

Normas de Organización y funcionamiento



I.E.S Javier Orbe Cano

Contenido

1. CONSIDERACIONES GENERALES	3
2. LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	3
2.1. Con relación al alumnado:	4
2.2. Con relación a las familias:.....	4
2.3. Con relación al profesorado:.....	4
2.4. Con relación al personal de administración y servicios:.....	5
3. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES APROBADAS Y NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.....	5
3.1. Actividades organizadas en los recreos para el alumnado:.....	5
▪ Música y danza:	5
▪ Deportes:.....	5
▪ Biblioteca:.....	5
▪ Biblioteca en inglés:	5
3.2 Guardias de aula:	5
3.3 Recreos lectivos para el profesorado:	6
3.4 Control de ausencias del alumnado:	6
3.5 Comisión de actividades culturales:	7
3.6 Equipo de convivencia:.....	7
3.7 Coordinador de TIC:.....	7
3.8 Representante de igualdad del Centro	8
4. LA CONCRECIÓN DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE LAS COMISIONES QUE SE CONSTITUYAN EN EL MISMO.	8
5. LA ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO.	8
▪ Secretaría	8
▪ Salón de actos	9
▪ Biblioteca.....	10
▪ Aulas de informática.....	11
▪ Aulas generales	12
▪ Aulas específicas	12
▪ Espacios abiertos y zonas comunes (pasillos, porches y patios)	13
▪ Servicio de fotocopias:	14
▪ Cafetería:.....	14
▪ Uso de los servicios higiénicos:.....	14
▪ Zonas de aparcamiento:	14
▪ Exposición de publicidad:	14
▪ Taquillas:	14
6. LOS MECANISMOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASÍ COMO FACILITAR LA RELACIÓN CON EL ENTORNO.	15
7. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	15

N.O.F I.E.S JAVIER ORBE CANO

8. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	16
8.1. Normas De Carácter General:.....	16
8.1.1. REFERIDAS A LAS INSTALACIONES	16
8.1.2. REFERIDAS AL PROFESORADO	16
▪ Entradas y salidas del aula:.....	16
▪ Uso de teléfonos:	17
▪ Ausencias y retrasos:	17
▪ Equipos informáticos:.....	17
▪ Control de la asistencia y retrasos del alumnado:.....	17
▪ Adopción de medidas con el alumnado con comportamiento disruptivo:..	18
▪ Comunicación de desperfectos:	18
▪ Adquisición y custodia de material:	18
▪ Tratamiento con las familias y con el resto del profesorado:	18
8.1.3. REFERIDAS AL ALUMNADO.....	19
▪ Uso de teléfonos del alumnado.....	19
▪ Entrada y salida del centro.....	19
▪ Cambios de clase y uso de la cafetería.	19
▪ Asistencia al centro.....	19
▪ Recreos	21
8.2 Normas de Aula	21
8.3 Medidas Disciplinarias:.....	21
8.3.1 Faltas de conducta leves (conductas contrarias a la convivencia).....	23
8.3.2 Faltas de conducta graves (conductas contrarias a la convivencia)	27
8.3.3 Faltas de conductas muy graves (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)	30
8.3.4 Reclamación	35
8.3.5 Recursos	35
8.3.6 Atenuantes y agravantes.....	36
8.3.7 Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.....	37
8.3.8 Competencia para la imposición de medidas disciplinarias.....	37
8.3.9 Plazos de prescripción	38
9. AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE	38
9.1. Sesiones de evaluación.....	38
9.2. Exámenes escritos.....	38
9.3. Falta de asistencia del alumnado.	38
9.4. Atención a familias.....	38
9.5. Actuación en caso de accidente de un alumno.	39
9.6. Actividades complementarias y extraescolares	39
10. LAS CONDICIONES EN QUE LOS ALUMNOS PUEDEN EJERCER EL DERECHO DE REUNIÓN EN EL INSTITUTO.....	42
1. Delegados de grupo	42
2. Junta de delegados.....	42
3. Asociaciones de alumnos	43

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su artículo 124 que los centros elaborarán las normas de organización y funcionamiento, en el marco de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de que gozamos los centros educativos.

Durante este curso 2012/13 hemos elaborado estas normas teniendo en cuenta no solo lo establecido en el *Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria*, sino también los principios y decisiones recogidas en nuestro Proyecto Educativo.

Estas normas pretenden facilitar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la organización del centro y, al mismo tiempo, contribuir a la creación de un clima de convivencia positivo, sin el cual sería imposible la labor docente y el logro de los objetivos educativos. En todo momento hemos tenido presente en la elaboración de estas normas, y esperamos que se reflejen en las mismas, los fines últimos de la educación, entre ellos, educar en el respeto de los derechos y libertades fundamentales; educar en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, y contribuir al desarrollo de la personalidad y de las diferentes capacidades de los alumnos.

El Plan de convivencia de nuestro centro ha de encontrar en estas normas el sustento que lo ayude a avanzar y a desarrollar las distintas actuaciones en él contempladas.

Por último, destacar que estas normas no constituyen un documento cerrado definitivamente, sino que cada curso se ha de valorar su adecuación y su utilidad, y se han de introducir las modificaciones que se consideren necesarias, de modo que sea un documento vivo.

2. LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El buen funcionamiento de un centro educativo depende, entre otros factores, de la colaboración y participación de todos los miembros de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios. Cada uno ha de tener los cauces necesarios que faciliten su implicación en la tarea educativa, y que se recogen tanto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, como en el Decreto 75/2010 de 11 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. No obstante, a continuación vamos a concretar algunos aspectos referidos a las estructuras de participación ya definidas.

2.1. Con relación al alumnado:

Cada grupo de alumnos ha de elegir al inicio de cada curso un delegado y un subdelegado, tal y como se detalla en el apartado 10 de estas Normas.

Al mismo tiempo, los delegados de los distintos grupos, junto con los representantes de los alumnos en el consejo escolar, integrarán la junta de delegados.

A lo largo de cada curso se convocarán, al menos, las siguientes reuniones: al inicio del curso escolar y antes y después de las reuniones del Consejo Escolar.

Con el fin de facilitar su funcionamiento en la primera reunión del curso se elegirá un presidente y un secretario, que se encargarán de coordinar las reuniones y levantar acta de las mismas, respectivamente. Estos cargos serán elegidos mediante voto secreto, y a partir de 3º de ESO todos serán electores y elegibles

La convocatoria de la Junta será realizada por el jefe de estudios y siempre que lo solicite un tercio de sus integrantes. Los acuerdos que se tomen en el seno de esta junta se adoptarán por mayoría absoluta. Además, las actas de cada reunión serán colocadas en los tableros del vestíbulo, en los que se reservará un espacio para este fin.

Igualmente para su funcionamiento se tendrá en cuenta lo establecido en el apartado 9 antes citado.

Los alumnos, además, pueden crear una asociación, tal y como se detalla en el artículo 81 del mencionado Decreto y en el apartado 10 de estas Normas.

2.2. Con relación a las familias:

Su participación en el centro se organiza fundamentalmente a través de sus representantes en el consejo escolar y la Asociación de madres y padres que exista en el centro.

Deberá existir una comunicación fluida entre la asociación y el equipo directivo del centro y se convocarán al menos tres reuniones cada curso escolar entre este y la junta directiva.

2.3. Con relación al profesorado:

Los órganos de participación del profesorado en la vida del centro aparecen definidos en la normativa vigente y son: el claustro, la comisión de coordinación pedagógica, la comisión para la elaboración y seguimiento de los planes de atención a la diversidad, los distintos departamentos y los equipos docentes. Asimismo, los profesores están representados como el resto de miembros de la comunidad educativa en el consejo escolar.

Además, en el centro se pueden constituir comisiones integradas por profesorado voluntario para organizar actividades o proyectos de forma

puntual o a lo largo de todo el curso, como la comisión cultural, de la que también podrán formar parte alumnos de bachillerato.

2.4. Con relación al personal de administración y servicios:

La participación de este personal se realizará a través fundamentalmente de su representante en el consejo escolar.

3. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES APROBADAS Y NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.

3.1. Actividades organizadas en los recreos para el alumnado:

En los recreos se organizarán las siguientes actividades para el alumnado:

▪ **Música y danza:**

Coordinado por el profesorado del departamento de Música. Estas actividades se llevarán a cabo en el aula de música. El alumnado deberá acudir a dicha aula en los 5 minutos posteriores al inicio del recreo y permanecerá en la misma durante todo este tiempo.

▪ **Informática:**

El responsable es el coordinador de TIC del centro. Se llevará a cabo en el aula de informática de la planta baja y se requerirá la colaboración de, al menos, dos profesores más.

▪ **Deportes:**

Los responsables de planificar y desarrollar estas actividades son los profesores del departamento de Educación Física.

▪ **Biblioteca:**

En el Plan Lecto-escritor se plantea como una de las actuaciones la apertura de la biblioteca durante los recreos. Las responsables de esta medida son las profesoras del departamento de lengua y, si fuera necesario podría colaborar otro profesorado.

▪ **Biblioteca en inglés:**

Los alumnos durante los recreos podrán recoger y devolver libros y serán los profesores del departamento de inglés los responsables de organizar y coordinar esta actividad.

3.2 Guardias de aula:

En la mesa de la sala de profesores está siempre el “Parte de ausencias del profesorado”, en el que jefatura indicará los docentes que cada día van a faltar. Es imprescindible revisar dicho parte antes de realizar la guardia, algunas

ausencias están reflejadas a 1ª hora de la mañana, pero otras pueden tener lugar en el transcurso de la misma.

En todas las sesiones habrá dos o tres profesores de guardia y su responsabilidad es asegurarse de que todos los alumnos/as están en su aula y hacerse cargo de los grupos de alumnos que no tengan profesor por ausencia. Si algún profesor se retrasara el profesor de guardia abrirá la puerta del aula para que entren los alumnos y esperará a que llegue el profesor de ese grupo.

Las guardias se realizarán en el aula correspondiente, salvo en el caso de Educación Física, Educación Plástica, Tecnología, Informática, Dibujo y Música, que se realizarán en su aula de referencia o un aula que quede libre.

En caso de que un profesor vaya a faltar al día siguiente informará a jefatura de estudios y dejará trabajo a los alumnos para realizar en esas horas, en el parte de ausencias de la sala de profesores.

Cuando un profesor de guardia se haga cargo de un grupo de alumnos/as se anotarán las ausencias de estos en la plataforma Yedra.

Se podrá decidir permanecer con los alumnos en el aula de referencia o en el patio, siempre a decisión del profesor que tenga que hacer la guardia. En caso de que bajen al patio, únicamente podrán utilizar las pistas que están detrás del polideportivo.

Durante la sesión de guardia, y en caso de que el profesor no se tenga que hacer cargo de ningún grupo, se encargará de la vigilancia y control de pasillos, patios y otras dependencias del centro y permanecerán en la sala de profesores o dejarán constancia en conserjería del lugar en el que se encuentran para localizarlo en caso necesario.

En la ESO y PCPI no se puede adelantar ninguna clase por ausencia de un profesor/a. En Bachillerato y Ciclo Formativo, se puede adelantar una clase si el profesor de guardia o quien adelanta tiene clase con el grupo a última hora.

3.3 Recreos lectivos para el profesorado:

El profesorado que tenga recreos lectivos deberá responsabilizarse de controlar al alumnado que ha de estar en los patios. En ningún caso el alumnado de 1º y 2º de ESO puede permanecer en el aparcamiento, en la zona próxima al departamento de Educación Física detrás del polideportivo, ni salir del recinto escolar.

Para ello los profesores/as de guardia estarán presentes en estas zonas y, al menos uno de ellos, antes de salir revisará que los pasillos de la 1º y la 2º plantas han quedado vacíos.

3.4 Control de ausencias del alumnado:

Un profesor del centro pasará por las aulas a lo largo de la mañana para recoger información del alumnado que está ausente de los distintos grupos.

Posteriormente informará a jefatura de estudios quien se encargará de contactar con las familias, en los casos en los que se considere necesario. El tutor mensualmente proporcionará a las familias información sobre las faltas de sus hijos/as.

3.5 Comisión de actividades culturales:

Todos los cursos se constituirá una comisión, coordinada desde jefatura de estudios, que se encargará de dinamizar, proponer y organizar las actividades de carácter cultural que contribuyan al logro de los objetivos educativos y que sean coherentes con los principios definidos en nuestro Proyecto Educativo. En todo caso, es imprescindible la participación y colaboración de los distintos departamentos, así como del alumnado y sus familias.

3.6 Equipo de convivencia:

En el plan de convivencia de nuestro centro se contempla la creación de un equipo de convivencia con el que se pretende incidir en la mejora del clima escolar no solo desde el abordaje de situaciones conflictivas, sino también desde la prevención de la violencia y la cultura de la solidaridad.

Funciones:

- Analizar el clima de convivencia escolar
- Proponer y llevar a cabo actuaciones que promuevan valores como respeto, solidaridad, tolerancia...
- Aprender estrategias pacíficas para la resolución de conflictos
- Detectar situaciones de maltrato o violencia entre iguales
- Promover intervenciones ante los problemas de convivencia
- Fomentar y aplicar la mediación

3.7 Coordinador de TIC:

Las funciones que el responsable de TIC del centro ha de llevar a cabo son las siguientes:

- Coordinar la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el currículo de las distintas materias.
- Mantener y promover la página web del centro y otras herramientas: blogs, wikis.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos, así como velar por su cumplimiento.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software y de los equipos.
- Asesorar al profesorado, en lo relacionado con las T.I.C.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con estas.
- Diseñar y coordinar la evaluación del plan T.I.C.

3.8 Representante de igualdad del Centro

Tal y como se establece en la Resolución de 26 de agosto de 2010 (BOC de 7 de septiembre), en el Consejo Escolar se designará una persona de entre sus miembros que impulse medidas educativas destinadas a fomentar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

Sus propuestas se plantearán en la CCP y se integrarán en los distintos planes, programas y proyectos que guían la actividad docente.

4. LA CONCRECIÓN DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y DE LAS COMISIONES QUE SE CONSTITUYAN EN EL MISMO.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno en el que participan los diferentes miembros de la comunidad educativa y su estructura y funcionamiento aparece regulado en el Decreto 75/2010, de 11 de noviembre. En el artículo 22 del citado Decreto se establece que se podrán constituir comisiones para asuntos específicos.

Para el tratamiento de los temas de convivencia se ha constituido una comisión de acuerdo con lo establecido en el *Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

En caso de que sea necesario establecer una comisión para abordar algún tema concreto es necesario que en la misma estén representados todos los sectores de la comunidad educativa y las reuniones se convocarán en un horario que facilite la participación. En dichas comisiones se analizarán y realizarán propuestas sobre el tema de que se trate que posteriormente se llevarán al Consejo Escolar para su aprobación.

5. LA ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL INSTITUTO.

Se definen como servicios, dependencias o espacios de uso generalizado por parte de la Comunidad Educativa los que, a continuación se señalan:

- **Secretaría**

Constituye el lugar del centro en el cual se desarrolla, fundamentalmente, la gestión administrativa y toda la actividad que lleva consigo. La Comunidad Educativa tiene permanente acceso a los servicios que puede prestar la secretaría (expedición de certificaciones, consultas, etc.) siempre que lo permitan las circunstancias del momento concreto y el volumen de trabajo que en ella se esté llevando. En cualquier caso, el horario al público de secretaría será de 9:00 a 14:00 a h. de lunes a viernes y los martes en horario de tarde de 16:00 a 18:00 horas. Asimismo, la secretaría facilitará a toda la Comunidad

Educativa cuanta información divulgativa y de interés general pueda llegar al centro, para lo cual se hará uso de los correspondientes tabloneros de anuncios.

▪ **Salón de actos**

Se utilizará para todos los actos institucionales, lúdicos, informativos, etc. que se desarrollen en el Instituto y que sean programados por los diferentes colectivos que forman parte de él. La Dirección del centro, podrá también autorizar su uso por otros colectivos ajenos al Instituto.

Las normas de utilización de este espacio son las siguientes:

- Cualquier actividad que se celebre en el Salón de Actos deberá contar con una persona que se haga responsable de su desarrollo, con independencia, si fuese el caso, del profesorado que asista a la misma acompañando a un determinado grupo de alumnos y alumnas.
- Para las actividades propias del centro, la persona responsable deberá ser necesariamente un profesor o profesora del mismo.
- Para las actividades ajenas al centro, la Dirección asignará la responsabilidad a la persona solicitante del Salón de Actos o a quien ésta designe.
- Con antelación suficiente, la persona responsable se encargará de realizar la reserva de esa dependencia en el despacho del secretario.
- A los efectos oportunos, si al inicio de la actividad se advirtiera alguna deficiencia en el estado del Salón de Actos, la persona responsable deberá comunicarlo con inmediatez al miembro del equipo directivo presente en el centro.
- No se utilizará el salón de actos como aula, salvo en casos excepcionales y de forma puntual.
- El día de uso de este espacio, quien lo haya reservado recogerá las llaves en conserjería. Los conserjes sólo proporcionarán la llave del Salón de Actos a la persona responsable de la actividad. Una vez concluida la actividad se apagarán todos los equipos y el interruptor general y se devolverán las llaves en conserjería.
- Si se necesitan los medios audiovisuales (megafonía, cañón, pantalla, etc.), se deben seguir las normas específicas de uso, que se encuentran junto a dichos medios.

▪ **Biblioteca**

La Biblioteca es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje y puede ser utilizada por cualquier miembro de la comunidad educativa. Está atendida por los profesores de guardia de recreo así como los profesores encargados de la gestión, catalogación y funcionamiento general.

Permanecerá abierta en horario de recreos y en aquellas franjas horarias en las que se disponga de un profesor de guardia de la misma. Los alumnos que estén matriculados sólo de algunas materias podrán acceder a la Biblioteca únicamente cuando haya profesores de guardia. Se abrirá un día por la tarde, en caso de que exista profesorado con la disponibilidad horaria necesaria. En los periodos de recreos los alumnos podrán asistir tanto a leer como a hacer consultas y siempre al inicio del recreo, evitando aglomeraciones en los pasillos.

Las normas de uso que en todo caso se han de respetar son las siguientes:

- La Biblioteca no se utilizará como aula para impartir clases, ni se realizarán actividades que impidan su uso habitual salvo casos excepcionales.
- En la biblioteca se permanecerá en silencio o se utilizará un tono de voz bajo para no molestar al resto de usuarios. Todos los usuarios han de mantener el orden adecuado hasta que se les pueda atender.
- No está permitida la comida o bebida.
- No está permitido el uso del móvil ni reproductores de imagen o sonido.
- Los usuarios deberán conservar y evitar el deterioro de las instalaciones y diferentes materiales. Además, han de permanecer sentados de forma correcta en el momento de la lectura.
- Es imprescindible pasar por el punto de registro (mesa del profesor) cuando se vaya a tomar prestado o devolver un ejemplar.
- Se ha de solicitar información de lo que se necesite al profesor responsable.

En lo que respecta al sistema de préstamo de libros se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El usuario tendrá a su disposición y libre acceso todo el fondo de préstamo de la biblioteca. Quedan excluidas las obras de referencia, diccionarios o ejemplares de carácter único.
- Igualmente, el usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición.

- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos sin comunicarlo al personal de la biblioteca. Normalmente se prestarán un máximo de dos volúmenes por persona cada 15 días, prorrogable hasta un mes más si no hay otro lector que lo haya solicitado. El retraso en la devolución supondrá una sanción.
- El préstamo para los alumnos de 2º de Bachillerato acaba la primera semana de mayo y para el resto de los niveles la primera semana de junio.

▪ **Aulas de informática**

Se utilizarán preferentemente para impartir aquellas materias o módulos que en su programación contemplen la enseñanza de la utilización de ordenadores. Para su uso el resto de horas se hará mediante reserva en las hojas destinadas a este fin en la sala de profesores.

Dadas las peculiaridades de estas aulas habrá un régimen específico de funcionamiento y utilización establecido por el profesorado encargado de estas aulas.

En todo caso, las normas de funcionamiento que se han de tener en cuenta son las siguientes:

- El profesor debe apuntar el número de alumnos y su número de ordenador en el parte correspondiente, diariamente, debiendo los alumnos utilizar siempre el mismo equipo.
- El alumno debe observar el equipo cada día y comunicar al profesor cualquier anomalía, para que lo apunte en el parte de incidencias.
- En ningún caso se deberá desenchufar ningún cable.
- No se puede comer ni beber en las aulas.
- Las actividades de cada alumno se guardarán en un soporte externo (lápiz de memoria o similar).
- El alumnado seguirá las indicaciones del profesor en el uso de Internet y de las aplicaciones informáticas. Sólo podrá entrar en aquellas páginas Web que el profesor determine para el desarrollo de la clase y sólo usará aquellas aplicaciones informáticas que el profesor indique.
- Queda terminantemente prohibido el cambio en la configuración de los equipos informáticos, la instalación de programas, el cambio de fondos, salvapantallas, etc.

El profesorado tendrá en cuenta las siguientes pautas para el uso del aula de informática:

1. Comprobación inicial del estado del aula:
 - a) Orden de mobiliario y equipo informático
 - b) Anotaciones en el libro de incidencias
2. Encendido de ordenadores y registro de los alumnos:
 - a) Encendemos ordenadores
 - b) Iniciamos la sesión
 - c) Registramos a los alumnos participantes

▪ **Aulas generales**

Las clases son un espacio de trabajo y de estudio, por tanto, se procurará que se mantenga lo más acogedor y cómodo posible, para lo que se respetarán las siguientes normas:

- La limpieza es una cuestión básica, responsabilidad de profesores y alumnos. Los alumnos y alumnas deben vigilar por la limpieza y orden del aula así como de los lugares comunes. El uso inadecuado de las instalaciones no sólo es una falta de limpieza o educación, constituye además una falta de respeto a los trabajadores y trabajadoras que se ocupan de ello.
- Se velará por el buen uso del mobiliario de la clase. No se puede pintar en las mesas ni en las paredes, tampoco se pueden acercar las mesas y las sillas a las paredes o a los radiadores. Se procurará que persianas, pizarras y otros elementos de la clase no sean mal utilizados.
- Durante el recreo, los alumnos deberán abandonar las aulas y podrán permanecer en el patio, en las aulas específicas para realizar actividades en el recreo o en la planta baja, salvo en la entrada a la biblioteca y departamento de inglés.
- Las aulas serán abiertas siempre por el profesorado y cuando se finalice la clase el profesor deberá esperar a que todos los alumnos salgan, apagar las luces y cerrar la puerta con llave.

El incumplimiento de alguna de estas normas será motivo de una sanción individual o grupal.

▪ **Aulas específicas**

Son aulas específicas aquellas dependencias o espacios destinados a ser utilizados por el alumnado bajo la supervisión del profesorado de la materia para cuya impartición es necesaria la utilización de estos y de los medios

materiales (elementos de laboratorio, ordenadores, herramientas, aparatos, etc.) que allí se encuentran. En concreto, consideramos aulas específicas:

- ✓ Laboratorios. Física, Química, Biología.
- ✓ Aulas de Educación Plástica y Dibujo.
- ✓ Aula de Música.
- ✓ Aula de Tecnología.
- ✓ Polideportivo.
- ✓ Aulas Taller.

Dadas las peculiaridades así como características que diferencian a unos talleres, laboratorios o aulas específicas de otros, cada uno de ellos tendrá un régimen propio de funcionamiento y utilización establecidos por el departamento didáctico al que se asigna el citado espacio.

▪ **Espacios abiertos y zonas comunes (pasillos, porches y patios)**

Siempre se utilizarán teniendo en cuenta que no se debe perturbar el desarrollo normal de las clases del resto de grupos. Por los pasillos se circulará exclusivamente en los momentos de cambio de clase y, como excepción, para ir a los aseos, a conserjería o a jefatura de estudios.

Tanto los porches como los patios deberán ser utilizados exclusivamente en periodos no lectivos o recreos.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO durante los recreos permanecerán exclusivamente en el patio interior del instituto, absteniéndose de permanecer en el porche principal o en la zona delantera del centro.

Las pistas deportivas que se encuentran situadas detrás del polideportivo podrán ser utilizadas en las horas de guardia por el profesorado, siempre con el visto bueno de la jefatura de estudios. En todo caso, el uso que se haga no perturbará el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a desarrollar sus actividades o trabajo normalmente, para lo que se han de evitar ruidos innecesarios y se podrán establecer normas de uso específicas en determinados tiempos. En ellas se observarán las mismas normas de convivencia que en el resto de las dependencias del centro.

La verja de acceso permanecerá abierta durante toda la mañana, y se cerrará entre las 14:00 y las 14:20 horas.

▪ **Servicio de fotocopias:**

El horario para encargar fotocopias por parte del profesorado será de 8:00 a 14:15, salvo en los recreos que será, preferentemente, para el alumnado.

Se procurará no dejar fotocopias en la conserjería para ser recogidas por los alumnos y no se enviará a los alumnos a hacer fotocopias durante las horas de clase, salvo en casos de extrema urgencia.

▪ **Cafetería:**

El alumnado sólo podrá acceder a la misma durante el periodo de recreo y no podrá ir a comprar entre horas, ni en horas de clase. En caso justificado (indisposición, fatiga, etc.), el profesorado de guardia podrá permitir que el alumnado vaya a la cafetería para tomar algo que disminuya su malestar (agua, manzanilla, etc.).

Se procurará que en la cafetería se ofrezcan productos saludables alternativos a la bollería industrial, las golosinas y las bebidas azucaradas

▪ **Uso de los servicios higiénicos:**

Los baños podrán ser utilizados en los siguientes momentos:

- A la entrada y salida de las clases
- Durante el recreo (solamente estarán disponibles para el alumnado los baños de la planta baja).

En ningún caso se permitirá la salida al baño fuera de este horario salvo causa muy justificada (enfermedad, indisposición, etc.).

▪ **Zonas de aparcamiento:**

Destinado al aparcamiento del personal docente y no docente que desempeñe su trabajo en el centro.

▪ **Exposición de publicidad:**

Sólo se podrá exponer en el vestíbulo del centro, en el espacio delimitado para ello, y previa autorización de la dirección, aquel material relacionado con la educación o con eventos culturales o lúdicos.

▪ **Taquillas:**

Para que el alumnado que así lo desee pueda tener un lugar donde dejar libros, material escolar, objetos personales y previa solicitud en la Dirección.

Este uso será en régimen de alquiler y el alumno/a se hará responsable de todos los gastos que conlleve la reparación de los daños que se produzcan por un mal uso de la misma.

6. LOS MECANISMOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASÍ COMO FACILITAR LA RELACIÓN CON EL ENTORNO.

Entre el profesorado la comunicación se lleva a cabo a través fundamentalmente de la plataforma Yedra, del correo electrónico institucional y de reuniones de los equipos docentes, la comisión de coordinación pedagógica, el claustro, los departamentos didácticos y las comisiones que se creen en función de los temas que haya que abordar.

Con las familias, además de la citada plataforma, se convocan reuniones al inicio y al final del curso, y los tutores de los distintos cursos mantienen con las familias entrevistas individuales. La relación entre el equipo directivo y la Asociación de padres y madres es fluida, pues los miembros de la Junta Directiva acuden al centro de forma habitual y se llevan a cabo reuniones para tratar determinados temas.

Con relación al alumnado la comunicación y la colaboración se lleva a cabo a través de los tutores/as de cada grupo, los delegados y sus representantes en el Consejo Escolar.

De igual modo, existe una adecuada y necesaria relación con el Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna, para la cesión o petición de instalaciones y la colaboración en temas de carácter puntual. Participamos en el Municipio Educativo que pretende impulsar actuaciones conjuntas entre los distintos agentes educativos del municipio.

Por último, con el personal de administración y servicios la comunicación y colaboración se concreta a través de su representante en el Consejo Escolar y fundamentalmente a través del secretario del centro.

7. LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

Serán nombrados por la directora, a propuesta de jefatura de estudios, un tutor o tutora para cada grupo, y para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.
- Las tutorías de grupo de 1º y 2º de ESO serán asignadas, de manera prioritaria, a los maestros que impartan clase a dichos grupos.
- Las tutorías de los grupos de diversificación de 3º y 4º de ESO serán asumidas por profesorado del Departamento de Orientación.
- La disponibilidad horaria del profesorado de los distintos departamentos será determinante para adjudicar las horas de tutoría.

8. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

8.1. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL:

8.1.1. REFERIDAS A LAS INSTALACIONES

Los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa deberán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza y cuidado de las instalaciones, mobiliario y material del centro. Cualquier desperfecto o daño producido en los mismos por un uso malintencionado, será motivo de la sanción correspondiente que incidirá en la restauración del deterioro provocado.

Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a las que hubiere lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos donde se produzca los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones.

Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Si fueran necesarios otros elementos para lograrlo, los delegados lo comunicarán al Secretario. Quedan restringidas todo tipo de pintadas.

Se ha de informar siempre a la secretaría del centro de los desperfectos que se observen en cualquier dependencia del centro.

8.1.2. REFERIDAS AL PROFESORADO

▪ Entradas y salidas del aula:

Los profesores serán puntuales en la entrada y salida de sus clases.

No se permitirá la salida de los alumnos del aula antes de que suene el timbre, a no ser un caso de fuerza mayor, y siempre bajo su responsabilidad.

Los profesores dejarán salir a los alumnos, antes de finalizar la clase, siempre que estos cuenten con autorización paterna, y antes de dejar el instituto han de comunicar esta circunstancia a jefatura de estudios

Antes de salir de clase, una vez finalizada la misma, deberá asegurarse de que los alumnos salgan, apagará las luces y todo el material audiovisual y cerrará la puerta con llave.

Si un profesor organiza alguna actividad durante los recreos, deberá encargarse de que los alumnos participantes en la misma respeten las normas generales que rigen durante estos periodos e instarles a acudir al inicio del recreo, no permitiéndoles la entrada a partir de los primeros cinco minutos.

Los profesores que dispongan, además de su hora de docencia, de otra cedida por otro profesor para realizar un examen, controlarán que el alumnado no abandone el aula antes de tiempo, puesto que aunque hayan finalizado el examen no podrán salir del aula hasta que suene el timbre.

▪ **Uso de teléfonos:**

Se utilizarán los teléfonos de la sala de profesores, de secretaría y cualquier otro, única y exclusivamente para asuntos del centro, y nunca para temas personales.

Cuando se utilice el teléfono de la sala de profesores nunca se dejará fuera de esta.

Se recuerda que cuando un profesor que observe a un alumno, en el aula o en los pasillos, haciendo uso de teléfonos móviles, aparatos grabadores o cámaras fotográficas, amonestará verbalmente al alumnado y pondrá en conocimiento de los jefes de estudios de esta circunstancia.

▪ **Ausencias y retrasos:**

Dentro de lo posible, los profesores tratarán de avisar con antelación al equipo directivo de sus ausencias y retrasos, y prepararán trabajo para el alumnado que depende de ellos.

Los profesores asistirán con puntualidad a las reuniones de evaluación, y de coordinación.

▪ **Equipos informáticos:**

El profesorado apagará el ordenador del aula en que imparte clase, cuando tenga constancia de que el aula no se usará más durante la jornada.

Los profesores serán responsables de apagar el ordenador del departamento al finalizar la jornada.

Los profesores que utilicen los ordenadores de la sala de profesores a última hora de la mañana o de la tarde, deberán apagar los ordenadores antes de irse del centro.

▪ **Control de la asistencia y retrasos del alumnado:**

Los profesores anotarán en Yedra las faltas y retrasos (sean o no justificados) del alumnado, siendo especialmente escrupulosos con los retrasos posteriores a los recreos.

Cada cuatro retrasos no justificados en una misma asignatura, el profesor decidirá la sanción que va a imponer al alumnado (amonestación por escrito; recreos haciendo actividades;...). En todo caso constituirá una falta leve, tal y como aparece recogido en el apartado 8.3.1 de estas Normas.

El tutor, justificará las faltas del alumnado, y comunicará estas faltas a las familias por escrito, cada mes, o de forma inmediata por teléfono si así lo estima conveniente.

▪ **Adopción de medidas con el alumnado con comportamiento disruptivo:**

El profesor amonestará verbalmente o por escrito al alumnado disruptivo, y no estará justificada en ningún caso la expulsión del aula.

El profesor tendrá en cuenta lo establecido en el punto tercero de este mismo apartado (*medidas disciplinarias*), para valorar la magnitud de la falta del alumno y efectuar la correspondiente sanción.

Las medidas disciplinarias que adopte el profesor en períodos no lectivos para el alumnado serán asumidas por dicho profesor.

▪ **Comunicación de desperfectos:**

Cualquier profesor que contemple una conducta inapropiada con el mobiliario del centro adoptará la sanción correspondiente, según la gravedad del daño causado, e informará de esta situación al tutor o a jefatura de estudios.

Serán los jefes de departamento los responsables de cuidar de las instalaciones de sus respectivos departamentos y de comunicar los desperfectos.

▪ **Adquisición y custodia de material:**

Los profesores comunicarán a los jefes de departamento o al secretario del centro sus necesidades materiales.

Cuando un departamento necesite adquirir libros o material específico, que no esté disponible en secretaría, deberá comunicarlo previamente al secretario.

▪ **Tratamiento con las familias y con el resto del profesorado:**

Los profesores deberán informar a aquellos compañeros que requieran información sobre un alumno, verbalmente o a través de la plataforma Yedra.

Los profesores facilitarán a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos/as. Además, mantendrán una actitud amable y respetuosa hacia la familia y procurarán fomentar su participación en la vida del centro.

Los profesores se entrevistarán con los padres/tutores legales del alumnado que así lo requieran, en su hora semanal disponible a tal efecto.

Los profesores mantendrán la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia en las reuniones de evaluación, o en cualquiera otra circunstancia.

8.1.3 REFERIDAS AL ALUMNADO

- **Uso de teléfonos del alumnado.**

No se permite el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos que puedan desviar la atención de los alumnos durante el transcurso de las clases o actividades desarrolladas en el recinto escolar. Todos esos dispositivos deberán estar siempre desconectados y fuera de la vista.

- **Entrada y salida del centro.**

Las puertas de acceso al centro se abrirán treinta minutos antes del comienzo de las clases, y los alumnos han de permanecer en la planta baja, en ningún caso subirán a la primera o segunda plantas antes de que suene el timbre que indica el inicio de la jornada.

No se permitirá permanecer en los pasillos, en la cafetería o en los servicios durante las horas de clase.

Los alumnos no pueden abandonar el recinto escolar en horario lectivo. Si por un motivo justificado, un alumno se debe ausentar del instituto, la familia deberá solicitar dicha salida y se deberá comunicar este hecho a jefatura de estudios antes de salir del centro.

Con relación al alumnado de bachillerato, cuando no tenga actividades lectivas a primera hora de la mañana podrá incorporarse a la segunda hora, pero si los alumnos ya se encuentran en el instituto permanecerán en el aula con el profesor de guardia. Igualmente, si algún grupo de alumnos se encontraran sin profesor a lo largo de la última hora de la jornada lectiva, el jefe de estudios podrá autorizar la salida del centro, pero únicamente al alumnado de bachillerato.

El alumnado del ciclo formativo podrá abandonar el centro cuando el profesor esté ausente.

- **Cambios de clase y uso de la cafetería.**

Los alumnos se dirigirán al aula al sonar el timbre de entrada, cuando se trate de la primera clase o de la clase tras los recreos.

Al finalizar cada clase sonará el timbre, y en caso de que los alumnos tengan que desplazarse a otra dependencia lo harán en el menor tiempo posible.

El alumnado sólo podrá permanecer en la cafetería durante los recreos. No podrán entrar en ella después del toque del timbre.

- **Asistencia al centro**

La asistencia a clase y a todos los actos programados por el Centro que formen parte de su actividad didáctica es obligatoria.

▪ **Con relación a las faltas de asistencia se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:**

El tutor comunicará a las familias el número de faltas de asistencia de sus hijos mensualmente.

El alumno deberá presentar a su profesor tutor el parte de justificación de sus faltas de asistencia relleno y firmado por los padres o tutores legales cuando se reincorpore al centro.

Si una falta de asistencia injustificada impide a un alumno realizar un examen o cualquier otra prueba objetiva de evaluación, el profesor correspondiente decidirá la forma concreta de resolver la situación, con el fin de que ni el alumno afectado, ni sus compañeros, se vean perjudicados.

Otros aspectos que se han de tener en cuenta son:

- Las faltas y retrasos se controlarán siempre empleando la plataforma YEDRA.
- Las faltas por participar en actividades extraescolares (conferencias, salidas del centro, etc.) no necesitarán justificación familiar.
- Cuando estas faltas se produzcan en actividades extraescolares se computarán del mismo modo que las de clase. El número de horas de ausencia será comunicado a jefatura de estudios por el profesor responsable de la actividad. No obstante, si el día que se organiza una salida didáctica se comprobara la ausencia de algún alumno se informará a jefatura de estudios para que lo ponga en conocimiento de la familia y, asimismo, desde jefatura se informará al tutor correspondiente.

Con relación a las faltas colectivas y motivadas a clase del alumnado a partir de 3º de ESO (jornadas de huelga), serán admitidas sin que impliquen una medida disciplinaria siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Que los alumnos estén informados de los problemas que originen la falta de asistencia a clase.
- Que hayan tomado una decisión democrática en el seno de la Junta de delegados y que ésta se haya reflejado en un acta firmada por el coordinador de la misma.
- Que el acuerdo haya sido comunicado al Equipo Directivo con 48 horas de antelación como mínimo.

En cualquier caso, estas faltas serán consignadas en YEDRA y los alumnos deberán presentar al tutor el justificante de la falta para tener constancia de

que las familias estaban informadas de esta situación aunque en Yedra no se refleje esta justificación.

▪ **Recreos**

Los alumnos de 1º y 2º de ESO, durante los recreos, deberán permanecer en las canchas deportivas, en la biblioteca, en la cafetería o en los espacios establecidos a tal fin. De igual modo, podrán permanecer en la zona del vestíbulo de entrada dentro del instituto, pero en ningún caso podrán quedarse en la zona delantera exterior del mismo.

Los alumnos de otros niveles podrán salir a la calle siempre que sus familias lo autoricen por escrito.

En todo caso, en los recreos, el alumnado de los distintos niveles se dirigirá al patio o a los espacios señalados anteriormente, pero en ningún caso podrá permanecer en otras dependencias del centro no autorizadas (aulas, pasillos,...).

8.2 Normas de aula

Al inicio de cada curso escolar los grupos de alumnos/as, coordinados por sus tutores/as correspondientes, elaborarán las normas de aula que han de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades educativas y del buen funcionamiento del grupo y que serán de obligado cumplimiento.

Las normas, y las consecuencias derivadas de su incumplimiento, deberán garantizar los derechos y deberes establecidos en el Título II del Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria. De igual modo, no podrán vulnerar las establecidas con carácter general en el apartado 7.3 de este documento.

Estas normas, que han de contar con el visto bueno de jefatura de estudios, se recogerán por escrito y se colocarán en el tablón del aula.

Para la elaboración de las mismas se contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación y se referirán, al menos, a los siguientes ámbitos:

- Trabajo en el aula
- Cuidado de materiales
- Relación entre compañeros
- Relación alumnado/profesorado

8.3 Medidas disciplinarias:

Este apartado se ha elaborado teniendo en cuenta el *Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad*

educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el que se establecen los procedimientos para la adopción de las medidas disciplinarias, así como las competencias para la imposición de estas.

La disciplina se concibe como un medio para la formación de la competencia social y ciudadana de nuestros alumnos y como un instrumento de desarrollo de un clima positivo en el centro, necesario para el logro de los objetivos educativos.

Los criterios que deben regir la aplicación de las medidas disciplinarias son:

- La edad del alumno y su escolarización en el correspondiente curso, ciclo, nivel, etapa y enseñanza, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales. A tal fin, se podrán solicitar cuantos informes consideren pertinentes para acreditar dichas situaciones y/o circunstancias.
- El carácter educativo y recuperador de las medidas disciplinarias, que deberán garantizar el respeto a los derechos de los miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos ellos.
- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni a la escolaridad.
- Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la evaluación continua como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias.
- No podrán imponerse medidas contrarias a la integridad física, psíquica o moral, ni a la dignidad personal del alumno.
- Para que las correcciones sean efectivas, han de aplicarse lo más cercanas al momento en que se ha cometido la falta, para que el alumno establezca la relación conducta-consecuencia.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno
- Aunque estas normas intentan abarcar la mayoría de las conductas inadecuadas que pueden producirse en nuestro instituto, no pueden contemplar todos los casos.
- Por eso, ante una situación no prevista se procurará aplicar la medida que corresponda a los casos más similares, respetando los principios expuestos en el punto anterior y la normativa vigente.

Constituyen faltas de convivencia todas las acciones que atentan contra:

- o El normal funcionamiento de la vida escolar.

- El respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El normal desarrollo del trabajo escolar de todos, estudiantes y profesores.
- La conservación del material y las instalaciones.

Las faltas de conducta se clasifican del siguiente modo:

- ❖ Leves (conductas contrarias a la convivencia)
- ❖ Graves (conductas contrarias a la convivencia)
- ❖ Muy Graves (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)

8.3.1 Faltas de conducta leves (conductas contrarias a la convivencia)

Hay ciertas conductas que interfieren mínimamente en el desarrollo de la clase (por ejemplo, moverse en el aula, entrar en ella sin pedir permiso una vez empezada la sesión...) que no llegan a tener la consideración de faltas leves y que pueden ser corregidas por el profesor, de forma inmediata, con medidas tales como un aviso oral, el cambio de sitio en clase o cualquier otra que crea conveniente.

Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban levemente el funcionamiento del centro. Siempre que sea posible, las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención. Estas faltas, y la corrección impuesta por el profesor deben ser comunicadas al jefe de estudios mediante el Documento de Amonestación correspondiente, el cual deberá ser firmado por la familia. Igualmente el profesor informará mediante Yedra al tutor y al profesorado de la amonestación impuesta al alumno.

Una vez firmado por la familia el alumno enseñará este documento al profesor de quien ha recibido la amonestación y posteriormente lo entregará en jefatura de estudios.

Ante la segunda falta leve cometida por un alumno, el tutor avisará a la familia de que la comisión de una nueva falta de este tipo supondrá un Parte de conducta contraria a la convivencia por acumulación de tres faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Los actos de indisciplina u ofensas leves, como:
 - a. La actitud indiferente del alumno hacia las actividades de aprendizaje propuestas por el profesor, no realizando las actividades de aula o las tareas complementarias encomendadas para casa.

N.O.F I.E.S JAVIER ORBE CANO

- b. Ignorar las llamadas de atención del profesorado y del personal no docente del centro.
- c. Desacreditar levemente, de forma esporádica, a algún compañero: aplicarle motes, reírse de sus actos...
- d. Hacer comentarios despectivos hacia las materias o tareas encomendadas que impliquen una falta de respeto a los profesores o alumnos, o que puedan generar desaprovechamiento en los compañeros por el descrédito provocado con esta conducta.

Estas conductas serán corregidas por el profesor mediante la aplicación de alguna de las siguientes medidas: la reparación moral (pedir disculpas...), la comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o la realización de tareas en horario no lectivo, medida esta de la que se responsabilizará el profesor que haya puesto la amonestación al alumno.

2. Los actos que perturben levemente el normal desarrollo de las actividades del centro o del aula. Entre ellos:

- a. Hablar reiteradamente en situaciones en las que debe guardarse silencio: explicaciones en clase, conferencias, etc.
- b. Entrar y/o permanecer en espacios no permitidos sin autorización.
- c. Masticar chicle durante la clase o comer en los lugares no permitidos (aulas, biblioteca, pasillos, etc.).
- d. No llevar el material necesario para trabajar, tras haber sido avisado en anteriores ocasiones.
- e. Utilizar aparatos musicales, teléfonos móviles, alarmas sonoras u otros objetos que perturben el uso normal de las clases sin autorización, dentro del aula o fuera de los lugares permitidos.
- f. Correr, gritar o empujarse en los pasillos.
- g. Colocar carteles o anuncios en el centro sin autorización de la dirección.
- h. Mantener posturas corporales impropias de una situación escolar (estar echados sobre la mesa, colocar los pies en sillas o mesas...).
- i. No respetar los plazos de entrega de libros u otros materiales prestados por la biblioteca o cualquier otro estamento del centro.

- j. Realizar durante la clase, sin autorización, actividades de otras materias.
- k. Conductas impropias de un centro educativo: juegos de cartas, juegos violentos o humillantes, utilizar un lenguaje grosero, etc.

Estas conductas serán corregidas por el profesor afectado mediante medidas tales como la comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o la realización de tareas en horario no lectivo (recreos). La utilización de aparatos no permitidos en clase se corregirá, además, con la retirada y depósito de dichos objetos en la jefatura de estudios, los cuales podrán ser recuperados al final de la jornada por el propio alumno, durante una semana como máximo. En el caso de retraso en la entrega de un libro de la biblioteca no se prestará otro ejemplar hasta que no lo devuelva o pague el importe del libro.

3. Las faltas injustificadas de puntualidad:

Cuatro faltas de puntualidad injustificadas constituyen una falta leve. Se considera falta de puntualidad cuando el alumno accede al aula una vez empezada la clase.

El profesor de la materia será el encargado de anotar el retraso mediante el procedimiento establecido. El tutor contabilizará los retrasos, establecerá las faltas leves que se deriven de su acumulación e informará de la situación al jefe de estudios.

4. Las faltas injustificadas de asistencia a clase:

Dos ausencias a clase en una materia sin justificar constituyen una falta leve. Lo relacionado con la justificación de las faltas de asistencia se expone en el correspondiente apartado de estas normas.

El profesor de la materia será el encargado de anotar la ausencia utilizando el procedimiento establecido. El tutor las contabilizará, establecerá las faltas leves que se deriven de su acumulación e informará de la situación al jefe de estudios. Advertirá al alumno de las consecuencias académicas y disciplinarias de la reiteración de las ausencias. Ante la primera falta leve de este tipo (dos ausencias), el tutor cumplimentará el Documento de Amonestación, y será comunicado a este y a sus padres. Ante la segunda falta leve de este tipo, además del apercibimiento escrito, la realización de tareas en horario no lectivo (recreos).

5. El deterioro leve, que no dificulta el uso normal, de los bienes del centro o de otros miembros de la comunidad escolar. Se incluyen actos tales como:

N.O.F I.E.S JAVIER ORBE CANO

- a. Las conductas que atenten contra la limpieza del centro: tirar objetos o desperdicios al suelo; pintar, escribir, ensuciar levemente las paredes, el mobiliario o cualquier otro material del centro.
- b. Las conductas que deterioren levemente los materiales del centro, instrumentos didácticos, así como aulas, laboratorios, talleres, aseos, cafetería y otras dependencias del centro, y que no impidan su uso.
- c. Fumar en el recinto del centro.
- d. Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad (libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto) y que no impidan su uso.
- e. Abrir las pertenencias de otras personas (mochilas, estuches, etc.) sin permiso del propietario, cambiarlas de sitio, esconderlas o entregárselas a otros...

Estas conductas serán corregidas por el profesor que las observe mediante el Documento de Amonestación y la reparación del daño causado (recogida de los desperdicios, tareas de limpieza o reparación en horario no lectivo, pago de los desperfectos, etc.).

6. Los actos leves contra la salud y la seguridad. Se incluyen, entre otras, estas conductas:
 - a. Uso inadecuado de la fuerza física que pueda suponer un perjuicio o daños a los demás o a las instalaciones.
 - b. Otras conductas que atenten contra la propia salud o la de los demás: higiene y limpieza personal, etc.
 - c. No guardar las debidas normas de seguridad en el uso y manipulación de sustancias, materiales, mobiliario, equipos, etc.
 - d. En las actividades ordinarias de las aulas y laboratorios. Utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del profesor.

Podrá corregir estas conductas el profesor testigo de las mismas mediante medidas, tales como, la comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o la realización de tareas en horario no lectivo (recreos).

7. Las faltas tipificadas como graves, si concurren las circunstancias atenuantes de arrepentimiento espontáneo, petición de disculpas, reparación, acuerdo del afectado y ausencia de conductas similares previas.

El jefe de estudios, oído el tutor, puede pasar a considerar la falta como leve, aplicando medidas tales como la realización de tareas en horario no lectivo (recreos, tardes) y la reparación del daño causado.

por otra parte, en la medida en que el centro vaya contando con mediadores con la formación adecuada, se irá aplicando la mediación como un medio más para la resolución de conflictos.

8.3.2 Faltas de conducta graves (conductas contrarias a la convivencia)

Constituyen faltas graves aquellas conductas que perturban seriamente la convivencia del centro. Los testigos o afectados por ellas informarán al jefe de estudios y dejarán constancia de las mismas mediante un Parte de conducta contraria a la convivencia. Será el equipo directivo, oídos los implicados, quien determine el grado de gravedad de la conducta (grave o muy grave), así como la sanción que corresponda.

Se consideran faltas graves las siguientes:

1. La acumulación de 3 amonestaciones escritas por faltas leves. Hay que tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 53/2009, de 25 de junio en su artículo 63 estas faltas prescriben en el plazo de un mes.
2. Las agresiones físicas intencionadas como golpes, patadas, lanzamiento de objetos, empujones, dirigidas a los compañeros, realizadas de forma aislada y que no causen lesiones.
3. Los actos de indisciplina, injuria, ofensa, vejaciones y humillaciones contra miembros de la comunidad educativa. Se incluyen, entre otras, estas conductas:
 - a. Los que tengan carácter xenófobo y racista.
 - b. Las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c. La desobediencia al profesorado o al personal no docente cuando le esté llamando la atención por una falta.
 - d. Las malas contestaciones y la burla a profesores y personal no docente.

N.O.F I.E.S JAVIER ORBE CANO

- e. La negativa explícita y reiterada a realizar las actividades propuestas por el profesor.
 - f. Los insultos a compañeros y el uso de apodosos ofensivos.
 - g. Los comentarios sarcásticos, las críticas despectivas y las injurias.
4. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro. Entre otras conductas, se contemplan:
- a. La incitación para que cualquier otro miembro de la comunidad escolar cometa una falta leve o grave.
 - b. El encubrimiento, entendido como la realización de acciones para evitar el descubrimiento de los autores de una falta.
 - c. El abandono del centro sin permiso.
 - d. Las algaradas o alborotos colectivos en el centro.
 - e. Las ausencias colectivas de clase sin la previa autorización de la Jefatura de Estudios.
 - f. Otras similares que impidan el desarrollo normal de la clase (inutilizar cerraduras...)
 - g. Cualquier acción que ponga en riesgo de forma innecesaria la integridad personal de los demás (manipulación de extintores, detectores de seguridad, instalaciones eléctricas, etc.) o las condiciones de higiene del centro.
5. El deterioro, de cierta importancia, que dificulte el uso normal de los materiales o dependencias del centro o de las pertenencias de los restantes miembros de la comunidad educativa, causado por negligencia o por uso indebido. Se incluyen conductas como:
- a. Manipular las taquillas o elementos similares pertenecientes a otros miembros de la comunidad escolar con la intención de abrirlas.
 - b. La grabación, manipulación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de cualquier actividad del centro, sin el permiso oportuno. Se considerará un agravante si se hace con la intención de despreciar o ridiculizar a otros miembros de la comunidad escolar. Los alumnos implicados serán responsables tanto del uso de los originales que hagan ellos mismos como del que

puedan hacer terceras personas a partir de la copia del material generado y/o difundido.

6. Cuando el alumno provoque la interrupción o retraso injustificado de la comunicación entre el centro y su familia (correspondencia, teléfono, correo electrónico...).
7. El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por faltas leves. Con carácter excepcional, el alumno o sus padres, si es menor de edad, podrán solicitar, de forma justificada, un cambio en las circunstancias de aplicación de la medida disciplinaria. En todo caso, quien ha impuesto la sanción será quien autorice o no dicho cambio, una vez consideradas las razones aportadas.
8. Las faltas tipificadas como leves, si concurren las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.

Correcciones para las faltas graves:

Las faltas graves podrán ser sancionadas por el director con la *suspensión del derecho de asistencia a las clases o al centro por un plazo máximo de tres días lectivos*. Durante el tiempo que dure la suspensión, para garantizar la continuidad de su proceso educativo el alumno deberá realizar las actividades formativas que determinen los profesores de las materias afectadas y deberá acudir al centro para realizar las pruebas de evaluación establecidas. Este plan de trabajo será coordinado por el tutor.

Estas faltas también pueden ser sancionadas por el director o por el jefe de estudios con:

- a) La suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias por un período de un mes.
- b) Con el cambio de grupo del alumno durante cinco días lectivos .
- c) En caso de que existan atenuantes, con la realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Las faltas en las que se produzcan deterioros materiales serán sancionadas, además, con la reparación del daño causado o con el pago del coste económico de la reparación. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

En los casos de grabación y publicación de actividades del centro sin autorización, la corrección incluirá la retirada inmediata del material de todos los medios de difusión utilizados. Además, se aplicará lo previsto en el artículo

53 del Decreto 53/2009, si se tratara de un acto constitutivo de delito o falta penal.

Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias por faltas graves:

Para imponer las correcciones para las faltas graves b) y c) es obligatoria la tramitación del Procedimiento abreviado establecido en los artículos 70 a 72 del Decreto ya citado.

En la medida en que el centro vaya contando con mediadores con la formación adecuada, se irá aplicando la mediación como un medio más para la resolución de conflictos. Las correcciones para las faltas graves (y el procedimiento utilizado en su aplicación) se pueden ver afectadas por la puesta en marcha de los procesos de mediación, en los términos previstos en el Decreto 53/2009 anteriormente citado, en especial en los artículos 40 a 45.

8.3.3 Faltas de conductas muy graves (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)

Constituyen faltas muy graves aquellas conductas que perturban gravemente la convivencia del centro. Los testigos o afectados por ellas informarán al jefe de estudios y dejarán constancia de las mismas por escrito mediante un Parte de disciplina.

Será el equipo directivo, oídos los implicados, quien determine el grado de gravedad de la conducta (grave o muy grave), así como la sanción que corresponda.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. La acumulación de tres partes por faltas graves. Esta situación tendrá automáticamente la consideración de falta muy grave.

Ante la segunda falta grave cometida por un alumno, el jefe de estudios avisará a su familia de que la comisión de una nueva falta de este tipo supondrá una falta muy grave por acumulación de faltas graves y les informará de las medidas que aplica el centro para este tipo de faltas.

2. La agresión grave, física o moral, la discriminación, el acoso, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios). Dentro de este apartado se incluyen conductas tales como:
 - a. El acoso escolar, entendido como la presencia de algunas de estas conductas: comportamientos de desprecio y ridiculización; coacciones; agresiones físicas y verbales; comportamientos de

intimidación y amenaza; comportamientos de exclusión y marginación; robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias; envío masivo de correos electrónicos insultantes o difusión de imágenes sin el consentimiento del interesado, con la intención de hacer daño. Una o varias de dichas conductas deben presentarse con estas tres condiciones simultáneas:

- ✓ La intención de hacer daño
 - ✓ La repetición de las conductas agresivas
 - ✓ La duración en el tiempo, con un esquema de abuso de poder desequilibrado entre la víctima y los agresores.
3. El uso de la fuerza o la amenaza para obligar a otro miembro de la comunidad educativa a hacer algo contra su voluntad.
 4. Las peleas y los golpes (puñetazos, patadas...) continuados o que causen lesiones.
 5. La discriminación grave por razón de género, extracción social o cultural, etnia, orientación sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o por cualquier otra condición personal o social.
 6. Los actos de indisciplina, injurias, ofensas, vejaciones o humillaciones graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa. En este apartado se incluyen conductas tales como:
 - a. Los insultos graves y las injurias u ofensas, de palabra o hecho, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, que atenten contra su honor profesional o su dignidad personal.
 - b. Las críticas injustificadas, proferidas en público, con ánimo de desacreditar, deshonar o calumniar.
 7. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro. Entre otros, se contemplan:
 - a. La incitación para que cualquier otro miembro de la comunidad escolar cometa una falta muy grave.
 - b. Las faltas consideradas como graves, si son realizadas colectivamente y/o con la intención de ser públicamente conocidas.

8. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas. Pueden incluirse:
 - a. El consumo, la venta o el suministro de drogas y de bebidas alcohólicas, realizados tanto en el centro como en sus proximidades.
 - b. La incitación al consumo de sustancias perjudiciales para la salud de los miembros de la comunidad educativa.
 - c. Cualquier otra acción que ponga en riesgo grave, de forma innecesaria, la integridad física de los demás.
9. La grabación, manipulación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o conductas inapropiadas.
10. Relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Los alumnos implicados serán responsables tanto del uso de los originales que hagan ellos mismos como del que puedan hacer terceras personas a partir de la copia del material generado y/o difundido.
11. Los daños graves, causados intencionadamente o por uso indebido, en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
12. Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación, suponga un elevado coste económico o altere de forma grave la actividad del centro. Así, son daños graves:
 - a. La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del instituto: aulas, laboratorios, biblioteca, equipos informáticos, mobiliario, fachadas, plantas, accesos, medios virtuales (página web, aula virtual), etc.
 - b. La rotura o desperfecto grave de los bienes o pertenencias de cualquier miembro o visitante del instituto: vehículos, libros, material didáctico, ropa, objetos personales, etc.
 - c. La sustracción de los bienes y materiales del centro o de los miembros de la comunidad escolar.
13. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. Se consideran, entre otras, las conductas de este tipo:

N.O.F I.E.S JAVIER ORBE CANO

- a. Utilizar la identidad de otra persona para evitar la aplicación de una medida correctora.
 - b. Firmar con la identidad de otra persona en los documentos dirigidos o relacionados con el centro.
 - c. Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
 - d. Alterar o sustraer documentos del centro tales como boletines de notas, exámenes, comunicaciones a los padres, cuadernos de notas del profesorado, etc.
 - e. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
20. El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por la comisión de faltas graves. Con carácter excepcional, el alumno o su familia, si es menor de edad, podrán solicitar, de forma justificada, un cambio en las circunstancias de aplicación de la medida disciplinaria. En todo caso, será quien ha impuesto la medida quien autorice o no dicho cambio, una vez consideradas las razones aportadas.
21. La comisión, en una situación relacionada con el centro, de cualquier delito penado por las leyes.

Correcciones para las faltas muy graves:

Las conductas gravemente perjudiciales que se consideren faltas muy graves se corregirán con algunas de estas medidas:

- a) Realización, fuera del horario lectivo, de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados a las instalaciones o materiales del instituto o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Reposición o pago de los materiales dañados y asunción de la responsabilidad civil por parte de los padres. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustraigan bienes del centro deberán restituirlos. En todo caso, los padres y representantes de los alumnos son responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Esta medida se aplica también cuando el daño se

cause en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar o en los materiales de otras personas ajenas al centro, durante las actividades tanto escolares como extraescolares.

- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias del centro por un período de hasta tres meses.
- d) Cambio de clase o de grupo hasta final de curso.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante dichas clases, el alumno deberá presentarse de inmediato en la jefatura de estudios para realizar, en el lugar que se le asigne, las actividades formativas que determinen los profesores implicados. En la primera sesión tras su incorporación a las clases deberá presentar al profesor las actividades realizadas en su totalidad.
- f) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo de suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso formativo. El plan de trabajo de estas actividades será coordinado por el tutor. En las primeras sesiones, tras su incorporación a las clases, deberá presentar a los profesores las actividades realizadas en su totalidad. La dirección del instituto podrá levantar la suspensión del derecho de asistencia al centro y readmitir al alumno antes del plazo previsto si constata, tras la recepción de la oportuna solicitud, que se ha producido un cambio positivo en su actitud.
- g) Cambio de centro educativo cuando la presencia del alumno en el instituto impida su normal funcionamiento o sea un obstáculo para la convivencia. El director podrá levantar la suspensión prevista en el apartado anterior antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno. Cuando se imponga la medida prevista en este apartado la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro educativo.

En los casos de posesión de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud, se procederá a la retirada inmediata de dichos objetos y sustancias, sin perjuicio de la imposición de las medidas disciplinarias que correspondan.

Procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias por faltas muy graves:

Para imponer las correcciones f) y g) del apartado anterior por faltas muy graves, es obligatoria la tramitación del *Procedimiento ordinario* establecido en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en Cantabria (BOC de 3 de julio de 2009), en los artículos 62 a 69.

Para imponer el resto de sanciones (excepto para la b)) es obligatoria la tramitación del *Procedimiento abreviado* establecido en el Decreto 53/2009 anteriormente citado, especialmente en los artículos 70 a 72.

Como en el caso de las faltas graves, las correcciones para las faltas muy graves (y los procedimientos utilizados en su aplicación) se pueden ver afectadas si se pone en marcha un proceso de mediación, en los términos previstos en el Decreto 53/2009 anteriormente citado, en los artículos 40 a 45. Dicho proceso solo podrá aplicarse cuando el centro disponga de un equipo de mediación suficientemente formado.

8.3.4 Reclamación

El alumno y, en caso de que éste sea menor de edad, sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación ante el director del centro en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga conocimiento de la correspondiente medida disciplinaria.

El plazo para la resolución de la reclamación no podrá exceder de tres días hábiles. Esta resolución agotará la vía administrativa. Transcurrido el plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimada la reclamación.

8.3.5 Recursos

Frente a las medidas disciplinarias, impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, los padres o representantes legales de los alumnos podrán presentar, en el plazo de dos días hábiles a partir de la notificación, una solicitud dirigida al presidente del Consejo escolar para que, en el plazo de tres días hábiles, dicho Consejo revise la decisión adoptada y, proponga, en su caso, las medidas oportunas. Transcurrido el plazo sin que haya pronunciamiento expreso por parte del Consejo escolar, se entenderá como no procedente la revisión.

La revisión a la que se refiere el apartado anterior suspenderá los plazos de recurso o reclamación a los que se refieren los artículos 69 y 72 del Decreto, y la Disposición adicional segunda.

Contra la resolución dictada por el director de un centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el director general de Coordinación

y Política Educativa, cuya resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución o sin que se produzca la notificación, se entenderá desestimado el recurso.

Las medidas disciplinarias acordadas no se pueden hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso al que se refiere el apartado anterior, o haya transcurrido el plazo para su interposición.

8.3.6 Atenuantes y agravantes.

Se consideran atenuantes las siguientes circunstancias:

- El reconocimiento espontáneo de la falta. Cuando el alumno reconozca su falta ante el profesor, el tutor o algún miembro del equipo directivo, asumiendo su responsabilidad.
- La reparación espontánea del daño producido.
- No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
- La ausencia de intencionalidad, sobre todo en faltas de daños materiales.
- La petición clara y sincera de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento para realizar actividades compensadoras del daño causado.

Y se consideran agravantes:

- La premeditación, cuando el alumno realice un acto planificado previamente.
- La reincidencia, en caso de que el alumno cometa la misma falta dos o más veces durante el curso académico.
- Las conductas contra los alumnos de menor edad, los nuevos en el centro, los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad manifiesta y los que presenten cualquier tipo de discapacidad.
- Las conductas discriminatorias por nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- La colectividad, cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo o se realice de forma colectiva.

- La publicidad manifiesta y/o la jactancia, cuando se haga exhibición de la falta y/o se esté orgulloso de ella.
- Las conductas dirigidas contra el profesorado o el personal no docente del centro.

8.3.7 Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando se produzca el incumplimiento de las normas de convivencia en las actividades dentro del recinto escolar, en las actividades complementarias y extraescolares, en el uso de los servicios complementarios (PRES, Programa bilingüe en horario de tarde, transporte, etc.) y en cualquier situación fuera del recinto escolar (prácticas en empresas,...), que estén motivadas o se relacionen, directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

8.3.8 Competencia para la imposición de medidas disciplinarias

La imposición de las medidas correctoras corresponde, con carácter general, al director quien, en los casos establecidos por la ley, delega esta competencia en la jefatura de estudios, los tutores y los profesores.

El profesorado podrá imponer las siguientes medidas:

- Apercebimiento oral
- Amonestación por escrito
- Comparecencia inmediata ante jefatura de estudios o dirección
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
- Retirada temporal de objetos o sustancias no permitidos

El tutor, además de todas las anteriores podrá imponer la realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Por último, jefatura de estudios podrá imponer las siguientes medidas:

- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante un período máximo de un mes.
- Cambio de grupo del alumno durante un plazo máximo de una semana.

En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, además de la aplicación de las correcciones previstas en estas normas, el director del instituto pondrá los hechos en conocimiento de los Cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio fiscal.

8.3.9 Plazos de prescripción

Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes y las gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán a los cuatro meses contados, en ambos casos, a partir de la fecha en que se cometieron los hechos.

Las medidas disciplinarias que se impongan prescribirán a la finalización del curso escolar correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 del Decreto 53/2009, de 25 de junio

En el cómputo de los plazos fijados, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

9. AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE

9.1. Sesiones de evaluación.

Las calificaciones de los alumnos estarán incorporadas en “Yedra” antes del primer recreo del día de la evaluación de cada grupo, con el fin de que los tutores puedan preparar las sesiones de evaluación.

Si una sesión de evaluación de un grupo se retrasara más de 15 minutos sobre el horario previsto, se suspenderá y se retomará cuando acabe la última sesión de evaluación prevista para ese día.

La confidencialidad sobre los asuntos tratados en las sesiones de evaluación será absoluta.

9.2. Exámenes escritos.

Independientemente de la duración de los exámenes escritos, los alumnos deberán permanecer en el aula aunque hayan acabado su examen hasta que todos los alumnos del grupo hayan terminado o hasta que suene el timbre que anuncia el cambio de clase.

9.3. Falta de asistencia del alumnado.

Los padres deberán avisar al centro lo antes posible cuando sus hijos vayan a faltar a clase. En todo caso, el alumno deberá enseñar un justificante de la falta de asistencia a los profesores afectados lo antes posible tras su incorporación. Dicho justificante deberá ser entregado por el alumno al tutor/a antes de que transcurran 3 días tras su incorporación.

9.4. Atención a familias.

Cada profesor tiene asignada en su horario una hora para atender a los padres que así lo soliciten. Para pedir una cita con un profesor, los padres pueden

utilizar la Plataforma Yedra, llamar al centro por teléfono o hacer llegar la petición a través de sus propios hijos.

Es importante que se pida cita con unos días de antelación para evitar que el profesor ya tenga otras entrevistas concertadas en esa hora y para facilitar a los tutores la recogida previa de información de los distintos profesores que imparten clase al grupo.

9.5. Actuación en caso de accidente de un alumno.

En caso de que un alumno sufra una indisposición leve durante una clase, el profesor intentará atender al alumno en el aula.

Si necesitase una atención más individualizada, será uno de los profesores de guardia el que se encargue de atender al alumno. Si lo considera necesario, llamará a la familia del alumno para informar de la situación y ellos decidirán cómo resolver la situación. En cualquier caso, el profesor informará en Jefatura de Estudios de esta circunstancia y se hará cargo del alumno hasta que lleguen sus padres. Los alumnos que estén esperando a sus padres lo harán siempre dentro del edificio e informarán a Jefatura de Estudios de la llegada de los padres antes de salir.

En caso de tratarse de una enfermedad o accidente grave, el profesor atenderá al alumno e informará inmediatamente a los responsables del Centro (sin dejar desatendido al alumno en ningún momento). En estos casos se llamará a los servicios sanitarios de emergencia y a la familia. En ningún caso se trasladará al alumno accidentado/enfermo al Centro de Salud en un coche particular. En todo caso se utilizará un taxi para este tipo de traslados.

9.6. Actividades complementarias y extraescolares

El departamento de actividades complementarias y extraescolares está compuesto por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de las programaciones didácticas, contribuyen a la consecución de los objetivos de alguna materia y se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo. Estas actividades tendrán carácter voluntario para los alumnos y obligatorio para el profesorado del Centro.

Son actividades extraescolares aquellas que se realizan fuera de la jornada escolar. Son voluntarias para los alumnos y en su organización y desarrollo participará el profesorado que los ha programado.

Las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias básicas y a la apertura del instituto a la comunidad. No pueden tener ánimo de lucro y no son evaluables a efectos académicos.

Aspectos generales que se han de tener en cuenta a la hora de programar/seleccionar este tipo de actividades:

- Trabajar de forma interdisciplinar para aprovechar al máximo las salidas del centro.
- Aprovechar el entorno más próximo para abaratar los gastos.
- Facilitar actividades de todo tipo para intentar atraer a la mayoría.
- Priorizar las actividades en las que el alumno es protagonista frente a aquellas en las que ejerce un papel más pasivo.
- Concienciar a los alumnos y a los padres de la importancia de estas actividades intentando involucrarles al máximo en la organización de las mismas.
- Informar al resto de la comunidad educativa con el mayor margen posible de tiempo de la realización de estas actividades.
- Coordinar a través de la CCP la distribución temporal de estas actividades.

Otras consideraciones de carácter práctico:

La programación de las actividades complementarias y extraescolares de cada departamento será enviada al jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares a principio de curso. Aquellas actividades que se quieran llevar a cabo y no estén recogidas en la programación deberán ser presentadas al Consejo Escolar para su aprobación.

Los departamentos didácticos indicarán los alumnos a los que ofertan las actividades programadas y habrá que tener en cuenta que se necesita un 70% de participación del alumnado para que la actividad pueda llevarse a cabo. Se podrá exceptuar de este porcentaje aquellas actividades que se desarrollen fuera del centro durante más de un día. El número de profesores acompañantes será establecido por jefatura de estudios en función de la actividad a realizar y del número de alumnos que participen.

Se intentará evitar la realización de actividades complementarias y extraescolares la semana anterior a las sesiones de evaluación.

Se intentará evitar la realización de actividades complementarias y extraescolares durante el mes de mayo con los alumnos de 2º Bach.

N.O.F I.E.S JAVIER ORBE CANO

Los tutores recogerán a principio de curso una autorización paterna para realizar actividades fuera del centro en horario lectivo. Para el resto de actividades se necesita autorización paterna firmada.

Se informará a los padres a través de una carta sobre las actividades concretas que van a realizar sus hijos (fecha y horario, motivo de la actividad, coste, etc.) y se pedirá a todos los alumnos el resguardo de la carta firmado por sus padres en el que autorizan a sus hijos a realizar dicha actividad u optan porque sus hijos asistan a clase con normalidad. Esta autorización no exime a los profesores de su responsabilidad.

Los alumnos que no participan en las actividades complementarias y extraescolares asistirán a clase con normalidad.

El centro podrá subvencionar hasta el 25% del coste del transporte.

Los gastos del profesorado (alimentación y noches de hotel) serán abonados por el centro, según lo establecido en la normativa que regula este ámbito, previa presentación de las facturas justificativas.

Los alumnos sancionados con un parte (falta grave o acumulación de faltas leves) podrán ser sancionados por Jefatura de estudios con la pérdida del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.

Por último, en la organización de las actividades complementarias y extraescolares se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- En cuanto se conozca la fecha concreta de las actividades se pondrá en conocimiento del resto de profesores (corcho en la sala de profesores).
- Si se necesita transporte, se comunicará con la mayor antelación posible al jefe de extraescolares para poder asegurar el mejor precio.
- Se entregará a los alumnos una carta informativa sobre la actividad para sus familias que incluirá un resguardo (para entregar al profesor) firmado por los padres autorizando a sus hijos a asistir a la actividad o dándose por informados de la misma y de la obligatoriedad de sus hijos de asistir a clase en caso no participar en la actividad.
- Se entregará el dinero recogido para costear la actividad al secretario del Centro.
- La semana anterior a la actividad se informará, en el tablón de la sala de profesores, de los datos concretos de la actividad (grupo de alumnos, motivo visita, horario concreto de la actividad, profesores acompañantes...etc.).

- Los profesores acompañantes se apuntarán en el parte de guardia del día correspondiente y dejarán actividades para los alumnos que se quedan en el centro.

10.LAS CONDICIONES EN QUE LOS ALUMNOS PUEDEN EJERCER EL DERECHO DE REUNIÓN EN EL INSTITUTO

Se reconoce el derecho de reunión de los alumnos. Las reuniones de alumnos deberán ser comunicadas por escrito al Jefe de Estudios con un mínimo de 48 horas de antelación, indicando claramente quién o quiénes la convocan, cuál es el orden del día y quiénes están convocados. El Jefe de Estudios atendiendo a razones organizativas, indicará el espacio y el momento en que podrá tener lugar la reunión. Los convocantes serán responsables de mantener el orden en la misma.

En ningún caso las reuniones de alumnos supondrán pérdida de horas de clase o de otras actividades programadas por el Centro.

Se tendrá en cuenta la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, acerca de las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria.

Para verificar tales decisiones, los convocantes de la reunión deberán levantar acta de la misma, que incluya pliego de firmas de asistentes (que recoja nombre, apellidos, DNI, curso, grupo y firma), y presentarla junto con la comunicación correspondiente a la dirección del Centro.

Los órganos de participación de los alumnos serán los siguientes:

1. Delegados de grupo

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio personal, libre, directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un Delegado y un Subdelegado y, al menos, dos suplentes. Las elecciones serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios y las votaciones serán presididas por el tutor del grupo. De los resultados se levantará acta, que se conservará en Jefatura de Estudios.

Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta del grupo, al revisar trimestralmente su funcionamiento. Asimismo, estos representantes podrán dimitir, explicando las causas de su dimisión que debe ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, serán sustituidos por los suplentes

2. Junta de delegados

En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Las funciones que corresponden a la Junta de Delegados aparecen detalladas en el artículo 83 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

3. Asociaciones de alumnos

Las Asociaciones de Alumnos constituyen un órgano de participación que contribuye a la necesaria democracia interna del Centro; aportan cauces y posibilidades para que este se abra a la Comunidad Educativa; posibilitan que los alumnos se formen mejor y aprendan a organizarse y a colaborar activamente.

Las Asociaciones de Alumnos que existan en el Centro se regirán por sus propios estatutos y se constituirán de acuerdo a la normativa legal vigente, Decreto 75/2010. En cualquier caso su Acta Fundacional debidamente cumplimentada y los Estatutos se depositarán en la Secretaría del Centro, de las que se remitirá copia a la Administración Educativa.

Las Asociaciones de Alumnos podrán celebrar reuniones en los locales del Centro, siempre que las mismas se ajusten a los fines propios de la Asociación y no alteren el normal desarrollo de las actividades docentes. Para ello será necesaria la previa autorización del director del Centro.

Las Asociaciones de Alumnos podrán federarse a nivel local o en ámbitos territoriales más amplios, así como confederarse. Las Federaciones y Confederaciones solicitarán a la Administración Educativa su inclusión en el censo.