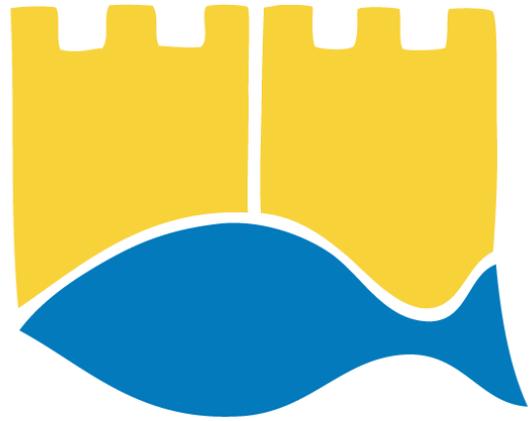


I.E.S. RUIZ DE ALDA



***NORMAS DE ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y CONDUCTA***

PGA CURSO 2019-2020 (31 DE OCTUBRE DE 2019)

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONDUCTA

INDICE CONTENIDOS

1. LA PUNTUALIDAD	4
2.- ENTRADAS	4
3.- CAMBIOS DE CLASES (TRÁNSITO ENTRE PERÍODOS LECTIVOS)	5
3.- SALIDAS	5
3.1.- SALIDAS DEL RECINTO ESCOLAR.....	5
3.2.- LA TARJETA DE TRÁNSITO.....	5
3.3.- USO DE LOS ASEOS:.....	6
3.4. USO DE LA CANTINA.-	6
3.5. RECREOS:	6
3.6.- SALIDA DEL AULA A ÚLTIMA HORA:	6
3.7.- ALUMNOS DE 4º ESO Y BACHILLERATO:	6
3.8. Modelo de autorización de los padres o tutores legales para salida durante el recreo y la última hora:	7
4.- USO DE LOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	8
5.- NORMAS DE SALUD, HIGIENE E INDUMENTARIA.....	8
6. OTRAS NORMAS DE CONDUCTA	9
7. NORMAS DE HONESTIDAD ACADÉMICA	10
7.1. PENALIZACIONES POR COPIA Y PROCEDIMIENTOS DESLEALES.	10
7.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS AUSENTES EL DÍA DE LA REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA.	11
8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUELGA O PARO DE ESTUDIANTES.	12
9. IDIOMAS PERMITIDOS EN EL CENTRO.....	13
10.- CARNÉ DE ESTUDIANTE Y DE TRANSPORTE.	13
11. ZONA DEL PROFESORADO	13
12. SOLICITUD DE CAMBIOS DE GRUPO Y/O MATERIAS:	13
13. ENSEÑANZA SELE: INCORPORACIÓN Y ABANDONO	13
14. BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN: INCORPORACIÓN Y ABANDONO.	15
ANEXO I Protocolo de actuación disciplinaria.	17
A. TABLA I: CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.	20
B. TABLA II: MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS CONDUCTAS CONTRARIAS O PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.	22
ANEXO II: Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar, discriminación, riesgo de autolisis, violencia de género o maltrato infantil.	24

1. LA PUNTUALIDAD es un hábito social con indudables consecuencias en la convivencia. Además, en nuestra sociedad es una muestra de buena educación: con ella expresamos nuestro respeto a los demás y a las actividades que con ellos hacemos. En consecuencia, un centro de enseñanza, en el que las actividades tienen una realización colectiva y que prepara y capacita para la vida ciudadana y profesional, debe ser especialmente cuidadoso con este aspecto de la buena educación.

- Según el horario oficial del centro, el comienzo de las clases en el turno diurno comienza a las 8:25 h. A partir de esa hora se desarrolla el resto del horario, en períodos de 55 minutos que incluye el tránsito entre las distintas actividades. Cada uno de esos períodos se anuncia con un toque de timbre.
- El alumnado permanecerá bajo la responsabilidad del profesor responsable en cada período lectivo desde el sonido del timbre que indica el inicio de la clase hasta el sonido del timbre que indica el final de la clase. El profesor cuidará que no se produzcan movimientos y ruidos de salida del aula antes del fin de la clase. Cuando ésta sea indicada por el sonido del timbre, el profesor autorizará la salida y cuidará que ésta se produzca de forma ordenada y sin alboroto ni ruidos altisonantes.

Para aprovechar del modo más eficiente estos períodos se tendrán en cuenta las siguientes normas:

2.- ENTRADAS.

A.1.- A PRIMERA HORA.

- Con la llegada de los alumnos que tienen servicio de transporte se inicia la actividad lectiva del centro. Estos alumnos tienen la obligación de, una vez han descendido del autobús, entrar en el recinto del centro. Para atender a este alumnado la Dirección del centro ha determinado una Guardia de Inicio que dará inicio a las 1:55 h. y contará con un ordenanza, un profesor de guardia y un miembro del equipo directivo.
- El modo normalizado de acceso al centro en el comienzo de la jornada lectiva será a través de las puertas grandes que dan a la Avd. El Recuerdo. Estas puertas se cerrarán a las 8:25 horas coincidiendo con el sonido del timbre. A partir de ese momento, solamente se accederá al centro por la puerta pequeña que da a la calle Isaac Peral, por donde será necesario que se nos abra la puerta desde conserjería.
- El alumno que llega al centro con un retraso inferior a 10 minutos desde la hora de inicio de las actividades lectivas, se dirigirá a su aula donde el profesor anotará el retraso y actuará según las acciones determinadas en el [protocolo de actividad disciplinaria del centro](#).
- Si el retraso es superior a 10 minutos tras el sonido del timbre de 1ª hora (8:35 h.), se llevará un registro en conserjería en el que constará el carácter justificado (acompañado por alguno de sus padres, documentalmente o mediante comunicado de los padres a través de la agenda indicando motivo) o injustificado del retraso. En este caso, el alumno permanecerá en el vestíbulo de entrada bajo la supervisión de los conserjes y/o de los profesores de guardia. De esta circunstancia se dará cuenta a la Jefatura de Estudios, que actuará según los protocolos aprobados en el Plan de Convivencia del Centro. La reiteración de esta conducta (retraso) dará lugar a las acciones determinadas en el [protocolo de actividad disciplinaria del centro](#)

A.2.- A OTRAS HORAS:

Se podrá acceder al centro en horario diferente a la entrada de primera hora:

- Cuando no haya una causa que se estime justificada los alumnos podrán acceder durante el comienzo de la segunda hora, desde las 9:20 h. hasta las 9:25 h. o a las 11:35 h. (coincidiendo con el final del recreo).
- En cualquier otro caso, los alumnos podrán acceder al centro si vienen acompañados por sus padres y/o aportan una justificación que estime adecuada el equipo directivo o los profesores de guardia. Cuando eso no se produzca, el alumno accederá al centro si es menor de edad y deberá presentarse en Jefatura de Estudios donde se comunicará con los padres y, en su caso, se aplicará el *protocolo de actividad disciplinaria del centro*.
- Son una excepción a estas normas los alumnos con matrícula parcial.

3.- CAMBIOS DE CLASES (TRÁNSITO ENTRE PERÍODOS LECTIVOS):

2.1. De forma general para el tránsito de pasillos y escaleras entre períodos lectivos (inicio de las clases, cinco minutos entre clase y clase, final de las clases), dado el carácter masivo de estos tránsitos, respetaremos la circulación por la derecha y siempre dejaremos salir del aula antes de entrar.

2.2.- Si los alumnos no requieren cambiar de aula, permanecerán en el interior del aula, manteniendo el orden bajo la supervisión del Delegado de la clase que seguirá instrucciones de Jefatura de Estudios.

2.3.- Si los alumnos requieren cambiar de clase:

Aulas Generales: Recogerán su aula dejándola ordenada bajo la supervisión del profesor que termina su clase. Si el aula queda vacía, el profesor cerrará su clase. Después los alumnos se dirigirán de forma inmediata y en orden al aula correspondiente, sin dar rodeos ni entretenerse en otros espacios. En este sentido, está expresamente prohibido ir a los aseos y/o a la cantina en estos momentos de cambios de clase. En esta actividad, el profesor cuidará de que la salida se realice de forma ordenada y educada. El Delegado del curso deberá informar de cualquier incidencia que se produzca en la salida o durante el tránsito a la Jefatura de Estudios.

Aulas Específicas (Educación Física, Música, Tecnología y Aulas de Plástica): Recogerán su aula dejándola ordenada bajo la supervisión del profesor que termina su clase, se dirigirán de forma inmediata y en orden al aula correspondiente, sin dar rodeos ni entretenerse en otros espacios. En este sentido, está expresamente prohibido ir a los aseos y/o a la cantina en estos momentos de cambios de clase. En esta actividad, será el Delegado del curso la persona que deberá informar de cualquier incidencia que se produzca.

3.- SALIDAS:

3.1.- SALIDAS DEL RECINTO ESCOLAR. Está totalmente prohibido salir sin permiso fuera del recinto escolar a los alumnos menores de edad. En el caso de los alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO. Esta prohibición no tiene excepciones. Para los alumnos de 4º de la ESO y de Bachillerato, remitimos al punto 1.3.1. de estas normas. En caso de que la salida fuera necesaria sólo puede producirse bajo la custodia de los padres o tutores legales o por quien ellos autoricen. En cualquier otro caso requerirá la autorización del Equipo Directivo.

3.2.- LA TARJETA DE TRÁNSITO: Siempre que algún alumno tenga que salir de clase, los alumnos llevarán la tarjeta de tránsito del profesor que les haya dado permiso. Esta circunstancia debe ser excepcional y por una causa justificada. Resuelta la circunstancia que requirió la entrega de la tarjeta, los alumnos devolverán la misma al profesor que se la entregó. Se considerará falta grave la pérdida, el deterioro o la falsificación de esta tarjeta.

3.3.- USO DE LOS ASEOS:

- Los aseos estarán abiertos durante los recreos. Como norma general: el uso de los servicios tiene que circunscribirse a los recreos.
- No se puede hacer uso de los aseos en los cambios de clases.
- Sólo en casos de necesidad y durante el período de las clases, los alumnos podrán salir del aula para ir a los aseos con permiso de su profesor, que le entregará una tarjeta de tránsito. La tarjeta de tránsito debe ser devuelta a su regreso a la clase.
- Los alumnos saldrán a los aseos de forma individual y nunca en parejas o grupos. Los alumnos saldrán con la tarjeta de tránsito y pedirán a los conserjes que les abra el servicio. No se abrirán los aseos si el alumno no lleva la tarjeta de tránsito. Existirá un libro de registros de visitas a los aseos en conserjería. El conserje anotará el nombre del alumno/a en el libro.

3.4. USO DE LA CANTINA.- La cantina es un servicio del centro abierto a toda la comunidad educativa. Los alumnos podrán usar de sus servicios en los períodos de recreo. En cualquier otro momento necesitarán o bien ir acompañados por algún profesor, o bien estar autorizados por algún profesor (que habrá entregado su tarjeta de tránsito). En este último caso, el servicio de la cantina sólo dispensará agua.

3.5. RECREOS:

- De forma general los alumnos disfrutarán de los periodos de **recreo** (todos los días de 11:10 h a 12:40 h) en las dependencias habilitadas para ello: **patio, salón central, cantina y biblioteca.**
- Durante el recreo no ocuparemos: el porche de la entrada principal, el ala oeste del patio (lado en el que está el huerto escolar), las escaleras de incendio del edificio B, el espacio entre el muro exterior y el pabellón deportivo.
- De forma general, los alumnos durante el recreo no podrán permanecer ni en pasillos, ni en aulas. Las aulas serán cerradas por el profesor que acaba su clase en ese momento y permanecerán cerradas hasta que sean abiertas por el profesor que inicia su clase tras el recreo.

3.6.- SALIDA DEL AULA A ÚLTIMA HORA: Cuando acaba la jornada lectiva, debemos cuidar de nuestra aula. Por ello y antes de nuestra salida, deben ser recogidos los posibles elementos de suciedad, colocaremos las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza del aula y procuramos que las mesas queden debidamente ordenadas. Esta tarea será supervisada por el profesor que acaba la clase en ese momento y contará con la colaboración del Delegado del grupo.

3.7.- ALUMNOS DE 4º ESO Y BACHILLERATO: Según acuerdo que se renueva anualmente, el Consejo Escolar del Centro, para aquellos alumnos cuyos padres lo hayan autorizado expresamente según modelo del centro, PERMITE:

- **SALIDAS DURANTE EL RECREO:** Pueden salir del recinto del centro desde las 11: 10 h. hasta las 11:20 h., momento en el que se cerrará la puerta. Para poder salir deben portar el carnet oficial del instituto que les permite esta salida y que debe estar en buen estado. Sin este carnet (reconocible y en buen estado) ningún alumno menor de edad podrá salir del centro durante este período. La puerta se volverá abrir, exclusivamente para la entrar, a las 11:30 h. La puerta se cerrará a las 11:40 tras el timbre que indica el inicio de las clases. El retraso en la entrada al centro en este momento será registrado en la conserjería del centro. La reiteración de estos retrasos la retirada del correspondiente permiso de salida durante los recreos.
- **ÚLTIMA HORA:** Cuando se produzca la ausencia de un profesor durante la última hora lectiva de la jornada, los alumnos permanecerán en su aula donde el profesor de guardia les pasará lista. Después, el profesor les acompañará y les podrá abrir la puerta para salir

del centro si así lo solicitan. Los alumnos que no lo soliciten quedarán bajo la supervisión del profesor de guardia.

- En el caso de que, por cualquier causa, no llegué el profesor de guardia al aula donde se ha producido la ausencia de algún profesor, el delegado o el subdelegado del grupo comunicará tal circunstancia a Jefatura de Estudios.
- En el caso de que los alumnos no hayan respetado esta norma y se amontonen en la puerta de salida, regresarán a su aula y permanecerán en ella bajo la supervisión del profesor de guardia hasta el fin del período lectivo.

3.8. Modelo de autorización de los padres o tutores legales para salida durante el recreo y la última hora:

<u>AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES</u>	
Los padres o tutores legales del menor: _____,	
Alumno/a del IES Ruiz de Alda de San Javier (Murcia), matriculado en el curso 20__/20__ en el grupo: _____.	
AUTORIZAN	
QUE el alumno/a: _____	
Pueda salir del recinto del IES Ruiz de Alda siempre que:	
<ul style="list-style-type: none">• Presente la acreditación oficial del centro en las condiciones establecidas en sus normas de funcionamiento y conducta.• La salida se produzca:<ul style="list-style-type: none">○ Durante el 1º recreo de la jornada (entre las 11:10 h. y las 11:40 h.)○ En caso de ausencia del profesor, en el último período lectivo de la jornada (según el caso, entre las 13:35 h. y las 14:25 h., o entre las 14:35 h. y las 15:30 h.)	
La firma de esta autorización significa que los padres o tutores legales del menor se hacen responsables de la custodia del alumno que está delegada en el centro durante los períodos lectivos. En consecuencia aceptan ser los responsables de todas las incidencias o accidentes en los que esté implicado el menor.	
San Javier a _____ de _____ de 20__	
Padre o tutor legal	Madre o tutor legal
Fdo.: _____	Fdo.: _____
DNI nº _____	DNI nº _____

4.- USO DE LOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE CARÁCTER PERSONAL.

- El centro desaconseja que los alumnos, especialmente en el primer ciclo de la ESO, traigan al centro teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de carácter personal.
- **El centro no se hará responsable de la pérdida o sustracción de ninguno de estos objetos, dispositivos o máquinas.**
- En cualquier caso, su exhibición o uso se ajustarán a las siguientes normas:
 - Está prohibida la exhibición y el uso en las aulas de teléfonos móviles, tablets, videojuegos, walkman, láser, mp3, etc., en general, de cualquier objeto que pueda perturbar y distraer el funcionamiento de la clase o que suponga un peligro de acoso y/o agresión para otros miembros de la comunidad educativa.
 - **En el caso de exámenes o pruebas de control y evaluación, está totalmente prohibido que el alumno tenga con él o en la mesa donde realiza la prueba cualquier tipo de teléfono móvil y/o dispositivo electrónico con conexión a redes telefónicas y/o informáticas. En estos casos, el objeto prohibido será depositado en el lugar que indique el profesor dentro del aula.**
 - **Si durante la realización de un examen, control o prueba de evaluación, el profesor encuentra que algún alumno no ha respetado la prohibición que impide tener el móvil en los términos citados en el párrafo anterior, se considerará que el alumno está infringiendo las normas de honestidad académica (ver punto 1.1. de esta PGA).**
 - La única excepción a estas normas será contar con el permiso del profesor para su uso en el aula.
 - **Infringir esta norma supondrá una falta grave o muy grave.** En cualquier caso, el objeto le será retirado al alumno y depositado en la Jefatura de Estudios, la cual comunicará el hecho a los padres, que serán quienes podrán recoger el objeto.
 - En caso de reincidencia en la infracción de esta norma, la Dirección del centro podrá prohibir al alumno la posibilidad de traer al centro el objeto, dispositivo o máquina, ya sea de forma temporal o de forma definitiva durante el curso académico..
 - **Será falta grave la grabación no autorizada** y que no se desarrolle bajo la supervisión de un profesor de voces y/o imágenes mediante cualquier dispositivo o máquina. Será circunstancia agravante de estas conductas la difusión pública o por redes sociales por cualquier medio de las voces y/o imágenes.
 - **Será considerada falta grave** el uso de estos dispositivos o máquinas como soporte para cualquier tipo de ayuda no autorizada por el profesor en exámenes o pruebas de evaluación.
 - **Será considerado muy grave** la utilización de estos medios como cauce para acosar, molestar, insultar o cualquier otra conducta ofensiva para las personas..

5.- NORMAS DE SALUD, HIGIENE E INDUMENTARIA.

Como principio general, el IES Ruiz de Alda se define como un centro de enseñanza de carácter público que contempla entre sus objetivos educar a nuestros alumnos en el conocimiento responsable de sus derechos y de sus deberes, en el respeto a los demás, en la práctica de la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los grupos, así como en la preparación progresiva para el ejercicio de la ciudadanía democrática. Supuesto este conjunto de objetivos y el respeto hacia todas las personas que con él se asume, es la actividad de la

enseñanza secundaria la que otorga sentido y justificación a la existencia del propio centro como institución pública.

Cómo toda institución pública, nuestro centro está sometido a leyes y normas. El artículo 4 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, de la CARM determina que las normas de convivencia y conducta deben concretar, también, lo relativo a indumentaria e higiene, con el objeto de garantizar el buen funcionamiento de la actividad propia de la organización.

En consecuencia, todas las personas deben acudir al centro con la debida higiene personal y decoro en el vestir. Se entiende por debida higiene personal: la limpieza corporal, así como de la vestimenta. Se entiende por decoro: la adecuación y el respeto a la circunstancia y actividad que se va a desarrollar. En este sentido, dadas las actividades que se desarrollan en el centro, se consideran inadecuados en todo el centro:

- Los adornos, prendas o colgantes que puedan interferir en las clases, o que afecten a la propia seguridad de los alumnos, o que supongan un mensaje de carácter objetivamente ofensivo para algún individuo o grupo.
- La vestimenta excesivamente corta o prendas de dimensiones muy reducidas, o excesivamente escotadas.
- La vestimenta que permita la visibilidad por los demás de la ropa interior, así como la asistencia en ropa de baño.

Por otra parte, de forma específica en el aula, se consideran inadecuadas las prendas de cabeza (gorras, cintas, etc.), excepto que se trate de:

- Una medida de protección y/o seguridad.
- Prendas vinculadas a costumbres religiosas y/o étnicas, siempre y cuando no oculten el rostro, que debe ser claramente visible, y que sean admitidas por las leyes españolas. Además, durante las pruebas de evaluación y exámenes, las orejas de quienes participan en ellos deben ser claramente observables.

Los profesores de la materia Educación Física, fijarán en sus Programaciones Didácticas las condiciones de vestimenta propia de la actividad de sus clases.

Cualquier profesor puede y debe exigir al alumno que cumpla con estas normas de higiene personal y decoro en el vestir. En caso de que el alumno haga caso omiso a sus advertencias, lo comunicará a Jefatura de Estudios para que adopte las medidas oportunas, una vez cumplido el trámite de audiencia con el alumno. Estas medidas estarán determinadas en el [protocolo de actuación disciplinaria del centro](#).

(Propuesta de medidas: 1ª vez, amonestación verbal. 2ª vez, amonestación escrita y, en su caso, comunicación con la familia. A partir de la 3ª vez, no podrá acceder a la clase sin la corrección de higiene e indumentaria correspondiente. Si el alumno es menor de edad, permanecerá inicialmente en el Aula de Convivencia y el equipo directivo se pondrá en contacto con sus padres o tutores legales).

6. OTRAS NORMAS DE CONDUCTA

- Traer el material y los libros necesarios.
- Estar sentado con corrección y no adoptar posturas irrespetuosas en el aula y en el centro.
- Utilizar las formas habituales de "cortesía" (pedir las cosas "por favor") con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Seguir las indicaciones del profesorado en clase y en cualquier dependencia del centro.
- Seguir las indicaciones del personal no docente y comportarse hacia ellos con el debido respeto
- Escuchar cuando esté hablando otra persona, y esperar su turno.

- Ceder el paso a las personas de mayor edad que se encuentren en el centro, y en general comportarse con debida educación hacia los demás.
- En el caso de alumnos menores de edad: No abandonar el centro sin la autorización un miembro del equipo directivo.
- Hablar con moderación, tanto en clase como en los pasillos.
- No masticar chicle ni comer o beber dentro del aula.
- Usar las papeleras y no tirar nada al suelo (y recogerlo, si se le cae).
- Plantear las objeciones, si las hay, al profesorado, o a cualquier persona que trabaja en el centro, con la debida corrección.
- Los alumnos, individual o colectivamente, serán responsables del correcto mantenimiento del aula.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo relativo a los procedimientos que se han de seguir para aplicar las correcciones necesarias, en relación a aquellos alumnos que desarrollen conductas o actos contrarios a los derechos y deberes de los miembros de nuestro centro escolar, se seguirán los establecidos por el [“Protocolo de Actuación Disciplinaria”](#) que acompaña como Anexo I a las Normas de Convivencia de nuestro centro.

7. NORMAS DE HONESTIDAD ACADÉMICA

7.1. PENALIZACIONES POR COPIA Y PROCEDIMIENTOS DESLEALES.

Cualquier examen, control o tarea se considerará suspenso y se calificará con 1 punto en los siguientes supuestos:

- En las pruebas de evaluación (exámenes, controles, pruebas escritas, etc.), si existe constancia de que el alumno ha copiado, ha apuntado las respuestas a un compañero o ha participado en cualquier actividad o estrategia orientada a mejorar los resultados académicos (suyos o de otros) mediante procedimientos desleales.

- De forma explícita será considerado un procedimiento desleal que el alumno tenga con él o en la mesa donde realiza la prueba cualquier tipo de teléfono móvil y/o dispositivo electrónico con conexión a redes telefónicas y/o informáticas.

- En cualquier tipo de trabajo académico, si existe constancia de copia o plagio (de un compañero, de trabajos realizados por alumnos de cursos anteriores o de otros centros, de materiales procedentes de libros o internet, etc.) o se cometa cualquier procedimiento desleal.

El alumno que ha incurrido en estas actividades podrá ser objeto de sanción según las normas de convivencia del centro y de acuerdo a la legislación vigente.

El alumno que ha incurrido en estas actividades mantiene su derecho a la evaluación a los correspondientes procesos de recuperación.

El profesor podrá exigir la lectura oral de un examen o ejercicio escrito si su presentación o caligrafía lo hacen ilegible.

El profesor podrá exigir una explicación y/o aclaración sobre las respuestas dadas en los exámenes, pruebas de control o de evaluación, con el objetivo de establecer de forma efectiva la honestidad académica en la realización de la prueba y/o examen.

7.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS AUSENTES EL DÍA DE LA REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA.

Solo se permitirá la realización de una prueba o examen en fecha distinta a la del resto del grupo en los siguientes supuestos:

- Por enfermedad del alumno que requiera asistencia y tratamiento médicos y/o hospitalización, o en el caso de que el alumno requiera cirugía mayor o presente lesiones o enfermedades que afecten a su capacidad física a la hora de realizar la prueba. En caso de enfermedad, se exigirá documentación solvente que acredite la situación. No serán válidos, por tanto, ni justificantes personales o de familiares ni la mera constatación de que se ha solicitado una cita médica.

- Por enfermedad grave, hospitalización, cirugía mayor o fallecimiento de los familiares del alumno en primer (padres) o segundo grados (hermanos y abuelos) de consanguinidad, en los mismos términos que en el punto anterior.

- Por la asistencia a una cita o la realización de pruebas médicas programadas con anterioridad. Se requerirá la misma justificación documental que en los casos de enfermedad u hospitalización.

- Por la participación del alumno en actividades deportivas (torneos, eliminatorias, partidos oficiales, etc.) federadas. En este caso, el justificante debe ir firmado por el entrenador o responsable con su nombre completo, DNI y método de contacto, especificar la fecha y hora de celebración e incluir elementos que permitan comprobar fehacientemente que se trata de una actividad federada (carné federativo, certificado de la Federación, etc.).

- En el caso de alumnos mayores de edad, por el cumplimiento de sus obligaciones laborales. Se recuerda a los alumnos, no obstante, que la legislación laboral española concede a los trabajadores el derecho de ausentarse de su puesto de trabajo para la realización de pruebas académicas. Si, por cualquier motivo, el alumno no pudiera ausentarse del puesto de trabajo, deberá aportar contrato y alta en la Seguridad Social, así como justificante de la empresa (con nombre o razón social y CIF) que especifique la fecha y hora de su jornada laboral.

- Cuando un alumno mayor de edad sea elegido miembro de una mesa electoral y el examen se celebre dentro de las 24 horas siguientes. Se aportará certificado de la mesa electoral.

- Si el alumno participa como parte o testigo en un proceso judicial. En este caso, deberá aportar justificante del Juzgado en el que conste fecha y hora.

Si concurren estas circunstancias, el alumno ausente el día de la celebración de la prueba podrá realizarla en fecha distinta. Dicha fecha será, por defecto, el siguiente día lectivo al de la reincorporación del alumno, salvo que circunstancias extraordinarias así lo desaconsejen. El alumno dispondrá de tres días hábiles para aportar la documentación necesaria, de tal forma que, en el caso de no hacerlo, se anulará la realización y/o corrección de la prueba, que será calificada como suspensa con un cero. La prueba será similar en contenidos, requisitos, duración y dificultad a la realizada en su fecha original por el resto de alumnos del grupo, y se permitirá, según las circunstancias, modificaciones en el formato (por ejemplo, la realización de una prueba oral en vez de una escrita).

Cuando un alumno no asista a la realización de una prueba o examen de forma injustificada, el alumno tendrá que atender al correspondiente proceso de recuperación de la actividad como si la hubiera suspendido.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE HUELGA O PARO DE ESTUDIANTES.

Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación (LODE)

Artículo octavo.

Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

Como concreción de lo dicho en el artículo 8 de la LODE, nuestro Centro ha determinado:

1. En el caso de alumnos de 1º o 2º curso de la Educación Secundaria Obligatoria (en adelante ESO):
 - 1.1. Las ausencias de los alumnos por causa de paro o huelga se considerarán injustificadas en todos los casos.
2. En el caso de alumnos de 3º o 4º de la ESO, o de los alumnos del Bachillerato, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - 2.1. Los alumnos de cada grupo mantendrán una reunión en su aula de referencia, preferentemente en su hora de tutoría. El delegado—y, en su defecto, el subdelegado—tomará nota de los nombres de los alumnos que manifiesten su intención de ejercer su derecho a no asistir a clase por causa de la huelga o paro convocado. Aquellos alumnos que prefieran no anunciar su intención de acogerse a los derechos reconocidos en la legislación vigente estarán en su derecho de no hacerlo.
 - 2.2. La Comisión Permanente de la Junta de Delegados a través de su portavoz podrá convocar una sesión de la Junta de Delegados. Esta reunión tiene un carácter meramente informativo. Lo que se busca con ella es que el alumnado —a través de sus representantes— exprese su opinión y las intenciones de los alumnos respecto a la convocatoria de huelga o paro en cuestión. La decisión de ejercer o no los derechos reconocidos en la legislación vigente corresponde únicamente a cada alumno individualmente.
 - 2.3. En caso de haberse producido una Junta de Los Delegados, los delegados comunicarán a sus respectivos grupos lo que se haya comentado e informado en la Junta de Delegados. Además, comunicarán a Jefatura de Estudios, según modelo, las faltas de asistencia anunciadas en sus respectivos grupos.
 - 2.4. Cada alumno que hayan decidido ejercer su derecho de no asistir a clase por una decisión colectiva (huelga o paro convocado) comunicará su intención de no asistir a clase y que han informado a sus padres o responsables legales (en caso de ser alumnos menores de edad) a Jefatura de Estudios. Esta comunicación se realizará en un documento que estará a disposición del alumnado en la conserjería del centro. El documento deberá ser entregado en Jefatura de Estudios con cuarenta y ocho horas de antelación respecto a la fecha para la que esté convocada la huelga o paro de los estudiantes. Este documento será considerado por el Centro como justificación de la no asistencia a clases de los alumnos y entregado al profesor Tutor del grupo.
 - 2.5. De forma general, las ausencias de aquellos alumnos que no comuniquen a Jefatura de Estudios, en tiempo y forma, su intención de realizar el paro o la huelga tendrán la consideración de no justificadas. En el caso de que, tras la huelga o paro, un alumno quiera acogerse a su derecho de participación en la decisión colectiva, para justificar su ausencia deberá entregar el documento citado en el punto 2.4 el día de su reincorporación al centro.

9. IDIOMAS PERMITIDOS EN EL CENTRO.

De manera general, el uso por parte de los alumnos de algún idioma distinto al utilizado en las actividades lectivas según dictamine el profesor (castellano, latín, griego inglés, francés, árabe o cualquier otro según la actividad lectiva que se esté desarrollando) será considerado como falta leve, excepto en los casos en que se utilice para traducir alguna información para un compañero por indicación de algún profesor o personal autorizado del centro.

En los casos en los que el alumno interpele y/o insulte a cualquier miembro de la comunidad educativa del centro en un idioma desconocido por éste, será considerado una falta a las normas de funcionamiento y de la convivencia. La falta podrá ser considerada leve, grave o muy grave según la gravedad de su contenido o de las acciones que acompañen en ese momento la interpelación.

10.- CARNÉ DE ESTUDIANTE Y DE TRANSPORTE.

- El Instituto proporcionará a cada alumno su carné de estudiante. Le será entregado por su tutor.
- Es obligatorio llevar este documento y presentarlo en caso de que cualquier profesor o personal no docente del centro lo solicite.
- El Instituto proporcionará a cada alumno que tenga el servicio de transporte su carné de transporte como estudiante del centro que tiene adscrito ese servicio. Le será entregado tras ser sellado por la empresa responsable del servicio. El uso de este carné es obligatorio, así como mostrarlo en caso de que sea solicitado por el conductor del autobús. En el caso de que a un alumno la empresa se lo pida y no lo enseñe, se podrá denegar al alumno el uso del servicio de transporte hasta que muestre el documento o la dirección del centro lo autorice.
- La pérdida o deterioro de cualquiera de estos documentos será penalizada, teniendo en ambos casos que aportar 2€ para su nueva impresión.

11. ZONA DEL PROFESORADO (puerta al lado de la biblioteca): Para pasar a esta zona debemos consultar antes a algún conserje o ir acompañado con algún profesor.

12. SOLICITUD DE CAMBIOS DE GRUPO Y/O MATERIAS:

La organización del centro, así como el conjunto de recursos humanos y organizativos de los que dispone, han sido establecidos con la fase ordinaria de la matriculación que acabó en el mes de julio. Esta organización no puede ser cambiada en el momento en el que comienza el nuevo curso. En consecuencia:

- No será posible autorizar cambios de grupo y/o materias que supongan cambios o desequilibrios en la organización ya establecida del centro.
- El plazo para solicitar un cambio de grupo o de materias finalizará el primer día lectivo del mes de octubre.
- Todo el procedimiento se tramitará por el Tutor del grupo que, tras tomar nota de la solicitud (según modelo del centro), gestionará la misma con Jefatura de Estudios y será el encargado de trasladar al alumno la resolución de la Jefatura de Estudios.
- Jefatura de Estudio, delegada por el Director, resolverá en todo caso, antes del segundo día lectivo posterior al segundo viernes del mes de octubre. Tras la aprobación de la Dirección, la Jefatura de Estudios trasladará al Tutor de cada grupo la resolución.

13. ENSEÑANZA SELE: INCORPORACIÓN Y ABANDONO

La incorporación y el abandono del Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras viene determinado en los artículos 11 y 20 de la Orden de 3 de junio de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se regula el sistema de enseñanzas en lenguas extranjeras

en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en las normas de organización y funcionamiento que en el apartado siguiente se detallan.

Procedimiento para la Incorporación:

Los solicitantes (alumno o responsables legales del alumno) deberán haber indicado en el proceso de admisión, en su solicitud de matrícula, su decisión de optar a la enseñanza plurilingüe o bilingüe (según corresponda), y confirmarlo posteriormente en el momento de la matriculación.

Por otra parte, el alumno o, en su caso, sus representantes legales, también podrán solicitar la incorporación al programa SELE mediante instancia al Director durante el proceso de la matriculación. Esta instancia deberá ser registrada en la Secretaría del centro.

Los alumnos que hayan indicado su opción por el programa SELE en su solicitud de matrícula tendrán prioridad sobre aquellos que lo hayan realizado en el proceso de matriculación.

El centro intentará en su organización que todos los alumnos que lo hayan solicitado y puedan realizar este programa con aprovechamiento lo puedan hacer. En este sentido, el centro podrá realizar una prueba de evaluación del conocimiento de la lengua inglesa para constatar que los alumnos pueden seguir el programa con aprovechamiento.

Sin embargo, cuando la demanda de puestos escolares de este sistema de enseñanza sea superior a la oferta que puede hacer el centro con los recursos que tiene, y sin perjuicio de la prioridad de los alumnos que hayan cursado el programa con anterioridad, el IES Ruiz de Alda establece los siguientes criterios de prelación para seleccionar a los alumnos que no hayan cursado el Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras con anterioridad y que estén en condiciones de seguir este sistema de enseñanza con aprovechamiento:

- 1º Calificación obtenida en la asignatura de Primera Lengua Extranjera.
- 2º Calificación obtenida en la asignatura de Segunda Lengua Extranjera.
- 3º Nota del expediente académico.
- 4º Alumno de altas capacidades.

Procedimiento para el abandono:

El director del centro podrá, a propuesta del equipo docente, dar de baja en el *Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras* a todos los alumnos del centro que no lo estén cursando con aprovechamiento, en función de sus resultados en las materias impartidas en una lengua extranjera.

El alumno/a o sus representantes legales podrán solicitar ser dado de baja en el programa, mediante instancia registrada en la oficina del centro. Dada la trascendencia que pueden tener en la organización del centro estas solicitudes, solo serán atendidas:

- En el comienzo del curso, hasta el primer día lectivo del mes de octubre.
- En el final del curso, con el objetivo de la matrícula del siguiente curso, hasta el final del período de matriculación de la fase ordinaria del proceso de admisión correspondiente al nuevo curso académico.

En ambos casos, los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Los resultados académicos en las materias de lenguas extranjeras y en las materias impartidas en lenguas extranjeras.
- El informe del CoordinadorEl informe de los profesores de las materias ANL y de la lengua extranjera que se usa en las ANL.
- Las posibilidades organizativas del centro según el cupo distribuido del curso académico correspondiente.
- El informe del profesor tutor del alumno/a que lo solicita.

14. BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN: INCORPORACIÓN Y ABANDONO.

El **Bachillerato de Investigación** tiene como objetivos fundamentales facilitar al alumnado el desarrollo lo más completo posible de sus aptitudes, la adquisición de una preparación rigurosa sobre las materias propias del Bachillerato y el acercamiento intelectual y práctico a la **metodología investigadora** propia de los estudios universitarios, que le permita al alumno elaborar, exponer y argumentar de forma razonada **proyectos de investigación**.

Actualmente la dotación administrativa de los recursos del centro limita a un solo grupo de 30 alumnos la oferta de estos Bachilleratos. Además, en la medida de lo posible, se pretende que este grupo acoja alumnos tanto del Bachillerato de Ciencias, como del Bachillerato de Humanidades y CCSS.

Criterios de incorporación:

Los objetivos señalados arriba determinan la exigencia al alumnado de un historial académico que aporte cierta garantía de que podrán llevar a buen término este programa. En este sentido, en cuanto el la ratio de estos Bachilleratos de Investigación está determinada este curso a un solo grupo de 30 alumnos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de incorporación:

Primero: Tendrán preferencia para cursar este bachillerato los alumnos ya admitidos y matriculados en el centro que acrediten una nota media de, al menos, 1 puntos en 1º, 2º y 3º de ESO.

Segundo: Cuando la demanda de puestos escolares de este programa de enseñanza sea superior a la oferta que puede hacer el centro con los recursos que tiene, el IES Ruiz de Alda establece los siguientes criterios de prelación para seleccionar a los alumnos y en el orden que aquí se establecen:

- 1º. La configuración en el grupo de un subgrupo de Bachillerato de Ciencias y un subgrupo de Bachillerato de Humanidades y CCSS, ambos con número suficiente para implementar el programa en ellos. En este sentido se apunta como número mínimo 1 alumnos en el subgrupo.
- 2º. La nota media con la que se tituló en la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- 3º. La valoración del Director y del Coordinador del Bachillerato de Investigación resultado de la entrevista personal con los candidatos empatados teniendo en cuenta los dos criterios anteriores.

Procedimiento para abandonar el Bachillerato de Investigación:

Primero: El director del centro podrá, a propuesta unánime del Coordinador y del equipo docente del grupo, dar de baja en el *Bachillerato de Investigación* a los alumnos cuyo aprovechamiento académico y/o su comportamiento suponga retrasos o dificultades significativos en el desarrollo de las competencias del grupo.

Segundo: El alumno/a o sus representantes legales podrán solicitar ser dado de baja en el programa, mediante instancia registrada en la oficina del dentro. Dada la trascendencia que pueden tener en la organización del centro estas solicitudes, solo serán atendidas:

- En el comienzo del curso, hasta el primer día lectivo del mes de octubre.
- En el final del curso, con el objetivo de la matrícula del siguiente curso, hasta el final del período de matriculación de la fase ordinaria del proceso de admisión correspondiente al nuevo curso académico.

En ambos casos, los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes en el orden que aquí se exponen:

- 1º. Las posibilidades organizativas del centro según el cupo distribuido del curso académico correspondiente.

- 2º. .Los resultados académicos del alumno y la posible influencia en los mismos de las exigencias del Bachillerato de Investigación.
- 3º. El informe del profesor Coordinador del Bachillerato de Investigación.
- 4º. Otras circunstancias excepcionales.

ANEXO I Protocolo de actuación disciplinaria.

Este protocolo tiene por objeto establecer los procedimientos que se han de seguir para aplicar las correcciones necesarias en relación a aquellos alumnos que desarrollen conductas o actos contrarios a los derechos y deberes de todos los miembros de nuestro centro docente, así como a las normas de convivencia reguladas en las normas de funcionamiento, convivencia y conducta del IES Ruiz de Alda.

Atendiendo a la legislación vigente y sin perjuicio de otros procesos de prevención y resolución de conflictos, de mediación y orientación, con el objeto de promover y cuidar unas condiciones de convivencia en las que se respeten de forma equilibrada los derechos de toda nuestra comunidad educativa y la actividad específica y propia de un centro de enseñanza secundaria obligatoria y bachillerato, entendemos la actuación disciplinaria como una parte de nuestra actividad encaminada a:

- Enseñar a respetar los límites propios que definen la dignidad de toda persona, así como el derecho a la educación de todos y cada uno de nuestros alumnos y a la autoridad que se reconoce por la legislación vigente a los profesores y demás personal al servicio de nuestro centro en y para el ejercicio de sus funciones.
- Evitar tanto la impunidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia, como una respuesta desproporcionada, aleatoria o discriminatoria frente a ellas.
- Enseñar a asumir las responsabilidades que se derivan de nuestros actos.
- Reparar en lo posible el daño que ciertas conductas y actos producen en la comunidad y en las personas que la componen.
- Favorecer cambios tanto en el conocimiento de las consecuencias de nuestros actos, como en la integración emocional de los conflictos y en el aprendizaje de conductas alternativas para afrontar los momentos de tensión y conflicto.
- Contribuir a diferenciar con la mayor claridad posible entre agresores y víctimas.
- Incorporar las normas de convivencia y las medidas correctivas como elementos propios de sociedades democráticas.

El desarrollo de las actuaciones disciplinarias que sean necesarias en nuestro centro se canalizarán atendiendo a los siguientes puntos:

1º.- TABLA I: Proporciona una tipificación de conductas contrarias o perjudiciales para la convivencia, así como la asignación de medidas correctivas para cada tipo de conducta y una línea de progreso en el ejercicio de la presión sancionadora (según el orden de lectura de izquierda a derecha). En esta tabla cada **X** supone una actuación, mientras que cada **X*** supone una posible opción entre algunas, o incluso la simultaneidad de dos medidas).

2º.- TABLA II: Que proporciona,

1. Una categorización de las medidas correctivas:
 - a. amonestaciones y comparecencias;
 - b. realización de tareas y restituciones;
 - c. suspensión de derechos de asistencia;

- d. cambios de grupo o centro
2. La determinación de personas u organismos competentes para sancionar en cada caso
3. Las condiciones en las que se tiene que ejecutar la medida correctiva.
4. Los registros en los que debe quedar constancia de la medida tomada y de su seguimiento:
 - Cuaderno o anotación personal del profesor,
 - Registro de Correcciones del Centro (PLUMIER XXI),
 - Informe al Consejo Escolar.

3º.- A efectos de la gradación de las medidas correctivas:

3.1.- La aplicación al caso correspondiente de una o varias circunstancias atenuantes implicará una rebaja de al menos una actuación (una X) de las señaladas en la Tabla I. A estos efectos **se consideran circunstancias atenuantes:**

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta contraria o perjudicial para la convivencia.
- b) La ausencia de intencionalidad maliciosa en la causación del daño o en la perturbación de las actividades del centro.
- c) La reparación voluntaria de los daños producidos.
- d) El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del alumno

3.2.- La aplicación al caso correspondiente de una o varias circunstancias agravantes implicará el aumento de al menos una actuación (una X) de las señaladas en la Tabla I. A estos efectos **se consideran circunstancias agravantes:**

- a) La premeditación y la intencionalidad maliciosa en la causación del daño o en la perturbación de las actividades del centro.
- b) La reiteración, entendida como la realización de una conducta tipificada como contraria o perjudicial para la convivencia del centro más de 3 veces en un mismo curso escolar. (No puede tipificarse esta circunstancia en la conducta tipificada como grave nº 2 de la tabla I)
- c) Los actos que discriminen a los miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra alguien que es de menor edad, o tiene alguna minusvalía, o su situación es de indefensión o reciente incorporación al centro.
- e) La publicidad en la comisión de la conducta perjudicial para la convivencia.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

4º.- El proceso de actuación disciplinaria, según las pautas establecidas en este protocolo, deberá ser iniciado por cualquier profesor que presencia una conducta incorrecta o al que le llegue la denuncia de una conducta incorrecta.

Según la tipificación que el profesor haga de esa conducta, aplicará o propondrá la actuación que corresponda y dejará constancia de la misma en los registros correspondientes y/o mediante comunicación escrita y firmada a la Jefatura de Estudios. A estos efectos se considerará firmada la descripción remitida por Plumier XXI y/o desde el correo electrónico corporativo del profesor. De conformidad con la legislación vigente el profesor es considerado autoridad administrativa y tiene presunción de veracidad.

Estos registros son fundamentales tratándose de derechos fundamentales de las personas y, en muchos casos, de menores de edad.

A. TABLA I: CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

TIPOLOGÍA DE LA CONDUCTA		Amonestaciones y compareencias					Tareas de colaboración, reflexión o reparación			Expulsiones			Cambios		
		a.1)	a.2)	a.3)	a.4)	a.5)	a.6)	b.1)	b.2)	b.3)	c.1)	c.2)	c.3)	d.1)	d.2)
LEVES	1	Falta injustificada de puntualidad o de asistencia a clase.	xxxx	xx	xx	x	x				x*	x*			
	2	Conductas que pueden impedir o dificultar a sus compañeros el derecho al estudio	xxx	xx	xx	x	x	x	xx			x*	x*		x
	3	No traer sistemáticamente el material a clase y negarse a realizar las tareas propuestas por el profesor	xxx	xx	xx	xx	x	x	x			x*	x*		
	4	Negarse a facilitar a sus familias información facilitada por el centro			x	x	x	x				x	x		
	5	Actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor y los compañeros	xxx	xx	x	xx	x*	x*	xx			x	x		
	6	Causar daños en material o instalaciones del centro o de los miembros de la comunidad educativa			x	x	x*	x*	x	x*	x*	x	x		
	7	Deteriorar las condiciones de higiene y limpieza del centro	xxx	xx	x	x	x*	x*	x*	x*	x*	x	x		
	8	Incitar o estimular a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia	xx	x	x	x	x*	x*	x			x	x		
	9	Impedir el desarrollo normal de las actividades del centro	xx	x	x	x	x*	x*	x			x	x		
	10	Fumar en cualquier dependencia del centro	x	x	x		x	x	x						
	11	Salir del centro sin permiso Uso inadecuado con carácter leve de instrumentos conectados a redes telefónicas y/o informáticas			x	x	x	x	x			x	x		
	12	Actos de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el	xx	xx	x	xx	x	x	xx			x	x		

TIPOLOGÍA DE LA CONDUCTA			Amonestaciones y comparecencias					Tareas de colaboración, reflexión o reparación			Expulsiones			Cambios			
		profesor y los compañeros															
GRAVES	1	Actos de indisciplina, injuria u ofensas graves o muy graves contra los miembros de la comunidad educativa					x	x				x	x	x	x	x	
	2	Reiteración, durante un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.					x	x	x			x	x	x	x		
	3	Agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa.					x	x				x	x	x	x	x	
	4	Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos					x	x		x				x	x	x	
	5	Daños graves causados por uso indebido e intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.					x	x		x	x	x		x	x	x	
	6	Uso inadecuado grave de instrumentos conectados a redes telefónicas y/o informáticas Grabación de imágenes y/o sonidos sin la autorización de un profesor												x		x	x
	7	Incumplimiento de las sanciones impuestas												x		x	x

B. TABLA II: MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LAS CONDUCTAS CONTRARIAS O PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Sanción o medida correctiva	Quién	Condiciones.	Dónde queda constancia
a.1) Amonestación verbal	Profesor	Oído el alumno	Cuaderno del profesor
a.2) Amonestación verbal y exigencia de realización de actividades o deberes en casa	Profesor	Oído el alumno	Cuaderno del profesor
a.3) Amonestación escrita	Profesor	Oído el alumno y comunicando al tutor.	-Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
a.4) Amonestación escrita y realización de trabajos específicos durante el recreo bajo supervisión del profesor o en el Aula de Convivencia	Profesor	Oído el alumno y comunicando al tutor.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
a.5) Amonestación escrita y comparecencia del alumno ante el Jefe de Estudios o al Director	-Profesor	Oído el alumno y comunicando al tutor.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
a.6) Amonestación escrita y comparecencia del alumno con sus padres o tutores ante la Jefatura de Estudios o Dirección	-Tutor o -Jefe Estudios	Oído el alumno y familia Comunicando al tutor.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
b.1) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades en el Centro.	-Profesor o Tutor -Jefe de Estudios	Oído el alumno y comunicando al tutor.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
b.2) Realización de actividades de reparación del daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad	-Profesor o Tutor -Jefe de Estudios	Oído el alumno y comunicando al tutor.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
b.3) Restitución del material perdido, dañado o deteriorado de forma intencionada o por conducta imprudente o negligente	-Jefe de Estudios -Director	Oído el alumno Comunicar al tutor.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
c.1) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro	-Comisión de Convivencia -Jefe de Estudios -Director	Oído el alumno y su profesor o tutor Comunicar al tutor	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI -Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
c.2.) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases con realización de deberes o trabajos que eviten la interrupción del proceso formativo (Aula de Convivencia)	-Jefe de Estudios -Director	Oído el alumno y su profesor o tutor Comunicar al tutor	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI
c.3.) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases con realización de deberes o trabajos que eviten la interrupción del proceso formativo (Aula de Convivencia)	--Director	-Requiere expediente.	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI -Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
c.4) Suspensión del derecho de asistencia al centro con realización de deberes o trabajos que eviten la interrupción del proceso formativo.	-Director	Oído el alumno y su profesor o tutor Comunicar al tutor -Requiere expediente	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI -Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
d.1) Cambio de grupo	--Director	Oído el alumno y su profesor y su tutor Comunicar al tutor Requiere expediente	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI -Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar
d.2) Cambio de centro o Expulsión del centro.	-Director	-Oído el alumno y su profesor o tutor -Comunicar al tutor Requiere expediente	- Notificación al alumno y familia -Plumier XXI -Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar -Informe a Consejería de Educación.

ANEXO II: Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar, discriminación, riesgo de autolisis, violencia de género o maltrato infantil.

En este punto, el IES Ruiz de Alda se atenderá a los protocolos y procedimientos establecidos en la [Resolución 13 de noviembre de 2017, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, por la que se dictan Instrucciones para la mejora de la convivencia escolar en los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.](#)