centro.
- Comunicar al secretario y/o al director todas las anomalías que observen en el edificio (aulas, servicios, pasillos...).
- Tras la última hora de clase, serán las ordenanzas las encargadas de apagar las luces, bajar las persianas y cerrar las ventanas y el aula.

4 ALUMNOS

4.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS

4.1.1 Derecho a recibir una formación integral

Este derecho implica:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- De manera especial se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. La administración educativa y el Centro desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, el Centro recabará los recursos y el apoyo necesario de la administración educativa, y promoverá la cooperación con otras instituciones y con empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. A este respecto, la Programación General Anual incluirá las correspondientes visitas y actividades formativas.

4.1.2 Derecho a ser respetado

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad.
- El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.
- La elección de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- La disposición en el Centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

4.1.3 Derecho a ser evaluado objetivamente

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza. Los alumnos tienen derecho a acceder a sus pruebas escritas, una vez corregidas y en período lectivo, antes de la evaluación.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos establecidos en este reglamento. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4.1.3.1 Procedimiento de reclamación:

- En ESO: Artículos 41, 42 y 43 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- En Bachillerato: Artículos 38, 39 y 40 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- En FP: Artículo 25 de la ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

4.1.4 Derecho a participar en la vida del Centro

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. Dicha participación vendrá regulada a través de:

- Cuatro representantes en el Consejo Escolar, elegidos mediante sufragio directo y secreto.
- Los delegados y subdelegados de grupo, también elegidos mediante sufragio directo y secreto, una vez transcurrido aproximadamente un mes de curso.
- La Junta de Delegados, integrada por los representantes en el Consejo Escolar y los delegados.

4.1.4.1 Derechos que garantizan su participación en el Centro

- Derecho a ser informados puntualmente por la Dirección del Centro sobre los acontecimientos más relevantes que se produzcan en el mismo.
- Derecho a ser informados por los representantes en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar

al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

- Derecho a reunirse, en un espacio adecuado que el equipo directivo deberá facilitar, y en una hora que interfiera en el menor grado posible el desarrollo de las actividades académicas, cuando lo solicite a la Dirección un tercio de los miembros de la Junta.
- Derecho a elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Derecho a elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular.
- Derecho a elaborar propuestas de criterios para la confección de horarios y de actividades docentes y extraescolares.
- Los delegados de grupo tendrán derecho a estar presentes en el momento en que se realice la evaluación global del grupo en las sesiones de evaluación.
- Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. El derecho de asociación se extiende a los alumnos al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos para colaborar en el desarrollo de las actividades del Centro.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- Los alumnos tienen el derecho de reunirse en el Centro para actividades escolares o extraescolares que formen parte del Proyecto Educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. La Dirección garantizará este derecho dentro del horario del Centro y facilitará en lo posible el local adecuado para dichas reuniones.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Los alumnos tienen derecho a que se facilite su participación en el Centro y su derecho de reunión:
 - “Las decisiones colectivas que adopten los alumnos a partir del tercer curso de ESO con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro”. (Ley O. 8/1985 de 3 de julio).
 - Los alumnos tendrán derecho a no asistir a clase como método de presión para conseguir mejoras escolares. Para ello es imprescindible que la huelga haya sido convocada previamente por alguna asociación estudiantil o por algún sindicato representativo y que haya sido votada en cada grupo. En todo caso se debe dar cuenta del resultado de esta votación a la Dirección del instituto. El voto no será nunca vinculante, y los alumnos que

no deseen secundar la huelga podrán asistir a clase con normalidad. De la obligatoriedad de esta votación se informará al inicio de curso a los alumnos.

- La huelga selectiva, que supone la asistencia a unas clases sí y a otras no, no estará admitida y será considerada falta grave.
- Durante los días de huelga, para evitar conculcar este derecho, el profesorado no realizará exámenes.
- En el caso de los alumnos de 1º y 2º de ESO, la ley no les cita como receptores de este derecho. Serán sus padres los que velarán por que sus hijos asistan a clase con normalidad o, en su caso, por comunicar a la Jefatura de Estudios con anterioridad que, bajo su responsabilidad, sus hijos no asistirán a clase.
- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

4.1.5 Derecho a protección social

Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.
- El Centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

4.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS

El estudio constituye el deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Permanecer en el Centro durante toda la jornada lectiva.
- Tratar a los demás miembros de la comunidad educativa con educación y respeto.

- 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.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Participar en el funcionamiento del Centro y respetar las normas de convivencia establecidas en este reglamento.

5 CONVIVENCIA ESCOLAR

5.1 COMPETENCIAS

- De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, corresponden al Consejo Escolar, al claustro de profesores y a la Dirección del Centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

- Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro.

5.1.1 El Consejo Escolar

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

- Evaluar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

5.1.2 El Claustro de Profesores

- 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.
- Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- En el proyecto de autonomía del Centro, propuesto por el claustro de profesores, figurarán las medidas que faciliten la convivencia en el instituto.
- Del mismo modo, en los documentos de planificación pedagógica que son elaborados por el claustro de profesores, bajo la coordinación del equipo directivo, deberán figurar estas medidas que favorezcan la buena convivencia.

5.1.3 El Equipo Directivo

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro.

Son competencias del director:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el Centro, impulsando el Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el Centro.

5.1.4 Los tutores docentes

- 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 o tutores legales.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y 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.

5.1.5 Los profesores

- Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

5.1.6 El coordinador de convivencia

Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

5.2 PLAN DE CONVIVENCIA

- Teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el claustro de profesores, se elaborará un Plan de Convivencia que se incorporará a la Programación General Anual y deberá contener, al menos, los siguientes apartados:
- Descripción de los aspectos del entorno del Centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- Objetivos que se pretenden conseguir y actitudes que favorecen el desarrollo del plan.
- Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.
- Protocolos de actuación ante los conflictos.
- Al final de cada curso se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que serán recogidas en la Programación General Anual.
- De las normas
- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección:
- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro
- El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:
 - Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro con el objetivo principal del cese de la conducta perturbadora.
 - Medidas posteriores: las adoptadas una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta que se pretende corregir.
- Actuaciones inmediatas: Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el reglamento.
- Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el Centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:
 - Amonestación pública o privada.
 - Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho se entiende encaminada en todo caso al cese inmediato de una conducta perturbadora de la convivencia. Lo más pronto posible, el profesor entregará en la Jefatura de Estudios un parte con una descripción precisa de la incidencia, según el modelo que figura en los anexos de este RRI. En cualquier caso, el profesor velará por el control del alumno. De la incidencia también dará comunicación al profesor tutor del alumno.

- Competencia: Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que valorará la conveniencia de informar a la familia. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

5.2.1 Normas de convivencia en el Centro. Conductas contrarias

5.2.1.1 Norma sobre el deber de estudio

El alumno debe mantener una actitud de estudio y atención en clase. El alumno debe seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

El alumnado traerá el material necesario para seguir la clase y realizará las tareas que proponga el profesor. El alumno realizará diariamente las tareas escolares encomendadas por los profesores. La realización de estas tareas para casa supone un refuerzo y una práctica de lo trabajado en clase con el profesor.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Reiteradas interrupciones arbitrarias, sin pedir el uso de palabra. - No atender las explicaciones del profesor o las intervenciones de sus compañeros. - Falta de colaboración sistemática del alumno en la realización de tareas orientadas al desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado. - Mantener posturas impropias de una situación escolar (estar echado sobre la mesa, colocar los pies encima de silla/mesa, mascar chicle, etc.) - Realizar durante la clase, sin autorización del profesor, actividades de otras materias. - No traer el material necesario para el desarrollo de la actividad académica. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal del profesor. Si reitera, cambiarle de sitio en el aula. 2. Expulsión del aula unos minutos (en la puerta) y aviso de las siguientes consecuencias si continúa con la misma actitud. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación telefónica del profesor con la familia y posterior información al tutor. - Parte de incidencias. Intervención de Jefatura de Estudios. Acuerdo reeducativo. No podrá asistir a esa clase durante el periodo que se determine. (El alumno deberá realizar las tareas o actividades que establezca el profesor que imparte la clase). - Intervención del Coordinador de convivencia si el caso lo precisa.

5.2.1.2 Norma sobre el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica la protección contra toda agresión física, emocional o moral, el respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales y un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Acciones que atenten contra las buenas costumbres sociales: escupir, gritar, correr por los pasillos, empujar, etc. - Faltas de respeto: manifestar indiferencia hacia las actividades propuestas, hacer comentarios despectivos hacia las materias o tareas; ignorar las llamadas de atención, reírse o desacreditar las acciones del profesorado o del personal no docente, y cualquier otra incorrección que no se considere falta grave. - Insultos, uso de motes, faltas de respeto, amenazas verbales, desconsideración, etc. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal. Pedir disculpas, y comprometerse a no volver a actuar así. 2. Se cumplimentará un parte de incidencias. Comunicación de la falta a la familia telefónicamente e información de la sanción correspondiente en caso de reincidencia. Privación de tiempo de recreo, tareas de limpieza o no asistir a clase durante el periodo determinado, con tareas del profesor. <p>Reiteración: Informar inmediatamente a la familia por parte del profesor (cumplimentando el parte correspondiente). Informar a jefatura y al coordinador de convivencia. Propuesta de acuerdo reeducativo.</p>

5.2.1.3 Norma sobre la corrección en la presencia

Los alumnos deberán presentarse en el Centro aseados y vestidos de forma correcta, acorde con la actividad que se realiza.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de higiene personal. - Uso de gorras, sombreros, gafas de sol, etc. y de cualquier otra prenda inadecuada para el ámbito escolar y académico, teniendo en cuenta siempre las diferencias socioculturales, étnicas o religiosas de los alumnos. - En la clase de Educación Física, no traer la ropa o el calzado deportivo adecuados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal 2. Comunicación a la familia. 3. Intervención del coordinador de convivencia y/o Orientación <p>El Departamento de Educación Física podrá valorar el cumplimiento de esta norma en su programación.</p> <p>Reiteración: Intervención de Jefatura de Estudios y/o Orientación, pudiendo informar, si fuere oportuno, a otras instituciones del entorno.</p>

5.2.1.4 Norma sobre la utilización de aparatos electrónicos

- Está prohibida la utilización o exhibición del teléfono móvil y de cualquier otro dispositivo electrónico dentro del edificio escolar excepto durante el periodo de recreo, cuando se permitirá su utilización en el vestíbulo de entrada y en los patios del instituto.
- Si en algún caso se utilizase como herramienta didáctica o medio de archivo, deberá ser explícitamente autorizado por cada profesor en el aula, y bajo su total responsabilidad.
- Se aconseja no traer al Centro: aparatos de música, cascos de audio, móviles, mp3, etc.

- En ningún caso se podrá fotografiar, grabar conversación o escena dentro del Centro, sin permiso expreso de la Dirección.

El hecho de utilizar el teléfono móvil u otro dispositivo electrónico con el propósito de hacer grabaciones de personas en situaciones que en el Centro tienen lugar, y colgarlas posteriormente en Internet, es denunciable jurídicamente: se estarían utilizando imágenes del ámbito privado y exponiéndolas en un medio de acceso público. Se requiere la colaboración de los padres o tutores, porque en último caso, serían los responsables legales ante cualquier denuncia llevada a cabo por padres o tutores, profesorado y otro personal del Centro, que aparecieran en las grabaciones sin su previo consentimiento y que se considerasen agraviados por tal motivo.

- El Centro no se hace responsable del deterioro o desaparición de los aparatos que puedan traer los alumnos. Para situaciones de necesidad están los teléfonos del instituto.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Usar el teléfono móvil u otro dispositivo electrónico dentro del edificio fuera del periodo de recreo y en zonas distintas al vestíbulo o a los patios -Hacer grabaciones o fotografías sin permiso expreso de la Dirección dentro del recinto escolar o en el transcurso de alguna salida didáctica. 	<p>Alumnos menores de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor amonestará al alumno verbalmente y valorará si le retira el dispositivo. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor llevará el teléfono u otro dispositivo electrónico a Jefatura, en donde permanecerá en depósito hasta que los padres o tutores del alumno lo recojan. El profesor comunicará a Jefatura, mediante parte, esta incidencia, indicando la propuesta de sanción. <p>Alumnos mayores de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor amonestará al alumno verbalmente. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor comunicará a jefatura, mediante parte, esta incidencia, indicando la propuesta de sanción. <p>En el caso de la realización de grabaciones o de fotografías, se cumplimentará un parte de incidencias detallado. Jefatura de Estudios valorará la gravedad de los hechos y tomará las medidas sancionadoras pertinentes.</p>

5.2.1.5 Norma sobre el correcto uso de las cosas y los espacios

- Deben respetarse las pertenencias de los demás y las instalaciones y el material del instituto. Está prohibido realizar pintadas, tirar papeles y desperdicios al suelo en todo el recinto y cualquier otra acción que atente contra la limpieza y la organización del Centro.
- Cuando un profesor o un alumno tenga conocimiento de cualquier desperfecto en el Centro, se lo comunicará a los conserjes o al secretario para proceder a su reparación.
- Con carácter general, los alumnos son responsables del cuidado y del uso de sus pertenencias. Por precaución, se abstendrán de traer al instituto objetos valiosos o cantidades importantes de dinero.

- La conserjería es el lugar donde se organiza la entrega, el depósito y la recuperación de los objetos perdidos.
- Cuando un alumno encuentre cualquier material ajeno, tiene la obligación de depositarlo en la conserjería. Si no lo hace y se apropia del material hallado, esta conducta será considerada un hurto.
- El profesor es el responsable del mantenimiento de la limpieza del aula durante su clase. Cuando un profesor entre en un aula y observe que está sucia, lo pondrá en conocimiento del jefe de estudios.
- En las aulas de Ciclos, en las de Informática, Tecnología, Música y Educación Física y en los laboratorios será el profesor el encargado de abrir y cerrar las puertas al principio y al final de cada clase. También será el encargado de apagar equipos, proyectores, TV...
- Si durante el recreo un grupo de alumnos desea permanecer en el aula, deberán estar acompañados por el profesor que autorice la permanencia.
- Si una actividad requiere una colocación del mobiliario distinta de la habitual, al final de la clase el profesor cuidará de que los alumnos vuelvan a situar mesas y sillas en su lugar ordinario.
- Si una actividad lectiva obliga al uso de materiales que ensucian de manera extraordinaria el aula, el profesor deberá cuidar de que los alumnos limpien lo ensuciado.
- **NORMAS TAQUILLAS:**
 - Las taquillas son, en principio, para uso de los alumnos de 1º y de 2º de ESO que lo soliciten y a los que Jefatura de Estudios se las adjudique. Las taquillas no podrán cambiar de propietario durante el curso, salvo nueva adjudicación. En el caso de que haya más taquillas que alumnos de 1º y 2º solicitantes, Jefatura de Estudios procederá a ofrecerlas a los cursos siguientes (3º, 4º de ESO y Bachillerato y Ciclos Formativos).
 - Cada alumno es responsable del cuidado de su taquilla, que deberá permanecer en las mismas condiciones en que se entrega. En ellas se puede guardar material escolar y material de uso personal, prestando atención a que no manche el interior. En cualquier momento se podrá requerir la apertura de la taquilla por parte del Equipo Directivo.
 - Se podrá acceder a las taquillas preferentemente al inicio de las clases, en el recreo y al finalizar la jornada. Se evitará, en la medida de lo posible, trasladarse a la zona de taquillas durante los cinco minutos entre clase y clase.
 - Al finalizar el curso, cada alumno retirará el candado y vaciará su taquilla. Esta quedará libre para una nueva adjudicación al inicio del curso. Si alguna taquilla se deja candada, se procederá a su apertura y posterior clausura. En el caso de que algún alumno no tenga su taquilla en perfectas condiciones o no la entregue al final de curso en esas condiciones, se le pedirán las responsabilidades previstas en el Reglamento de Régimen Interior para su reparación.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
----------------------------------------	----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Utilización inadecuada del mobiliario (pintar las mesas, paredes, suelos, arrojar papeles o desperdicios tanto en aulas o pasillos como en el patio). - Deterioro, rotura o desaparición de material de un compañero. Manipular las pertenencias de otras personas (mochilas, estuches, etc.) sin su permiso, cambiarlas de sitio, esconderlas o entregárselas a otros.... - Deterioro, rotura o desaparición de material perteneciente a la clase u otras dependencias del Centro. - Dejar desordenada el aula. - Mascar chicle, comer y beber dentro del aula. - Dejar desordenado el material utilizado en las aulas de prácticas, laboratorios, talleres y gimnasio. - Entrar en aulas vacías en horario de clase sin causa justificada. - Colocar carteles o anuncios en el Centro sin autorización de la Dirección. - Utilizar el ordenador del profesor - Insertar en el PC cualquier medio de almacenamiento extraíble (CD, DVD, USB) sin conocimiento del profesor. - Acceder a internet sin conocimiento del profesor - Acceder a carpetas o medios de almacenamiento de otro alumno o docente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal. 2. Comparecencia en Jefatura de Estudios e informe a la familia por parte del profesor, cumplimentando el parte correspondiente. 3. Colaboración en tareas de limpieza y/o reparación (durante los recreos o fuera del horario lectivo), según determine Jefatura de Estudios y/o Dirección <ul style="list-style-type: none"> • Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como la sustracción del material del Centro o de los demás, serán sancionados, y se exigirán las reparaciones económicas. • En último término, serán responsables de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, el curso o el sector de alumnos que produzcan los desperfectos, salvo constancia de los responsables concretos. 4. Suspensión temporal del derecho de utilización de Internet y equipos informáticos 5. Reiteración: Acuerdo reeducativo.
<p>Reincidencia en las faltas anteriores (destrozos intencionados, hurtos, uso inadecuado de medios informáticos y multimedia...).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incoación de expediente sancionador.
<p>Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.</p>	

5.2.1.6 Normas sobre salud y seguridad

- Está terminantemente prohibido fumar en ninguna dependencia del Instituto.
- Respecto a los cigarrillos electrónicos. Siguiendo las recomendaciones de la Dirección General de la Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León, con fecha de 10 de marzo de

2014, relativas a la utilización del cigarrillo electrónico, queda prohibida la utilización de cigarrillos electrónicos en todas las dependencias del Centro.

- Es obligatorio guardar las debidas normas de seguridad en el uso y manipulación de sustancias, materiales, mobiliario, equipos etc. en las actividades ordinarias de las aulas y laboratorios.
- Está prohibida la introducción en el instituto de cualquier sustancia u objeto que pueda suponer riesgo para la salud de las personas.
- No se dispensa ningún tipo de medicamento. Si un alumno necesita tomar algún tipo de analgésico, debe traerlo consigo.
- Ante una situación de emergencia médica, se llamará a la familia y a los servicios médicos de emergencia. El instituto cuenta con un servicio de emergencia contratado.
- Las familias informarán de las circunstancias de salud de sus hijos que pudieran requerir intervención inmediata, especificando por escrito el protocolo de actuación, del que se informará al profesorado y al personal no docente.
- Si un alumno se pone enfermo, será acompañado por otro alumno hasta jefatura donde se pondrán en contacto con su familia o persona responsable del menor.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Fumar en las dependencias del Centro o durante las actividades extraescolares. - Utilización de cigarrillos electrónicos en las dependencias del Centro o durante las actividades extraescolares. - Tenencia, manipulación o consumo de sustancias prohibidas en las dependencias del Centro o durante las actividades extraescolares. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Amonestación verbal. 2. Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios e información a la familia por parte de Jefatura y del profesor (que cumplimentará el parte correspondiente). 3. Intervención de Orientación, Coordinador de convivencia, Servicios Sociales, Servicios Sanitarios o Policía, dependiendo de la gravedad de la conducta. 4. Acuerdo reeducativo <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incoación de expediente disciplinario.

5.2.1.7 Normas sobre horarios

Se debe ser puntual en la entrada al Centro y en cada hora lectiva. Se considerará falta de puntualidad acceder al aula una vez empezada la clase. A las 8.30 se cerrarán las puertas y no se permitirá el acceso al instituto a los alumnos de Bachillerato y de FP hasta el siguiente toque de timbre, salvo casos justificados. Los alumnos de ESO que lleguen tarde serán conducidos a la Jefatura de Estudios, que anotará el retraso y valorará la conveniencia de que se incorporen a su clase.

- Los alumnos, entre clase y clase, esperarán en sus aulas al profesor correspondiente.
- Durante los recreos todos los alumnos deberán abandonar el aula y dirigirse a los patios. Los menores de 14 años sólo podrán estar en el patio interior. Los alumnos menores de 16 años no podrán salir del instituto.
- Los alumnos que lo deseen pueden permanecer en la Biblioteca durante el recreo.
- Los alumnos no podrán abandonar el Centro durante la jornada lectiva salvo aquellos de Bachillerato o CCFF que no estén cursando la totalidad de las materias. Si algún alumno necesitase salir, deberá pedir autorización en Jefatura de Estudios. En este caso, los menores podrán salir con un adulto autorizado.

- Los alumnos que, teniendo su grupo alguna actividad complementaria o extraescolar, no participen en ella, deberán asistir a las clases, a no ser que la Dirección del instituto tome otra decisión.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Salir de la zona del aula entre clase y clase. - Llegar tarde a clase - Permanecer en el aula en recreos sin permiso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal al alumno. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanecer un tiempo sin recreos, realizando las tareas que Jefatura de Estudios o profesor encomienden.
<ul style="list-style-type: none"> - En alumnos menores de 14 años, salir del Centro durante los recreos 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal al alumno. Comunicación a la familia. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permanecer un tiempo sin recreos, realizando las tareas que Jefatura de Estudios o profesor encomienden.
<ul style="list-style-type: none"> - Salir del Centro sin autorización 	<ul style="list-style-type: none"> - Amonestación verbal al alumno. Comunicación a la familia en alumnos menores de edad. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En alumnos menores: <ol style="list-style-type: none"> 1. Permanecer un tiempo sin recreos, realizando las tareas que Jefatura de Estudios o profesor encomienden 2. Acuerdo reeducativo - En alumnos mayores de edad, acuerdo reeducativo.

5.2.1.8 Normas sobre las faltas de asistencia

- Las familias podrán informarse diariamente de las faltas de asistencia de los alumnos a través del sistema informático, para lo que dispondrán de una clave de acceso a la plataforma de la Junta (INFOEDUCA).
- No obstante, los tutores comunicarán a las familias, o en su caso a los alumnos mayores de edad, una vez al mes las faltas de asistencia injustificadas. A tal fin, los jefes de estudios entregarán mensualmente a los tutores un documento en el que figurarán las faltas justificadas y las faltas no justificadas de sus alumnos.
- Al inicio de curso, el profesorado informará a sus alumnos de la repercusión de las faltas de asistencia en la evaluación de su materia o módulo.
- Los alumnos justificarán sus faltas de asistencia en un plazo máximo de ~~veinticuatro~~ **veintiseis** setenta y dos horas desde su incorporación a clase, entregando en Jefatura de Estudios el justificante (según modelo disponible en conserjería y en la página web), rellenado y firmado por sus padres si es menor de edad. Es conveniente que se muestre el justificante a los profesores antes de entregarlo en Jefatura, sobre todo si se ha realizado alguna prueba en los días en que se ha faltado. En el caso de faltas de alumnos de CCF, mostrarán el documento justificativo al profesor del módulo correspondiente y posteriormente se la entregarán al tutor.
- Las faltas de asistencia no justificadas en el plazo indicado anteriormente pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. La no realización de las actividades presenciales propuestas en la

programación también puede provocar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua, a pesar de la justificación de las faltas.

- Los departamentos didácticos definirán en sus programaciones el número de faltas sin justificar o las actividades presenciales no realizadas que supongan la imposibilidad de aplicar el sistema de evaluación continua. La indicación podrá ser por materia o módulo. Esta información deberá ser transmitida por cada profesor a sus alumnos al principio de curso.
- En el caso de no poder aplicar la evaluación continua, será el profesor de la materia o del módulo el encargado de hacer los trámites necesarios: comunicación de esta circunstancia al alumno, al tutor y a jefatura de estudios a través de la documentación facilitada por esta. Además, hará el registro en la Secretaría del Centro.
- En las programaciones didácticas se establecerá el procedimiento de evaluación que se seguirá cuando no sea posible la aplicación del proceso de evaluación continua.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> - Faltas de asistencia injustificadas. - Abandonar el Centro de forma sistemática durante la jornada lectiva sin autorización, especialmente los alumnos de ESO. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informado el tutor, éste procederá a contactar con la familia (o con el alumno si es mayor de edad), y propondrá medidas para paliar esta falta de asistencia. <p>Reiteración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informado el tutor, propondrá sanción y/o acuerdo reeducativo. - En caso de que estas medidas no hayan sido efectivas, se procederá a solicitar intervención de Servicios Sociales y se comunicará a la Comisión de Absentismo (alumnos de enseñanza obligatoria)

5.2.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Se considerarán ‘conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro’ las reiteraciones sistemáticas en el incumplimiento de las normas de convivencia recogidas en el apartado anterior.

Además, se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las recogidas en la normativa vigente:

- Acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el Centro educativo. El acoso producido por medios informáticos y telefónicos será objeto de especial prevención en el control de la disciplina y los profesores y especialmente los tutores advertirán a los alumnos sobre la gravedad de tal conducta.
- Violencia de género.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

5.2.2.1 Incoación del expediente sancionador

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del Centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará según la normativa vigente.

5.2.2.2 Sanciones que se derivan de la incoación del expediente sancionador

Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes:

- 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 o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a seis días lectivos ni superior a quince días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo superior a quince días lectivos e inferior a treinta días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre dieciséis días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a treinta días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- Cambio de Centro.
- Expulsión temporal o definitiva del Centro.

5.2.3 La mediación escolar

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

5.2.3.1 Definición y objetivos.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- La mediación tiene carácter voluntario, se pueden acoger a ella todos los alumnos del Centro que lo deseen.
- La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- Podrá ser nombrado mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- El mediador será designado por el Centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

5.2.3.2 Finalización de la mediación.

- Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del Centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

5.2.3.3 Los procesos de acuerdo reeducativo

- El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su (desarrollo) no cumplimiento
- Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.
- Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores o Jefatura de Estudios y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
- Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el Centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el Centro. ¿quitar????
- Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de los padres o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del Centro.
- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 1. La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 2. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

El desarrollo y seguimiento se realizará según la normativa vigente.

6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el Centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

6.1 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en la normativa vigente reguladora del derecho a la educación:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y solicitar, ante el Consejo Escolar del Centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la Comisión de Convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

6.2 DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Acudir al Centro tantas veces como sea reclamada su presencia por el tutor o por el equipo directivo para tratar asuntos académicos y disciplinarios de sus hijos o pupilos.
- Informarse, por los medios informáticos previstos, de las faltas de asistencia de sus hijos y comprobar la veracidad de los boletines de notas que les entregan.
- Adoptar las medidas que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el Centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

7 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se consideran actividades complementarias las que lo son de las actividades docentes propiamente dichas e irán referidas a algún aspecto del currículo. Se desarrollarán dentro del horario lectivo, salvo en casos excepcionales, y serán obligatorias para los profesores y alumnos para los que sean programadas. Si tienen coste económico para los alumnos, se procurará facilitar que puedan asistir también aquellos que tengan dificultades económicas.

Se entiende por actividades extraescolares aquellas que se desarrollan en parte fuera del horario lectivo, no siendo en ningún caso obligatorias.

7.1 NORMAS GENERALES

- Las actividades tendrán que estar contempladas en la Programación General Anual (PGA), excepto aquellas relacionadas con acontecimientos de carácter excepcional o sobrevenidas.
- Las actividades que no estén contempladas en la PGA deberán contar con la autorización del director, al que se presentará una propuesta que contenga una programación detallada. De ser aprobadas por la Comisión de Asuntos Urgentes del Consejo Escolar, pasarán a formar parte de la PGA.
- Se procurará que las actividades tengan el menor coste posible. El director no autorizará una actividad si se considera que el coste supone la no participación libre de la mayor parte del alumnado.
- Las actividades podrán ser subvencionadas por el Centro según los criterios que adopte el Consejo Escolar.
- Las actividades organizadas por los departamentos serán incluidas en la programación de cada departamento, indicando objetivos, alumnos a los que va dirigida, profesores encargados, coste económico previsto y procedimiento para la evaluación de la actividad. Esta evaluación será incluida en la memoria final del departamento.
- Toda actividad extraescolar organizada para alumnos de ESO debe estar dirigida a todos los grupos de un mismo curso. Excepcionalmente, el director podrá autorizar actividades destinadas a un solo grupo.
- Las normas de cada actividad serán establecidas, sin perjuicio de las recogidas en este reglamento, por los profesores responsables de la misma, aprobadas por el director y notificadas a los padres o responsables legales de los alumnos. Estas normas deben incluir las actuaciones inmediatas previstas ante faltas graves a las normas de convivencia.

7.2 ORGANIZACIÓN

- Los departamentos didácticos contarán con la colaboración del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares y del equipo directivo para la organización de las actividades.
- Al inicio de curso, los jefes de departamentos didácticos entregarán al jefe de departamento de extraescolares un documento específico en el que figurarán todas las actividades que se pretenda que sean incluidas en la PGA. Toda actividad no incluida en este documento no formará parte de la PGA.
- Para poder realizar las actividades programadas incluidas en la PGA, el profesor o profesores encargados de la actividad han de seguir los siguientes pasos:
 1. Informarán al departamento de Actividades Extraescolares con quince días de antelación.
 2. Deberán entregar al jefe del departamento de Actividades Extraescolares la correspondiente ficha informativa cuyo modelo aparece en los anexos. En ella se reflejará:
 - la denominación de la actividad
 - el departamento o departamentos implicados
 - la fecha de realización y la duración
 - el nombre de los profesores responsables
 - la hora y el lugar de salida y llegada

- breve descripción de la actividad
 - objetivos que se persiguen y cualquier otra observación que se estime oportuna.
3. Entregarán, con al menos cuatro días de antelación, a Jefatura de Estudios la lista de los alumnos, cursos y profesores participantes, para que dé oportuna información al profesorado y a la secretaría del Centro. Será ésta la encargada de tramitar la cobertura del seguro escolar.
 4. Se encargarán de repartir, recoger y custodiar las correspondientes autorizaciones firmadas por los padres o tutores si los participantes son menores de edad. (El modelo de autorización se incluye en los anexos).
 5. Si hubiere cuota económica abonada por el alumno para el pago de la actividad, la recogerán.
 6. Asimismo, los profesores deberán recabar información sobre cualquier necesidad especial médica que puedan tener los alumnos, incluyendo las adaptaciones o cuidados especiales que necesiten. Las familias tienen obligación de informar al Centro sobre los problemas de salud, alergias, dieta específica, etc.
- Cada docente que participe en la actividad velará por su adecuada realización y será responsable del grupo de alumnos. Los alumnos deberán en todo momento acatar las instrucciones de los profesores, guías, monitores o personal adulto implicado en la actividad. Cuando en un viaje algún alumno no haya tenido el comportamiento debido, se entregará un informe escrito a la Jefatura de Estudios para que esta tome las medidas contempladas en este reglamento.
 - Los alumnos mayores de edad que participen en las actividades extraescolares y complementarias se comprometerán por escrito a asumir las directrices y normas de los profesores responsables, de igual modo que el resto del alumnado menor de dieciocho años.
 - El número recomendable de profesores por actividad será de uno por cada veinticinco alumnos (más un profesor de apoyo, si fuera preciso, cuando participen alumnos de integración), salvo en circunstancias especiales, en cuyo caso el director del Centro podrá autorizar un número inferior o superior.
 - El número mínimo de alumnos para realizar la actividad será del setenta y cinco por ciento de los alumnos a los que va dirigida. Por debajo de este mínimo, el departamento correspondiente valorará la conveniencia o no de mantener la actividad. Si se mantiene, deberá contar con el visto bueno del director.
 - En el caso de que, para completar el número mínimo de participantes requerido, se oferte la actividad a otros grupos a los que no iba dirigida en principio, el número de estos alumnos no podrá ser superior al veinte por ciento del total.
 - Si hubiese más alumnos que plazas disponibles, se seleccionará por sorteo.
 - En los intercambios de inmersión lingüística, los criterios de selección de los alumnos estarán basados en el expediente académico general y en la calificación de la lengua extranjera objeto del intercambio. Con este requisito se pretende que el alumno tenga un nivel de idioma que le permita aprovechar esta actividad.
 - Se excluirá de las actividades extraescolares a aquellos alumnos que hayan sido sancionados reglamentariamente con dicha medida.
 - Los profesores que por participar en actividades complementarias o extraescolares dejen de dar clases deberán prever las tareas y deberes que tendrán que realizar sus alumnos durante las clases de las que se ausenten y entregar esta información en Jefatura de Estudios para que sea proporcionada a los profesores de guardia.

8 LA BIBLIOTECA

Es una sala de lectura donde se podrá disfrutar de las obras que en ella se encuentran

8.1 ORGANIZACIÓN

- Es un espacio para el estudio y la consulta tanto en versión impresa como en línea
- Dispone de ordenadores para la realización de tareas académicas.
- Hay servicio de préstamo de libros y material multimedia.
- La biblioteca es atendida por profesores de guardia y por un responsable nombrado por la Dirección de Centro.
- El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso.
- Se atenderá al préstamo para toda la comunidad educativa, al menos preferentemente en los períodos de recreo.
- Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la comunidad educativa, o cualquier otra persona, previa autorización del responsable de la biblioteca.
- Podrán estar en la biblioteca los alumnos de un grupo acompañados por su profesor para desarrollar actividades relacionadas con la programación.
- Las adquisiciones de material bibliográfico por los departamentos contarán con la autorización del secretario del Centro.
- El programa de actividades de la biblioteca se incluirá anualmente en la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

8.2 NORMAS BÁSICAS DE LA BIBLIOTECA:

- Se mantendrá silencio absoluto.
- No se podrá comer ni beber.
- Las sillas serán colocadas por los usuarios cuando abandonen la biblioteca.
- El uso de los fondos será cuidadoso. Son muchas las manos por las que pasan, por lo que es necesario extremar el cuidado.
- Durante las horas lectivas solo podrán permanecer en la biblioteca los alumnos que no tengan clase porque no tengan que cursar alguna asignatura, o aquellos a los que Jefatura de Estudios haya autorizado expresamente.

8.3 FUNCIONES DE LOS PROFESORES ENCARGADOS DE BIBLIOTECA:

- Velar por el buen comportamiento de quienes la ocupen, así como por el buen uso de los libros y de los ordenadores. Cualquier acto de desconsideración hacia el resto de los ocupantes o hacia el material y los fondos, será corregido de forma inmediata y comunicado a Jefatura de Estudios si se considerare necesario.
- Orientar sobre la ubicación de los libros y las normas de la biblioteca, y gestionar los préstamos.
- Cerrar la biblioteca en caso de tratarse de la última sesión de biblioteca (5ª hora), lo que implica apagar los aparatos que estén encendidos (ordenadores, calefactor...) y dejar la llave en conserjería.
- Con el fin de que los profesores encargados de biblioteca puedan llegar puntuales a sus clases, es necesario que los que han de relevarlos lleguen a la biblioteca antes del timbre de entrada a clase.
- Al alumno que teniendo clase pretenda quedarse en la biblioteca para estudiar, se le indicará que debe volver a su aula. Se debe poner especial celo en el cumplimiento de esta norma durante los días previos a las evaluaciones.

8.4 PRÉSTAMOS

Con el fin de evitar desorden, retrasos y trasiego de alumnos entre clase y clase, el tiempo dedicado al préstamo y devolución de libros será el recreo. No obstante, los alumnos que no tengan clase podrán pedir préstamos o hacer devoluciones. No se podrán hacer préstamos ni devoluciones durante los cinco minutos de descanso.

No serán objeto de préstamo los diccionarios, enciclopedias y cuantos libros se señalen expresamente.

8.4.1 Duración del préstamo

- Los fondos de lectura serán prestados un máximo de quince días, con prórroga de una renovación, previa presentación del ejemplar.
- El material multimedia será prestado un máximo de tres días.
- No se podrá tener más de tres libros, CD o DVD en préstamo simultáneamente.

8.4.2 Sanciones imputables a incumplimientos de préstamos

- Por demora: no se prestará ningún ejemplar durante un número de días igual al número de días de retraso en la devolución.
- Por deterioro: no se considerará deterioro aquel ocasionado por un uso normal. Sí se considerará deterioro el que los libros sean manchados, pintados, rotos, mojados, subrayados... En estos casos, el ejemplar será repuesto o se abonará el importe del mismo, tras lo cual el ejemplar dañado pasará a su propiedad.
- Por pérdida: será repuesto el ejemplar o se abonará su importe.

8.5 USO DE LOS ORDENADORES

- Los ordenadores servirán como herramientas de consulta y búsqueda de información con fines educativos. El profesor encargado de la biblioteca velará por que no se visite ningún tipo de páginas no adecuadas a este propósito.
- No se podrán instalar nuevos programas.
- No se podrán conectar dispositivos USB.
- Como máximo habrá dos alumnos por ordenador.
- Para descargar ficheros se deberá pedir permiso al encargado de la biblioteca.

9 PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida es un documento externo a este RRI cuya finalidad es facilitar la integración de las personas que se incorporen por primera vez a este IES, con especial atención a los alumnos.

A continuación, se recogen las normas más significativas para la puesta en marcha de este plan.

9.1 ALUMNOS QUE SE INCORPORAN A PRIMERO ESO, A PRIMERO DE BACHILLERATO Y A CCFF

La llegada a un Centro nuevo puede ser compleja por lo que se deben utilizar todos los recursos disponibles para facilitar una adaptación óptima de los alumnos.

La acogida consistirá en un recibimiento por parte del director y del jefe de estudios, coordinador de convivencia, orientador y tutores. En este recibimiento se les hablará de las características del Centro, de su proyecto educativo y de sus normas de organización.

Durante los primeros días de actividad lectiva, los tutores, en colaboración con el departamento de orientación y Jefatura de Estudios, llevarán a cabo actividades con el fin de:

- Ofrecer la información necesaria para que el alumnado conozca el contexto en el que se va a desenvolver.
- Facilitar el proceso de integración y socialización de los nuevos alumnos que se incorporan a 1º de la ESO y reducir los niveles de inseguridad que producen los lugares y situaciones desconocidos. En este caso es imprescindible acompañar a los alumnos en las primeras semanas de clase y observar su adaptación. Los tutores, y en general los equipos educativos, estarán atentos para detectar cualquier dificultad que sus alumnos puedan tener. Sería conveniente nombrar a algunos alumnos de cursos superiores “acompañantes”.
- Posibilitar la creación de un clima positivo que facilite unas buenas relaciones interpersonales y unos buenos aprendizajes.
- Conocer las expectativas del alumnado ante la nueva etapa que inician.
- Promover el encuentro con los adultos con los que va a trabajar en el Centro.

9.2 ALUMNOS QUE SE MATRICULAN UNA VEZ INICIADO EL CURSO ESCOLAR

Para facilitar la integración de estos alumnos, el tutor del grupo al que se incorporan contará con la colaboración de algunos compañeros del grupo, que les presentarán y acompañarán durante los primeros días.

En la primera sesión de tutoría, tras su llegada, el tutor realizará una presentación formal del alumno con intercambio de información.

Además, el tutor y la orientadora tendrán una entrevista con el alumno y con la familia.

9.3 ACOGIDA A LAS FAMILIAS

En el mes de septiembre, antes del inicio de la actividad lectiva, las familias del alumnado de 1º de ESO serán recibidas por el Director, el Jefe de estudios, la Orientadora y el Coordinador de convivencia. Se les hablará de las características del Centro, de su proyecto educativo y de sus normas de organización.

Una vez iniciadas las actividades lectivas, se organizarán reuniones con las familias de los alumnos de ESO, Bachillerato y ciclos formativos de GM. A estos encuentros asistirán los tutores de cada grupo.

9.4 PLAN DE ACOGIDA A LOS PROFESORES NUEVOS

A principios de curso, se celebrará una reunión con los profesores que se incorporan al IES para que se sientan cómodos y acogidos en su nuevo lugar de trabajo.

Después de su presentación en el claustro, se organizará una visita guiada para que conozcan las instalaciones. De esta tarea se ocupará el equipo directivo o profesores voluntarios.

Cuando a lo largo del curso se incorpore un profesor nuevo, será atendido por Jefatura de Estudios y por los compañeros de departamento.

10 DISPOSICIONES FINALES

- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por el director del Centro. Podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo proponga el equipo directivo o lo solicite cualquiera de los miembros del Consejo Escolar.

- Para cualquier situación no prevista en este reglamento se atenderá al ordenamiento jurídico general.

- Este Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Estará publicado en la página Web del Centro y se informará puntualmente de las modificaciones.

Fecha de aprobación por el Director: 30 de junio de 2017

Fecha de información por el Consejo Escolar 29 de junio de 2017

Última revisión: julio 2019