

NORMAS DE CONVIVENCIA

(RESUMEN PARA TUTORES/AS, ALUMNADO Y FAMILIAS)
(CURSO2015-2016)



Real Instituto de Enseñanza Secundaria Jovellanos de Gijón



Código: 33006123

1. INTRODUCCIÓN

El **Director/a** del Instituto es el **órgano competente para favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.**

No obstante lo anterior, cuando las medidas disciplinarias, adoptadas por el Director, correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar —a instancias de padres o tutores— podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Para facilitar esta labor cuenta con el asesoramiento y apoyo de la **Comisión de Convivencia** del Consejo Escolar, formada por, al menos, un profesor/a, un padre o madre y un alumno/a, que será presidida por él mismo, asesorado por el titular de la Jefatura de Estudios. Esta Comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las Normas de Convivencia del Centro, actuando como garante de la planificación de medidas preventivas y de mediación escolar en los conflictos. Tendrá las funciones de: canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como para promover una cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos. Asimismo, deberá desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado y faciliten su integración en el Centro, conocer y valorar el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas al alumnado y proponer medidas de mejora de la convivencia

Las **Normas de Convivencia** del Centro, recogidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI), concretarán los derechos y deberes del alumnado, precisarán las medidas preventivas a desarrollar, dispondrán de un mecanismo detector de su incumplimiento y de **las correcciones o medidas disciplinarias aplicables en cada caso, diferenciando las conductas contrarias a las Normas de Convivencia de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**. En los alumnos y alumnas que las incumplan, previamente a la aplicación de estas correcciones, se tendrá en cuenta la edad y circunstancias personales, familiares o sociales que les puedan haber impulsado a ello. Además, dichas **correcciones deberán tener un carácter educativo y recuperador**, garantizando el respeto a los derechos del resto del alumnado, procurarán mejorar las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, padres, profesores y personal no docente), no privar a ningún alumno o alumna de su derecho a la educación, ni en la ESO de su derecho a la escolaridad, no ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado y ser proporcionales con la conducta observada en ellos, contribuyendo, además, a la mejora de su proceso educativo.

Se podrán corregir igualmente los actos contrarios a las Normas de Convivencia que se hayan realizado durante las actividades complementarias y extraescolares.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO Y EN EL AULA

Para facilitar el conocimiento por todos los miembros de la comunidad educativa de toda la normativa contenida en el RRI y dinamizar su aplicación y cumplimiento, se ha establecido el protocolo de actuación en el centro y en el aula.

1.- En la primera hora lectiva el Centro permanecerá abierto hasta las 8:25 h. Desde las 8:25 hasta las 9:05 se cerrará la puerta principal. Los alumnos que accedan al Centro después de esa hora serán identificados por el personal de conserjería, siendo acompañados posteriormente a la Biblioteca del Centro. El retraso reiterado será objeto de sanción.

2.- Los retrasos reiterados serán considerados conducta contraria contra las Normas de Convivencia y se corregirán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El profesor/a acogerá al alumno/a en el aula y reflejará en el parte de aula el retraso correspondiente.
- Semanalmente el tutor/a controlará el número de retrasos del alumnado, de forma que si algún alumno/a presenta tres o más retrasos, deberá realizar un apercibimiento por escrito que trasladará a la Jefatura de Estudios.
- Cuando un alumno/a acumule nueve o más retrasos y haya sido apercibido por escrito en al menos tres ocasiones, se considerará su conducta contraria a las Normas de Convivencia del Instituto, aplicándosele la corrección correspondiente.

3.- Las aulas de materias específicas contarán con un material extra para aquellos alumnos/as que no lo hayan traído; en las demás aulas se utilizará el material del que se disponga en ese momento. **En ningún caso el alumno/a podrá ser expulsado del aula por ese motivo.** Quien reiteradamente no traiga el material será amonestado por su profesor/a y la Jefatura de Estudios le aplicará la corrección correspondiente a tal conducta.

4.- Cuando un alumno/a interrumpa el normal desarrollo de una clase y el profesor/a considere que no debe permanecer en el aula, **nunca podrá ser enviado al pasillo.** Sino que será enviado a Jefatura de Estudios con el parte de amonestación correspondiente, tomándose allí la medida que se estime oportuna.

5.- La utilización de dispositivos móviles (teléfonos, tablets, portátiles, relojes inteligentes, etc) queda regulada de acuerdo al siguiente protocolo:

- El alumnado podrá utilizar sus dispositivos móviles exclusivamente durante el tiempo de recreo en los siguientes espacios: el patio, la cafetería y la zona de la planta baja inmediata al acceso a la cafetería.
- En las aulas, estos dispositivos, permanecerán siempre guardados por el alumnado (en sus mochilas o en sus taquillas) y su uso se podrá realizar exclusivamente bajo la autorización expresa del profesorado y únicamente para realizar actividades académicas.
- El uso de dichos dispositivos en tiempos y/o espacios no autorizados será considerado una conducta contraria a las Normas de Convivencia del Instituto y, por tanto, sujeto a la corrección correspondiente.
- El uso de dichos dispositivos, que suponga una agresión a los derechos fundamentales de las personas, a su honor, a su intimidad, a su propia imagen, al secreto de las comunicaciones y a la protección de datos, así como la grabación y la difusión de cualquier conducta merecedora de corrección reflejada en las Normas de Convivencia

del Instituto, será considerado una falta de conducta gravemente perjudicial para la convivencia y, por tanto, estará sujeto a la corrección correspondiente.

- Durante la realización de exámenes, el alumnado no podrá estar en posesión de dispositivos móviles, siendo obligación por quienes los tuvieren, entregarlos al
- profesorado responsable del examen, quien los custodiará y devolverá al alumnado tras su finalización. El incumplimiento de esta norma supondrá la expulsión del alumno/a del examen, siendo calificado dicho examen con la mínima calificación posible. Asimismo, dicho incumplimiento, será considerado una falta de conducta gravemente perjudicial para la convivencia y por tanto sujeta a la corrección correspondiente.
- La custodia de los mencionados dispositivos será responsabilidad exclusiva del alumnado, no haciéndose el Centro responsable de su posible pérdida o sustracción.

6.- No se permite el uso de gorras en las dependencias internas del Centro.

7.- Los alumnos y alumnas sólo podrán permanecer en la cafetería del Centro en las horas de recreo o en aquellos casos en que, por encontrarse indispuestos, sean enviados allí por la Jefatura de Estudios.

8.- No está permitido comer ni beber en ninguna dependencia del Centro que no sean el patio o la cafetería en horas de recreo. El incumplimiento de esta norma será motivo de amonestación y corrección.

9.- **No está permitido salir del aula al servicio en horas de clase**, salvo por razones de fuerza mayor (indisposición grave del alumno/a).

10.- No se puede abandonar el Centro en horario lectivo (incluido el recreo) salvo que el alumno/a sea mayor de edad y presente su D.N.I., o por alguna causa justificada por sus familiares o representantes legales.

3. USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO

A continuación se transcribe un compendio de las normas de mayor aplicación en el uso de las instalaciones y dependencias del Instituto:

1.-Por razones de limpieza e higiene del Instituto, **el alumnado utilizará las papeleras** existentes en los pasillos, aulas y Cafetería, para arrojar los restos de comidas, papeles y demás materiales de deshecho.

2.-**Los alumnos y alumnas tienen la obligación de cuidar y utilizar correctamente los enseres e instalaciones del Instituto**, a fin de evitar gastos innecesarios a los fondos públicos que se destinarían a la mejora de los servicios que éste ofrece a sus usuarios. Por ello, quienes deterioren, intencionadamente o por negligencia, el material o las dependencias del Instituto deberán costear su reparación. Igualmente, todos aquellos que sustrajeran bienes pertenecientes al Centro o a algún miembro de la Comunidad Educativa tendrán que devolver lo sustraído o sufragar su costo.

3.-Al sonido del timbre de entrada o de cambio de clase, **los alumnos y alumnas de la ESO deberán esperar a los profesores en sus aulas respectivas**, o al profesor/a de Guardia en ausencia de éstos, cuyas instrucciones habrán de seguir. Esto implica que **no podrán permanecer en los pasillos**, para evitar molestias al resto de alumnos que están recibiendo

clase. Del mismo modo, **durante los recreos no podrán estar dentro del aula ni en los pasillos** (excepto en el que lleva a la cafetería), debiendo dirigirse al patio, a la cafetería o a cualquier otra dependencia en la que se permita su estancia, salvo con permiso expreso del Director/a o del Jefe/a de Estudios al respecto.

4.-En la biblioteca es obligatorio guardar silencio, a fin de permitir el estudio o la consulta de libros a sus usuarios. En consecuencia, el profesorado de Guardia podrá expulsar de la misma a quienes molesten a sus compañeros, procediendo, además, a elevar el apercibimiento escrito oportuno ante la Jefatura de Estudios.

5.-En horario lectivo ningún alumno o alumna que no esté en clase de Educación Física podrá permanecer en las dependencias de uso de este departamento didáctico: patio, pistas, polideportivo, gimnasios y vestuarios.

6.-Es obligatorio el uso de las taquillas instaladas en los vestuarios femenino y masculino de los gimnasios, para evitar posibles sustracciones en los mismos.

7.-La cafetería es de uso exclusivo de los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto. El personal ajeno al mismo sólo la podrá utilizar con permiso del Director/a o de cualquier miembro del Equipo Directivo. **Los alumnos y alumnas únicamente podrán permanecer en ella durante los recreos o al término de su jornada lectiva.** Durante el horario lectivo el profesor de Guardia correspondiente velará por el cumplimiento de esta norma.

4. ASISTENCIA A LAS CLASES

“Los alumnos y alumnas tienen los deberes de asistir a clase, respetar los horarios establecidos y de recreo, realizar las tareas encomendadas, seguir las directrices establecidas por el profesorado en clase, colaborar en el logro de un clima de estudio adecuado, respetar el derecho de sus compañeros a la educación y al estudio, participar en las actividades complementarias y extraescolares, respetar al profesorado y reconocer su autoridad, conservar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del Centro, colaborar en la mejora de la convivencia respetando las Normas de Convivencia, de organización y de disciplina y permanecer en el recinto durante toda la jornada escolar siempre que sea menor de edad”

1.- Durante el horario escolar (8.15-14.15 h.) el alumnado de ESO y de Bachillerato menor de edad sólo podrán abandonar el edificio del Instituto **por una causa justificada** y con la autorización de la Jefatura de Estudios o del Director/a, previa autorización escrita de sus padres al respecto.

2.- Los retrasos reiterados serán considerados conducta contraria contra las Normas de Convivencia y se corregirán de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El profesor/a acogerá al alumno/a en el aula y reflejará en el parte de aula el retraso correspondiente.
- Semanalmente el tutor/a controlará el número de retrasos del alumnado, de forma que si algún alumno/a presenta tres o más retrasos, deberá realizar un apercibimiento por escrito que trasladará a la Jefatura de Estudios.
- Cuando un alumno/a acumule nueve o más retrasos y haya sido apercibido por escrito en al menos tres ocasiones, se considerará su conducta contraria a las

Normas de Convivencia del Instituto, aplicándosele la corrección correspondiente.

3.- Los alumnos y alumnas que con su actitud y comportamiento perturben el normal desarrollo de las actividades de clase sin respetar el derecho al estudio de sus compañeros, podrán recibir del profesor/a que la está impartiendo la *corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase*, que implicará, por un lado, la información por escrito (dejando constancia en el Centro) de esta medida y sus motivaciones, durante la jornada escolar en que se produjo, al Tutor/a del grupo (quien deberá informar a los representantes legales de los implicados) o a la Jefatura de Estudios y, por otro, la atención educativa en el Centro de los afectados por la corrección. Otras posibles correcciones serían:

- ❑ La amonestación oral por parte del profesor/a correspondiente, informando de su causa a su Tutor/a o al Jefe de Estudios Titular.
- ❑ La comparecencia inmediata de los implicados ante el profesorado de Guardia, la Jefatura de Estudios o el Director/a, que también se lo comunicarán a su Tutor/a.
- ❑ La privación del tiempo de recreo.
- ❑ El apercibimiento por escrito por su Tutor/a o el Jefe de Estudios Titular, con comunicación del mismo a su familia, si es menor de edad.
- ❑ En caso de **reincidencia**, al poder ser su conducta *gravemente perjudicial* para la convivencia en el Instituto, el Director, asesorado por la Comisión de Convivencia si lo estima oportuno, estudiará la posibilidad de aplicarle la medida correctora más apropiada a cada caso.

“La falta reiterada de asistencia a las clases no permite la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación e imposibilita el desarrollo de la propia evaluación continua”

1.- Los representantes legales del alumnado deberán justificar las faltas de asistencia a clase de éstos, de acuerdo con el modelo facilitado por el Instituto, ante el profesor Tutor y los profesores a cuyas clases no hayan asistido, en un plazo no superior a cinco días lectivos, a contar desde el momento en que se produzcan dichas faltas. En todo caso, **su Tutor/a se reservará el derecho de admitir o no la justificación presentada** en función de la causa alegada para la falta, según se especifica en el Plan Integral de Convivencia del Centro.

2.- Las faltas de asistencia serán contabilizadas semanalmente por el profesor Tutor de cada grupo de alumnos y alumnas, quien las introducirá, como máximo al término de la semana, en la aplicación administrativa SAUCE de la Consejería de Educación y Ciencia. Serán comunicadas a las familias puntualmente por este último y trimestralmente en el boletín de calificaciones, siguiendo el procedimiento establecido en la citada aplicación administrativa.

3.- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en estas Normas en el caso de las faltas injustificadas, conforme estipula el artículo 36.3 del precitado DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre (BOPA de 22 de octubre), el **Plan Integral de Convivencia** ha establecido como número máximo de faltas de asistencia, justificadas o no, por materia o asignatura que imposibilitará el desarrollo de la evaluación continua según el procedimiento ordinario el siguiente:

- ❑ **10 faltas por evaluación**, en las materias o asignaturas impartidas en 3, 4 o 5 períodos lectivos semanales (este último caso las asignaturas de NS del BI).

- **6 faltas por evaluación**, en las materias o asignaturas impartidas en 1 o 2 períodos lectivos semanales.

En cuanto se alcance este número máximo de faltas de asistencia en una materia determinada, el alumno o alumna implicados quedarán **SIN CALIFICAR** en la evaluación correspondiente y así se hará constar en el boletín de calificaciones parcial junto con una explicación de su Tutor o Tutora de que ello se debe a la acumulación del número máximo de faltas contemplado en el RRI para dicha materia o asignatura. Esto implicará que dicho alumno o alumna pasará directamente a realizar el **procedimiento extraordinario de evaluación** que establezca cada Departamento Docente en su respectiva Programación anual a tales efectos, en la misma fecha que se contemple para las recuperaciones parciales —si las realiza—, en cuyo defecto será en la primera quincena de la evaluación siguiente, o bien en la primera quincena del mes de junio, en el caso de la tercera y última evaluación ordinaria.

La **evaluación del alumnado con graves problemas de salud** —cuya atención seguirá el procedimiento establecido en el apartado correspondiente de la Circular de Inicio de Curso al igual que la del alumnado que justifique, tras una hospitalización, un período de convalecencia superior a dos meses, en cuyo caso se solicitará la colaboración del profesorado del Programa de Aulas Hospitalarias— se realizará conforme al **procedimiento específico** que determine cada Departamento Docente en su respectiva Programación anual, el cual, como mínimo, constará de los dos elementos mencionados seguidamente (prueba de los contenidos mínimos del período evaluatorio correspondiente junto con los restantes materiales que el Departamento considere apropiados para la superación del mismo).

En consecuencia, el procedimiento a seguir con el alumnado que no asista regularmente a clase, será el siguiente:

<p>Acumulación por el alumno o la alumna de 5 faltas en una materia determinada (3 si ésta se imparte en uno o dos períodos lectivos semanales)</p>	<p><u>Comunicación por escrito</u> a los representantes legales del alumno o alumna <u>por parte del profesor/a responsable de la asignatura</u>, tras la información pertinente al tutor/a sobre la situación. En ella se les explicará la situación de su hijo/a y la posibilidad de que se le aplique el procedimiento extraordinario de evaluación, especificado en las Programaciones anuales de los Departamentos Docentes, en caso de que aumente su absentismo escolar, justificado o no, hasta el número máximo establecido en el Plan Integral de Convivencia.</p>
<p>Acumulación por el alumno o la alumna del número máximo de faltas por evaluación establecido en el Plan Integral de Convivencia (10/6 según el horario lectivo semanal de una materia determinada)</p>	<p><u>Envío por la Jefatura de Estudios de la respectiva comunicación con el procedimiento extraordinario de evaluación.</u> En ella se les explicará detalladamente el procedimiento extraordinario enviado que cada Departamento Docente aplicará al alumno o alumna afectados en su materia respectiva, consistente en una <u>prueba escrita de contenidos mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva</u> (se indicará la fecha</p>

	de la misma), <u>junto con los restantes instrumentos de evaluación</u> (cuaderno de ejercicios, láminas de dibujo, pruebas físicas o musicales, etc.) que se estimen <u>imprescindibles para la superación de la materia</u> y el peso específico de cada uno de estos elementos en la calificación parcial/final.
El Jefe de Estudios informará al Consejo Escolar de las medidas aplicadas en la última sesión de final de curso (junio).	

4. El alumnado de 1º de Bachillerato perderá su **derecho de asistencia a la actividad extraescolar del Viaje de Estudios**, cuando haya superado el número máximo de **35 faltas de asistencia injustificadas** entre todas las asignaturas, siempre que la inasistencia se haya producido durante los **tres meses previos** a la realización de esta actividad.

5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL INSTITUTO

- a) Los **actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase**: conversaciones, risas, ruidos, gritos, peleas, etc.
- b) La **falta de colaboración sistemática del alumnado** en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las **conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el incumplimiento del deber de estudiar** por sus compañeros.
- d) Las **faltas injustificadas de puntualidad**.
- e) Las **faltas injustificadas de asistencia** a clase.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad aquellas que no sean justificadas de forma escrita por el alumnado o por sus representantes legales, si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el Plan Integral de Convivencia, anteriormente señaladas.

- f) El **trato incorrecto y desconsiderado** hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Causar **pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, así como en las pertenencias** de los demás miembros de la Comunidad Educativa. Se incluyen en este apartado las siguientes conductas:
 - ✓ Las que atenten a la propia salud y a la de los demás: fumar, falta de higiene personal, uso indebido de vestuarios y servicios, etc.
 - ✓ Las que atenten contra la limpieza e higiene del Instituto: arrojar al suelo papeles y desperdicios, tizas y borradores; ensuciar las paredes mesas y sillas de las aulas, etc.
 - ✓ Las que causen deterioro leve de materiales del Instituto: desperfectos de material didáctico, mesas, sillas, papeleras, puertas, ventanas y cristales, puntos de luz, aseos, etc.

- ✓ Las que deterioren las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa: libros, materiales de dibujo, material deportivo, prendas de vestir o cualquier otro objeto.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya una *conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro*, a saber:
- ✓ Conductas que alteren o impidan las actividades ordinarias: obstaculizar los accesos al edificio o a sus aulas o servicios, no respetar los plazos de devolución de libros o materiales didácticos dejados en préstamo, etc.
 - ✓ Conductas impropias de un centro educativo: jugar a las cartas, llevar a cabo actos violentos o agresivos, utilizar incorrectamente dispositivos móviles (éstos solo podrán utilizarse en los espacios y tiempos establecidos en el punto 5 del protocolo de actuación en el aula y en el Centro), llevar cubierta la cabeza dentro de sus instalaciones, hablar de forma grosera o soez, etc.
 - ✓ Escupir o arrojar objetos a los transeúntes desde las ventanas del Instituto.

Estas conductas prescribirán en el plazo de UN MES, contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

6. CORRECCIONES A APLICAR A ESTAS CONDUCTAS

1. Por la conducta contemplada en el **apartado a)** anterior, se podrá imponer, según se ha explicado en la pág. 4 de este documento, la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase. Será competente para imponerla el profesor/a que esté impartiendo esa clase.
2. Por las restantes conductas de los **apartados b) al h)** se podrán imponer las siguientes correcciones:

Corrección	Órgano que la impone
1. Amonestación oral.	Todo el profesorado del Centro (informando al Tutor o al Jefe de Estudios Titular)
2. Privación del tiempo de recreo.	
3. Apercibimiento por escrito.	El Jefe de Estudios Titular
4. Realización de tareas, dentro y fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.	
5. Suspensión del <u>derecho de asistencia a determinadas clases</u> por un período máximo de 3 días lectivos. Durante este tiempo el alumno implicado realizará <u>en el centro</u> las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.	
6. Cambio de grupo o clase del alumno por un período máximo de 15 días.	
7. <u>Excepcionalmente</u> , suspensión del <u>derecho de</u>	El Director (que dará traslado a la

<p><u>asistencia al Centro</u> por un período máximo de 3 días lectivos. Durante este tiempo el alumno implicado realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.</p>	<p>Comisión de Convivencia)</p>
--	---------------------------------

7. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL INSTITUTO

- a) La **agresión física** contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Las **injurias y ofensas** contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a saber:
- ✓ Insultos a compañeros, profesores o personal no docente.
 - ✓ Injurias u ofensas, de palabra o hecho, que atenten al honor y a la dignidad personal.
- c) Las **actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal** de los miembros de la Comunidad Educativa, o la incitación a las mismas. Se consideran tales las siguientes:
- ✓ Los juegos o comportamientos inadecuados en aulas, talleres o laboratorios.
 - ✓ Las peleas en cualquiera de las instalaciones del Instituto.
 - ✓ La venta, distribución o consumo de drogas.
 - ✓ El consumo de bebidas alcohólicas.
- d) Las **vejaciones o humillaciones** contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra el alumnado de NEEs.
- e) Las **amenazas o coacciones** contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f) La **suplantación de personalidad** en los actos de la vida docente y la **falsificación o sustracción de documentos académicos**.
- ✓ Se consideran conductas de "suplantación de personalidad":
 - Identificarse falsamente, utilizando los datos de otro, cuando se vaya a recibir una amonestación.
 - Firmar con la identidad de otro compañero.
 - Suplantar a un compañero en actos o pruebas realizados por el Instituto.
 - ✓ Se consideran conductas de "falsificación o sustracción de documentos académicos":
 - La alteración, sustracción o robo de documentos e informes del Instituto y de los profesores, tales como: boletines de calificación, informes de evaluación, notificaciones a las familias, parte diario de faltas de asistencia, cuadernos de notas utilizados por los profesores, pruebas escritas, trabajos monográficos, etc.
- g) El **deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias** de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la **sustracción de las mismas**.

- ✓ Se considera un "**deterioro grave**", cuando requiera una reparación a fondo o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado. Por ello, se estiman como tales los siguientes:
 - La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Instituto: aulas, laboratorios, biblioteca, equipos informáticos o de vídeo, libros, servicios, material deportivo, sillas, mesas, puntos de luz, pizarras, fachadas, pistas polideportivas, fuente del patio, plantas, etc.
 - La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o visitante autorizado: libros, material didáctico, objetos personales, coches, motos, bicicletas, etc.
- h) La **reiteración**, en un mismo curso escolar, **de conductas contrarias** a las Normas de Convivencia.
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. Tienen esta consideración las siguientes:
 - ✓ Las ausencias colectivas de las aulas o del Instituto, sin previa autorización de la Jefatura de Estudios o, en su defecto, del Director/a.
 - ✓ Las reuniones o manifestaciones colectivas de discrepancias realizadas sin previa comunicación a la Dirección del Instituto.
- j) El **incumplimiento de las correcciones** impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia estime que éste sea debido a causas justificadas.
- k) Las **conductas atentatorias de palabra u obra** contra los representantes en órganos de gobierno o contra el Equipo directivo.
- l) **El uso de dispositivos móviles** (teléfonos, tablets, portátiles, relojes inteligentes, etc), que suponga una agresión a los derechos fundamentales de las personas, a su honor, a su intimidad, a su propia imagen, al secreto de las comunicaciones y a la protección de datos.
- m) **Estar en posesión de dispositivos móviles durante la realización de exámenes**. El alumnado deberá entregarlos al profesorado responsable del examen, quien los custodiará y devolverá al alumnado tras su finalización.
- n) Los **atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción** de las restantes conductas merecedoras de corrección.

Estas conductas **prescribirán en el plazo de DOS MESES**, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR A ESTAS CONDUCTAS

Medida disciplinaria	Órgano que la impone
1.Realización de tareas fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.	
2.Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro, por un período máximo de tres meses.	

3.Cambio de grupo	El Director (dará traslado de ello al Consejo Escolar)
4.Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos o inferior a dos semanas. Durante este tiempo el alumno implicado realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.	
5.Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período superior a 3 días lectivos e inferior a un mes. Durante este tiempo el alumno implicado realizará las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.	
6.Cambio de centro	El director (mediante la instrucción de un procedimiento específico)

Cuando la medida disciplinaria sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro, el Director/a la podrá levantar antes del agotamiento del plazo previsto si constata un cambio positivo de actitud en el alumnado implicado.

En el caso de que la medida aplicada sea la de cambio de centro, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte garantizará al alumno o alumna expulsados un puesto escolar en otro centro docente.

9. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA DE CAMBIO DE CENTRO

- 1. Inicio:** Ante la existencia de indicios racionales para la imposición de esta medida, el director/a del Centro iniciará el procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta, designando a un profesor/a como Instructor/a del mismo. Previamente podrá abrir un período informativo, a fin de averiguar las circunstancias del hecho concreto y analizar la conveniencia o no de iniciar dicho procedimiento. Paralelamente, en este mismo plazo, notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de Instructor al implicado/a y a su familia, así como al Servicio de Inspección Educativa de la Consejería, al que mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución. Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, bien en el momento del inicio del procedimiento o en cualquier fase de la instrucción del mismo, el director/a —por propia iniciativa o a propuesta del Instructor/a— podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro del implicado/a durante un período de tiempo de entre 4 y 29 días, durante el cual el expulsado/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
- 2. Instrucción:** El Instructor/a iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a quienes puedan aportar datos relevantes para el expediente, pudiendo proponer incluso al director medidas cautelares. Asimismo, notificará fehacientemente al implicado/a y a su familia el **pliego de cargos**, en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan junto con las posibles medidas correctoras a imponer. Todo ello se realizará, como anteriormente, en un plazo de dos días lectivos, a contar desde la notificación del nombramiento.

En un plazo similar de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento por parte del Instructor/a de la notificación del procedimiento iniciado, el alumno/a o sus padres, si es menor de edad, podrán formular las **alegaciones** que estimen oportunas, entre ellas la recusación del propio Instructor/a, en este último caso mediante escrito dirigido al Director/a del Centro que la deberá resolver, previa audiencia al interesado/a para que realice sus manifestaciones al respecto, todo ello de acuerdo con las causas y los trámites previstos en el art. 29 de la LEY 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Concluida la instrucción del procedimiento, el Instructor/a formulará la **propuesta de resolución** que contendrá, al menos:

- a) Los hechos o conductas que se imputen al alumno/a.
- b) Las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) La calificación de los hechos de acuerdo con las Normas de Convivencia.
- d) La medida correctora propuesta.

Seguidamente, acompañado del Tutor o Tutora del grupo al que pertenezca el alumno o la alumna, lo/la citará de forma fehaciente, acompañado/a de sus representantes legales si es menor de edad, entregándole/a la cita propuesta de resolución dentro del **trámite de audiencia**, contra la cual éstos podrán formular de nuevo las **alegaciones** que estimen pertinentes, en el plazo de dos días lectivos a contar de la fecha de su recepción.

3. **Resolución:** a la vista de la propuesta del Instructor y de las alegaciones presentadas por el alumno/a o sus familiares, el Director/a del Centro dictará **resolución motivada**, poniendo fin al procedimiento, en el plazo de quince días naturales a contar desde el inicio del mismo, plazo que será ampliable si hubiera causas que lo justificasen.

Esta resolución, que comunicará a la DG de Centros y al Servicio de Inspección Educativa, contemplará, al menos, los siguientes extremos (muy similares a la propuesta del Instructor/a):

- a) Los hechos probados.
- b) Las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) La medida correctora que impone con la fecha de efectos de la misma.

4. **Recursos y reclamaciones:** contra la resolución dictada por el Director/a cabe interponer **recurso de alzada** ante el Consejero de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 114-115 de la precitada LEY 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual sin que recaiga resolución, se podrá considerar desestimado el recurso presentado.

10. DERECHO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS A UNA EVALUACIÓN OBJETIVA

□ Al comienzo de cada curso escolar:

1. El Director/a del Instituto comunicará al alumnado y a sus padres o tutores legales las horas que cada **Tutor** tiene reservadas en su horario personal para atenderles, el cual mantendrá a lo largo del curso una comunicación fluida con las familias de los alumnos de su respectivo grupo. Asimismo, después de cada sesión de evaluación les informará sobre el aprovechamiento académico de sus hijos o tutelados, así como de la marcha de su proceso educativo.
 2. Los **criterios** generales sobre la evaluación de los aprendizajes y de **promoción y titulación** del alumnado deberán hacerse públicos en la página web del instituto. **(Es aconsejable la publicación en dicha página de las Programaciones Docentes completas)**
 3. El titular de la Jefatura de cada Departamento Docente dará a conocer al alumnado, **a través del profesorado de las distintas áreas y materias** asignadas al mismo, una información relativa a la Programación Docente anual, consistente en:
 - Los **objetivos, contenidos y criterios de evaluación** del curso respectivo para las materias que tiene asignadas.
 - Los **mínimos** exigibles para obtener una valoración positiva.
 - Los **criterios de calificación** (por materias y cursos).
 - Los **procedimientos/instrumentos de evaluación** (documentos o registros utilizados por el profesor para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje de sus alumnos) que se van a utilizar y **que deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de haber sido formuladas las calificaciones finales del respectivo curso.**
- **Durante el curso**, el profesorado (o los titulares de las Jefaturas de Departamento) de las distintas materias facilitarán cuantas **aclaraciones** sobre las Programaciones Docentes puedan solicitar el alumnado o sus tutores legales, así como las **informaciones** derivadas de los instrumentos de evaluación utilizados para valorar el proceso de aprendizaje de sus hijos/as o tutelados. Si la valoración se basa en **pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos y alumnas tendrán acceso a éstos, revisándolos junto con el profesor o profesora correspondiente.**
- No obstante lo anterior, **únicamente se podrán presentar reclamaciones por escrito ante el titular de la Dirección del Centro** —conforme al modelo oficial de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte— **a las calificaciones o decisiones que, como resultado del proceso de evaluación se formulen o se adopten al final de curso**, de acuerdo con el procedimiento que se señala a continuación.

Procedimiento a seguir en caso de una reclamación.

Cuando, tras las oportunas aclaraciones solicitadas por el alumnado o sus tutores legales ante las calificaciones finales, exista **desacuerdo** con dicha calificación o con la decisión de promoción/titulación adoptada para con ellos, éstos o sus tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de la decisión adoptada en los plazos que se indican en el epígrafe siguiente.

La reclamación contendrá cuantas **alegaciones** justifiquen la disconformidad con la calificación final o la decisión adoptada, pero ésta se debe fundamentar en alguna de las siguientes

causas:

- a) **Inadecuación de los objetivos y contenidos** sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente Programación docente.
- b) **Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación** aplicados con los señalados en el Programación docente.
- c) **Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación** establecidos en la Programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
- d) **Incorrecta aplicación de la normativa (criterios) en materia de promoción o titulación.**

1. Reclamación sobre una calificación final:

- a) El alumno o alumna, o sus tutores legales, presentan por escrito la reclamación en la Secretaría del Instituto donde queda registrada, en un plazo máximo de dos días después de conocer la calificación, dirigida al titular de la Dirección del Centro.
- b) El titular de la Dirección traslada al Jefe o Jefa del Departamento Docente responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo la solicitud de revisión para su estudio. Además, informa al Tutor o Tutora de la reclamación presentada
- c) El **primer día lectivo siguiente al que finalice el plazo de revisión**, el profesorado componente del Departamento Docente implicado comprobará que:
 - Los objetivos, contenidos, procedimientos e instrumentos de evaluación desarrollados y aplicados durante el curso al alumno o alumna reclamante se adecuan con los señalados en la Programación Docente.
 - Los criterios de calificación y evaluación aplicados a los instrumentos de evaluación son correctos y se adecuan a los establecidos en dicha Programación para superar la materia, o asignatura objeto de reclamación.
- d) El Jefe o Jefa de Departamento entrega al titular de la Dirección del Centro el informe emitido, que recogerá: la descripción de los hechos, las actuaciones previas que se hayan producido y la decisión adoptada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- e) El titular de la Dirección comunica por escrito el informe del Departamento al Tutor o Tutora y al interesado/a o a su familia.
- f) Si la decisión adoptada implicara la posibilidad de promoción o titulación del alumno o alumna, el Jefe de Estudios y el Tutor o Tutora del mismo considerarán la conveniencia de convocar una sesión extraordinaria de la Junta de Evaluación del grupo al que pertenezca el alumno o la alumna, a fin de que ésta pueda revisar los acuerdos y decisiones adoptadas anteriormente con él o ella. El titular de la Dirección, por su parte, comprobará que éstas se han tomado con una aplicación correcta de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Proyecto Educativo del Instituto (apdo. *Concreción del currículo*)
- g) Si la propuesta remitida por el titular de la Dirección del Centro es de **ratificación** en la calificación reclamada, se comunicará al interesado o a la interesada y a sus representantes legales el plazo de un mes de que dispone para interponer el **Recurso de alzada** ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe del Servicio de Inspección Educativa.

2. Reclamación sobre la decisión de promoción o titulación:

- a) En un plazo máximo de **dos días lectivos** desde la finalización del período de solicitud de revisión, se celebrará una reunión extraordinaria de la Junta de evaluación del grupo implicado, en la que el profesorado componente de la misma revisará, a la vista de las alegaciones presentadas por el alumno o la alumna, la medida adoptada para con él o ella.
- b) El Acta de esta reunión recogerá: la descripción de los hechos y actuaciones previas que se hayan producido, los puntos principales de la deliberación de la Junta y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del alumnado establecidos en las Concreciones Curriculares de cada Etapa.
- c) El titular de la Dirección del Centro comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus representantes legales la decisión adoptada, una vez que haya comprobado que ésta se ha tomado con una aplicación correcta de los criterios de promoción y titulación establecidos en el Proyecto Educativo del Instituto (apdo. *Concreción del currículo*).
- d) En caso de **rectificación**, el Secretario del Instituto insertará en el Acta de evaluación final y, en su caso, en el Expediente académico y en el Libro de Escolaridad o de Calificación del alumno o alumna implicados la oportuna diligencia, que será visada por el titular de la Dirección del mismo.
- e) El caso de **ratificación** se comunicará al reclamante y a sus representantes legales el plazo de un mes de que dispone para interponer el **recurso de alzada** ante el titular de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe del Servicio de Inspección Educativa, según se explica en el apartado siguiente.

3. Recurso de alzada ante la Consejería de Educación, Cultura y Deporte:

- a) En el **plazo de un mes** a la comunicación por parte del titular de la Dirección del Centro de ratificación por el Departamento Docente en la calificación reclamada, el alumno o alumna reclamante o sus representantes legales podrán interponer un **Recurso de alzada** ante el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado.
- b) El Servicio de Inspección Educativa estudiará el expediente y emitirá un informe preceptivo sobre la reclamación presentada, que enviará al titular de la Consejería.
- c) El titular de la Consejería, en un plazo de **tres meses**, a contar desde la recepción del expediente, adoptará la solución pertinente al respecto y la comunicará inmediatamente al titular de la Dirección del Instituto para su aplicación y traslado al alumno o alumna interesado y a sus representantes legales.

11. CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE 1º A 4º ESO

Los alumnos/as que hayan superado los objetivos de las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias, como máximo, promocionarán al siguiente curso.

«Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción de un alumno o una alumna con evaluación negativa en tres materias cuando el Equipo Docente considere que:

- 1. la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente;**
- 2. tiene expectativas favorables de recuperación;**
- 3. dicha promoción beneficiará su evolución académica.**

de acuerdo con los criterios que se establezcan en el Proyecto Educativo del centro docente»(artículo 21.3 del DECRETO 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la ESO en el Principado de Asturias, recogido en el artículo 12.2 de la RESOLUCIÓN de 27 de noviembre, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de ESO).

Serán aplicados por el Equipo Docente exclusivamente en la Evaluación final de septiembre tras la Prueba Extraordinaria:

Promocionará curso el alumno o la alumna que cumpla, al menos, 4 de los 5 criterios valorativos siguientes, siendo los dos primeros obligatorios:

- a) Cuando dos de las tres materias evaluadas negativamente no sean alguna de las **tres consideradas instrumentales básicas**: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera, porque **su naturaleza en el conjunto del currículo le impedirá seguir con éxito el curso siguiente.**
- b) Que la **calificación obtenida en las tres materias evaluadas negativamente** no sea igual o inferior a **tres puntos** en cada una de ellas.
- c) Que se haya presentado a todas las pruebas (orales y escritas) de todas las materias, justificando adecuadamente su inasistencia a ellas ante su Tutor/a mediante el procedimiento establecido en estas Normas.
- d) Que haya asistido regularmente durante el curso a las clases de todas las materias (sin haber superado un número máximo de 35 faltas de asistencia injustificadas entre todas ellas), justificando correctamente las ausencias ante su Tutor/a a través del procedimiento citado.
- e) Que haya realizado, puntual y adecuadamente, en todas las materias las tareas encomendadas por sus profesores/as a lo largo del curso.

Quien promoció sin haber superado todas las materias seguirá un **Programa de Refuerzo** elaborado por el Departamento Docente correspondiente, destinado a recuperar los aprendizajes no adquiridos, y deberá superar la evaluación correspondiente al mismo, circunstancia que será tenida en cuenta a los efectos de calificación de las materias no superadas, así como de los de promoción y, en su caso, obtención del título de Graduado en ESO.

12. CRITERIOS DE TITULACIÓN PARA LA ESO.

«Obtendrán el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que:

1. **Superen todas las materias de la Etapa.**
2. **Hayan finalizado el (4º) curso con evaluación negativa en una o dos materias y excepcionalmente en tres, siempre que el Equipo Docente considere que la naturaleza (preferentemente instrumental) **y el peso** (entendido como carga horaria) **de las mismas en el conjunto de la Etapa no les han impedido alcanzar las competencias básicas y los Objetivos de la Etapa****

de acuerdo con los criterios que se establezcan en el Proyecto Educativo del centro docente» (artículo 22.2 del DECRETO 74/2007, de 14 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la ESO en el Principado de Asturias y 15.3 de la RESOLUCIÓN de 27 de noviembre, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de ESO).

Los criterios de promoción para el alumnado con una, dos o tres materias evaluadas negativamente serán aplicados por el Equipo Docente exclusivamente en la **Evaluación final de septiembre tras la Prueba Extraordinaria:**

1. Que dos de las tres materias evaluadas negativamente no sean algunas de las **tres consideradas instrumentales básicas**: Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Primera Lengua Extranjera.
2. Que se haya **presentado taxativamente a la Prueba Extraordinaria de septiembre**, entregando, además, las tareas veraniegas que se le hayan podido establecer en el Plan Individual de Recuperación en las materias evaluadas negativamente.
3. Que, en caso de cumplimiento de los dos criterios anteriores, se cumplan igualmente, al menos, **cuatro de las cinco exigencias** siguientes:
 - a) Que la calificación obtenida en cada una de las materias evaluadas negativamente sea igual o superior a tres puntos.
 - b) Que se haya presentado a todas las pruebas (orales y escritas) de todas las materias, justificando adecuadamente su inasistencia a ellas ante su Tutor/a mediante el procedimiento establecido en estas Normas.
 - c) Que haya asistido regularmente durante el curso a las clases de todas las materias (sin haber superado un número máximo de 35 faltas de asistencia injustificadas entre todas ellas), justificando correctamente las ausencias ante su Tutor/a a través del procedimiento citado.
 - d) Que haya realizado, puntual y adecuadamente, en todas las materias las tareas encomendadas por sus profesores/as a lo largo del curso.
 - e) Que no haya demostrado en todas las materias del curso un comportamiento negativo, especialmente dentro del aula.

OBSERVACIONES

- ***Cada curso podrá repetirse una sola vez y dos veces, como máximo, dentro de la Etapa.*** Si, tras la repetición de primero, segundo o tercero, el alumno o alumna no cumpliera los requisitos para promocionar de curso, el Equipo Docente, en la sesión extraordinaria de evaluación de septiembre, asesorado por el Dpto. de Orientación y previa consulta a los padres, decidirá, atendiendo a las necesidades educativas del alumno o alumna, sobre su promoción de acuerdo a las siguientes **posibilidades**:
 - a) Alumnado que ha repetido 1º de ESO:
 - ✓ Incorporación a 2º de ESO con las medidas de apoyo o refuerzo educativo que se consideren necesarias dentro del Programa de Atención a la Diversidad del Centro.
 - b) Alumnado que ha repetido 2º de ESO:
 - ✓ Incorporación a 3º de ESO con las medidas de apoyo o refuerzo educativo que se consideren necesarias dentro del Programa de Atención a la Diversidad del Centro.
 - ✓ Incorporación al Programa de Diversificación Curricular de dos años en los términos previstos en los apdos. 3 y 4 del art. 19 del DECRETO 74/2007, de 14 de junio, incluso con 15 años de edad, según prevé la LOE.
 - ✓ Incorporación al Programa de Cualificación Profesional Inicial de dos años.
 - c) Alumnado que ha repetido 3º de ESO:

- ✓ Incorporación a 4º de ESO con las medidas de apoyo o refuerzo educativo que se consideren necesarias dentro del Programa de Atención a la Diversidad del Centro.
 - ✓ Incorporación al Programa de Diversificación Curricular de uno o dos años en los términos previstos en los apdos. 3, 4 y 5 del art. 19 del DECRETO 74/2007, de 14 de junio.
- Excepcionalmente, un alumno o alumna podrá repetir una segunda vez en cuarto curso, si no ha repetido en los cursos anteriores de la Etapa.
 - Cuando la segunda repetición se deba producir en este 4º curso de la Etapa, **se prolongará un año el límite de edad** (permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los 18 años, cumplidos en el año en que finalice el curso) **al que se refiere el apdo. 6 del art. 21 del DECRETO 74/2007, de 14 de junio, que desarrolla el apdo. 2 del artículo 4 de la LOE.** En tal caso podrá permanecer hasta los 19 años, cumplidos en dicho año en que finalice este cuarto curso).
- En todo caso, las repeticiones se planificarán de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades específicas de cada alumno o alumna y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas en él/ella.

13. NORMATIVA PARA LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

NORMATIVA GENERAL

- 1) Las excursiones, intercambios, visitas culturales y, en general, las actividades complementarias y extraescolares que tengan lugar fuera del Centro serán organizadas por los respectivos Departamentos Docentes, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios y el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- 2) Las actividades complementarias y extraescolares figurarán en la Programación General Anual. Por el carácter peculiar de las actividades, este apartado se complementa con el punto 15.
- 3) Las actividades complementarias y extraescolares se realizarán **preferentemente** durante los dos primeros trimestres; durante el tercer trimestre, y **con carácter excepcional** se autorizarán **exclusivamente** aquellas actividades que, por sus características especiales, o por circunstancias concretas, sea preferible hacerlas los meses de abril, mayo y junio.
- 4) La realización de actividades complementarias y extraescolares deberá ser comunicada en Jefatura de Estudios con, al menos, **48 horas de antelación**, a fin de que las actividades lectivas del Instituto se puedan reorganizar convenientemente y con el mínimo perjuicio para el alumnado. Además se presentará una lista con los alumnos y alumnas asistentes y el profesorado encargado de la actividad.
- 5) Con el objeto de facilitar la reorganización del Centro aludida, se procurará que las actividades complementarias y extraescolares, **cuya duración no exceda de un día lectivo**, sean realizadas por **todos los estudiantes** de los grupos implicados.
- 6) Las Normas de Convivencia y el régimen disciplinario aquí establecidos tendrán igualmente vigencia durante la realización de viajes, intercambios, visitas o cualquier otra actividad complementaria o extraescolar que tenga lugar fuera del Centro.

- 7) El Viaje de Estudios oficial del Instituto será realizado por alumnos y alumnas de Bachillerato en los días inmediatamente anteriores o posteriores a las vacaciones de Semana Santa.
- 8) Para el Viaje de estudios o de Intercambio se podrán utilizar, como **máximo, cinco días lectivos**.
- 9) Para cualquier viaje con una duración superior a un día se pedirán, al menos, **tres presupuestos en tres agencias diferentes**. La Comisión de Actividades Extraescolares del Consejo Escolar, delegada por el pleno del mismo a tales efectos, será quien decida, una vez oídas las sugerencias del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y del alumnado participante al respecto, sobre la elección del presupuesto más adecuado para tal viaje.
- 10) Solamente podrán participar en este tipo de actividades el alumnado y profesorado del Centro, salvo autorización expresa del Consejo Escolar. Si algún profesor o profesora ocultase al Centro participantes ajenos al mismo, tanto durante el período de organización como durante su realización, el Director podrá suspender la actividad y, en todo caso, declinará toda responsabilidad, tanto penal como civil, sobre el organizador directo de la actividad.
- 11) En caso de participación de personas ajenas al Centro, sea cual fuere su motivo, la *ratio* del profesorado y, consiguientemente, la compensación económica del mismo se calcularán sobre el alumnado del Centro, salvo orden expresa en contrario del Consejo Escolar.
- 12) **El número de profesores acompañantes será de uno por cada veinte alumnos y alumnas.** En caso de que el número de los mismos no alcance la veintena, el Consejo Escolar estudiará la propuesta y decidirá sobre ella, la cual afectará exclusivamente a un solo profesor. Por encima de veinte se estimará la fracción proporcionalmente. **El número mínimo de alumnos para realizar los Intercambios y los viajes de estudios será de quince**, excepto cuando es compartido con otro Centro y en el caso de los Intercambios de Alemán y Francés, en los que se permite un número mínimo de diez alumnos y alumnas. Estos intercambios contarán con dos profesores hasta veintinueve alumnos y alumnas; de treinta a cuarenta y cuatro irán tres profesores.
- 13) Para todos los viajes, los alumnos y alumnas menores de edad presentarán la autorización escrita de sus padres o representantes legales, en los términos que, al respecto, establezca el Consejo Escolar.
- 14) Las salidas del Centro no deberán coincidir con la preparación próxima de las evaluaciones, salvo casos excepcionales.
- 15) Toda iniciativa deberá contar con el respaldo, como mínimo de un educador (profesor, padre o monitor puesto por el Centro), a cuya responsabilidad se encomendará su desarrollo.
- 16) Si alguna actividad no estuviese aprobada desde principio de curso por el Consejo Escolar dentro de la PGA, el organizador de ésta la comunicará al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para que éste la presente para su aprobación al Equipo Directivo, una vez informado el pleno del Consejo o, en su defecto, la Comisión delegada del Consejo Escolar.
- 17) En el caso de necesitar subvención del Centro, a la programación de la actividad deberá acompañarle un presupuesto que la Comisión Económica valorará de acuerdo con las posibilidades económicas del

- momento. En tal caso, la Comisión Económica deberá tener conocimiento de cualquier otra subvención que hubiese ajena al Centro.
- 18) El "Viaje de Estudios" se regirá por las normas que figuran en el apartado siguiente.

14. NORMATIVA ESPECÍFICA PARA EL VIAJE DE ESTUDIOS

Recordemos que el Viaje de Estudios, por lo complejo de su organización, viene teniendo una normativa especial, que el Equipo Directivo concretó en los siguientes puntos, aprobados por el Consejo Escolar:

- 1) Los padres, madres o tutores de alumnos, cuyos hijos sufran algún tipo de enfermedad, deben advertirlo con la antelación necesaria al grupo de profesores responsables del Viaje, quienes manejarán con absoluta discreción tal información de carácter confidencial.
- 2) El Viaje de Estudios se programará siempre que exista un grupo de **profesores responsables, preferentemente que imparta clase al alumnado implicado**, que vayan al mismo y canalicen las diferentes actividades a que éste dé lugar.
- 3) El viaje de Estudios se estructurará de forma que, en ningún caso, el número de alumnos/as que realice el mismo recorrido sea superior a 35-40. Se deja abierta la posibilidad de realizar varios viajes en el mismo período con diferentes destino, o un solo viaje con un destino y diferentes recorridos para cada grupo de alumnos/as.
- 4) El Viaje de Estudios **se desarrollará por territorio europeo**.
- 5) La organización del Viaje de Estudios contará con el **asesoramiento de una Comisión** formada por, al menos, un miembro de la Asociación de Madres y Padres, un miembro del Equipo Directivo, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y un alumno que participe en el Viaje.
- 6) La venta de productos alimenticios por parte de los alumnos para conseguir dinero no se debe ni sugerir ni, por supuesto, organizar desde el Centro, de acuerdo con la prohibición al respecto expresada en el art. 5.2 de la Ley 26/1984 General para la Defensa de Consumidores y Usuarios».
- 7) La venta de lotería, papeletas de rifas y concursos sólo tendrá por finalidad ayudar a la financiación de la parte proporcional de cada uno de ellos en el Viaje. Todo alumno que participe en estas ventas y posteriormente, por cualquier motivo, no vaya al viaje, deberá entregar el dinero recaudado, cantidad que pasará a incrementar una bolsa o fondo del viaje a beneficio del resto de los participantes.
- 8) El punto anterior se aplicará a otras actividades como desfiles de modelos, o fiestas o conciertos organizadas por los alumnos. Para evitar susceptibilidades, los organizadores de estas actividades deberán dar cuenta de lo recaudado a la Comisión del Viaje de Estudios.
- 9) Queda totalmente **prohibido utilizar el nombre del Instituto para lucro particular de un grupo cerrado de alumnos** y alumnas con exclusión programada del resto. Toda iniciativa deberá ser abierta en principio y la participación o exclusión de la misma por parte del alumnado participante voluntaria.

OBSERVACIÓN.- La acumulación por algún alumno o alumna de 1º de Bachillerato de un número máximo de 35 faltas de asistencia injustificadas a lo largo del curso implicará para él o ella –de acuerdo con la reglamentación del RRI- la **suspensión de su derecho a participar en el Viaje de Estudios** del Centro, si se produce en un plazo inferior a los tres meses de su celebración. Igualmente será motivo de exclusión del viaje de estudios el haber acumulado tres o más amonestaciones por conductas contrarias a las normas de convivencias en ese período.

15. NORMATIVA ESPECÍFICA PARA LOS INTERCAMBIOS

1. El profesorado implicado en un Intercambio pertenecerá al Departamento didáctico que lo organice, en caso de que no hubiera suficiente profesorado disponible, se podrá incorporar profesorado de otros Departamentos que tenga conocimientos adecuados del idioma.
2. Al igual que en otra salida didáctica que se desarrolle en varios días, se procurarán realizar los Intercambios en fechas que no perturben la dinámica académica del Instituto, sin sobrepasar nunca el número máximo de 5 días lectivos permitido por la Consejería de Educación y Ciencia del Principado en su normativa específica.
3. Teniendo en cuenta que los Intercambios deben organizarse con gastos de alojamiento y comida cubiertos, el Instituto asignará para estos casos **una compensación económica de salida al extranjero de 40 € por persona y día**. Cualquier otro gasto que exceda esta asignación pecuniaria será cubierto por los implicados en el Intercambio.
4. **El número mínimo en un Intercambio será de 15 alumnos/as por profesor/a**, mediante la proporción siguiente: de 15 a 29 alumnos/as → dos profesores/as. De 30 a 44 alumnos/as → tres profesores/as.
5. En el supuesto de que no se obtenga el número mínimo de 15 alumnos/as, el Departamento docente que organiza el Intercambio deberá unirse con otro Instituto para llevarlo a cabo, a fin de conseguir el número suficiente para ello, que **nunca será inferior a 10 alumnos/as en nuestro caso**. El Instituto con el que se una aportará igualmente otro/a profesor/a acompañante para el Intercambio. En caso de que no se consigan los 15 alumnos, la actividad no se podrá realizar.
6. Para la organización de Intercambios de realización individual por parte del alumnado o para dejar a estos participantes exclusivamente bajo la tutela de las familias y profesorado del país de acogida, se requerirá que se informe, con la antelación suficiente y la mayor claridad posible, directamente a las familias o a los tutores legales del alumnado en una reunión previa de toda la especificidad de este tipo de Intercambios, así como un permiso firmado que implique la total asunción de responsabilidades por parte de éstos en el desarrollo del Intercambio.
7. En todo aquello no contemplado en los puntos anteriores, los Intercambios se atenderán a la normativa general de la Actividades Extraescolares del Instituto, recogida en la Programación Anual del Departamento encargado de ellas.

Según el acuerdo del Consejo Escolar del día 28 de junio de 2012 sobre Intercambios y estancias en el extranjero organizadas por los Departamentos de Idiomas de este centro, se establecen las siguientes normas y pautas para dichas actividades:

1. El Departamento responsable adjudicará los corresponsales a los participantes, y podrá realizar en todo momento los cambios que considere necesarios.

2. Los padres/madres o tutores/as legales del alumnado participante delegarán, en todo momento, en el profesorado responsable la toma de decisiones y correcciones a aplicar sobre éste durante el período que dure el intercambio escolar. Así mismo, aceptarán las correcciones impuestas por el Instituto ya que, en una actividad fuera del Centro, es fundamental el cumplimiento de las normas para satisfacer sus fines educativos.
3. Mientras el alumnado corresponsal esté a cargo de las familias anfitrionas, cualquier actividad que represente un cambio en la rutina del intercambio (pernoctaciones fuera de la familia, viajes no programados...) deberá ser comunicada con suficiente antelación a los profesores responsables, que valorarán la conveniencia o no de su autorización.
4. En situaciones imprevistas, el profesorado responsable tomará las decisiones que considere pertinentes, sin perjuicio de comunicarlas posteriormente a los centros escolares y a las familias interesadas.
5. El estudiante se compromete a mantener una conducta respetuosa con las leyes locales y un comportamiento adecuado durante toda la estancia, tanto en el centro escolar como con la familia anfitriona.
6. Los padres/madres o tutores/as legales del alumnado participante asumirán en todo momento la responsabilidad de cualquier tipo de conducta contraria a las normas de convivencia cometida por sus hijos/as.
7. Todos los participantes deben cumplir los plazos de pago que se establezcan.
8. En situaciones excepcionales, en las que el comportamiento y actuación del alumnado entre en conflicto con las normas y criterios antes señalados, el profesorado responsable los podrá excluir de dicho intercambio y enviar de regreso a casa. En este caso, sus padres o tutores se harán cargo de los gastos ocasionados.
9. En caso de exclusión de un estudiante del programa por alguno de los motivos antes expuestos, no se reembolsará el dinero ingresado.

CONDUCTAS GRAVES QUE IMPLICAN LA EXCLUSIÓN INMEDIATA DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO

- Sustracción de objetos
- Consumo y posesión de bebidas alcohólicas o sustancias ilegales
- Conducción de cualquier vehículo motorizado.
- Faltas de respeto y comportamientos agresivos a profesores, compañeros y guías.
- Cualquier otra conducta contraria a la normativa vigente que obstaculice el desarrollo de la actividad educativa.

CONDUCTAS QUE EN CASO DE PRODUCIRSE DE FORMA REITERADA CONLLEVARÁN LA EXCLUSIÓN DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO

- No cumplir los horarios y condiciones fijadas durante los desplazamientos y la estancia.
- No respetar los horarios y costumbres de las familias anfitrionas (horas de llegada, comidas etc.)
- Ausencia injustificada a las actividades programadas.

- Falta de atención e interés durante las clases y actividades
- Mal uso de instalaciones y materiales.
- Fumar en sitios no permitidos.
- No permanecer en grupo durante las salidas programadas, salvo que exista autorización expresa del profesorado acompañante