



Instituto de Enseñanza Secundaria
TIERRA ESTELLA
LIZARRALDEA
Bigarren Hezkuntzako Institutua

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

INTRODUCCIÓN

Modelo de convivencia. Objetivos

DERECHOS Y DEBERES

Familias-Alumnado-Profesorado-P. no docente



CONTRATOS DE COMPORTAMIENTO

PROGRAMA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. INTRODUCCIÓN

El IES Tierra Estella - Lizarralde BHI, propone el denominado MODELO INTEGRADO para establecer las normas de convivencia y las consecuencias derivadas de su incumplimiento. Dicho modelo se basa en la aplicación de la denominada disciplina positiva sin descartar las medidas punitivas cuando sea preciso. Las características y virtudes de la disciplina positiva son las siguientes:

- Establece consecuencias.
- Se centra en aprender para el futuro.
- Se basa en el autocontrol, la autodisciplina.
- Busca soluciones.
- Creencia de que si los alumnos se sienten mejor se portarán mejor.
- Crea proximidad y confianza.
- El alumno es visto como sujeto del aprendizaje, como parte del proceso.
- Permite el enfriamiento y la perspectiva.

Las denominadas faltas ordinarias llevan aparejadas consecuencias de carácter educativo encaminadas a reconducir la conducta.

Las sanciones se establecen cuando el comportamiento no se corrige o se producen faltas graves.

OBJETIVOS

Mejora de la convivencia.

Responsabilidad de los componentes de la comunidad educativa.

Alumnado: sobre su conducta y las consecuencias derivadas de una conducta inadecuada.

Profesorado y personal no docente: corrección de la conducta inadecuada y refuerzo de las conductas adecuadas.

Familias: colaboración con el centro educativo, disponibilidad para llegar a compromisos educativos encaminados regular conducta.

Establecimiento de diques que den al alumno/a la oportunidad de reflexionar e ir corrigiendo la conducta y al profesorado la posibilidad de realizar intervenciones graduales.

Diques: 1º normativa de aula y de centro.

2º conductas contrarias a la convivencia (faltas ordinarias).

3º conductas gravemente contrarias a la convivencia (faltas graves).

2. NORMATIVA DE CENTRO

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa la corrección de las conductas inadecuadas del alumnado. Así pues, cuando se produzcan faltas fuera del aula, tanto en pasillos como en zonas de recreo, tanto el profesorado, esté o no de guardia, como el personal no docente deberá corregir la conducta.

Al igual que la normativa de aula, responde al modelo razonado, por ello se deberá trabajar a principio de curso tanto con el personal docente como con el no docente y con el alumnado.

Procedimiento:

La persona que observe una conducta inadecuada amonestará verbalmente al alumno o alumna y le invitará a que la corrija. Todo el profesorado es responsable

de corregir en primera instancia aquellas conductas del alumnado susceptibles de ser corregidas.

Si el alumno o alumna no atiende al requerimiento o no acepta la amonestación, se hará un informe de disciplina.

Llevará el informe a Jefatura y allí se acordarán las medidas a adoptar. No obstante, si imparte clase al alumno, sería aconsejable que no delegara en Jefatura la adopción de medidas.

Las normas del centro son:

1. PUNTUALIDAD

Por parte del alumnado y del profesorado a las entradas y salidas de clase. Las clases darán comienzo a las 8:15 h. y terminarán a las 14:25 h. y a las 15:15 h. para bachillerato del modelo D.

Los alumnos entrarán en clase cuando suene el timbre. Entre clase y clase el alumnado esperará sentado al profesor/a.

2. RESPETO

Es básico y fundamental el respeto entre personas: alumno-profesor-personal no docente. El material es del centro y todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetarlo.

3. LIMPIEZA Y ORDEN

La limpieza es uno de los objetivos del centro. Las clases deberán estar limpias y ordenadas. El profesorado no impartirá clase si el aula no reúne las condiciones de orden y limpieza. En los pasillos habrá limpieza y orden. Se trabajará para que el alumnado respete la limpieza del patio y exteriores.

4. PERMANECER EN EL AULA DURANTE LA CLASE

El alumnado que no tiene que cambiar de aula permanecerá en su aula sin salir al pasillo. No se podrá salir a hacer fotocopias. El alumnado no podrá salir al baño excepto en situaciones que el profesor/a considere.

5. USO DE LA CAFETERÍA PARA EL ALUMNADO

El alumnado podrá usar la cafetería sólo durante los recreos, por lo que entre clase y clase no se podrá hacer uso de este servicio.

6. SE PODRÁ COMER Y BEBER EN LA CAFETERÍA Y EN EL PATIO.NO COMER NI BEBER EN CLASE

7. CERRAR LAS AULAS CUANDO EL ALUMNADO SE DESPLAZA A OTRO LUGAR

Al salir terminar la clase el profesor/a siempre cerrará el aula si el alumnado tiene clase en otra aula.

8. EL ALUMNADO NO DEBERÁ TRAER EL MÓVIL AL INSTITUTO

Si lo hace, será bajo su responsabilidad y el centro no se hará responsable de su desaparición o deterioro. En ningún caso podrá utilizarse en clase. Su uso inadecuado está recogido como falta en el reglamento de convivencia. Si un móvil es requisado, Jefatura de Estudios entregará el móvil sólo a la familia del alumno/a.

9. CENTRO LIBRE DE DROGAS

Ni se consume, ni se trafica, ni se viene bajo los efectos del consumo.

3. DERECHOS Y DEBERES

3.1 LA TUTORÍA

La Tutoría es un elemento inherente a la función docente. Por lo tanto es preciso que, en todo grupo de alumnos y alumnas, uno de los profesores/as del grupo tenga la responsabilidad primera y la coordinación de la acción tutorial; o lo que es lo mismo, cada grupo contará con un tutor o tutora que impartirá clase al mismo.

3.2 TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DEL PROFESOR/A-TUTOR/A

La tutoría y orientación de los alumnos/as forma parte de la función docente.

En el Instituto, cada grupo de alumnos/as tendrá, al menos, un profesor-tutor/a. Dicho tutor/a será designado por el director/a del Instituto entre el profesorado que imparte docencia al grupo, a propuesta del jefe/a de estudios. Este último/a se encargará de la coordinación de los tutores/as, manteniendo con ellos las reuniones periódicas necesarias.

Cuando las necesidades del alumnado así lo requieran, entre los profesores/as restantes, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los jefes/as de departamento, salvo en casos excepcionales, podrán nombrarse tutores/as de grupos específicos de alumnos/as, quienes desempeñarán las tareas de tutoría que les encomiende el jefe/a de estudios, en colaboración con el tutor/a de cada grupo correspondiente.

3.3 PROFESORES Y PROFESORAS

Los profesores y profesoras participan en la gestión del centro y en la vida escolar a través de sus representantes en el consejo escolar, como miembros del claustro, como miembros de los departamentos didácticos, en las juntas de evaluación y en la organización de actividades culturales y extraescolares.

Los derechos y deberes del profesorado se recogen en las leyes, reglamentos y normas correspondientes. No obstante, se resaltan en este reglamento los siguientes derechos y deberes.

3.4 DERECHOS DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

- a) Todos los derechos laborales reconocidos al conjunto de trabajadores/as.
- b) Participar activamente en la gestión del centro, personalmente o a través de sus representantes.
- c) Formar parte del claustro.
- d) Solicitar reunión de claustro, siempre que la petición sea realizada por un tercio de sus componentes.
- e) Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Participar como electores y elegibles en los órganos de gobierno del centro.
- g) Tener garantizada la libertad de cátedra.
- h) Exponer a los órganos de gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- i) Utilizar las instalaciones y material del centro, respetando horarios y normas establecidas.

- j) A la renovación y perfeccionamiento profesional dentro del centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- k) A estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- l) A ejercer el derecho a la huelga.
- m) A ser informado de las comunicaciones oficiales.

3.5 DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

- a) Asistir puntualmente al centro, dentro del horario escolar.
- b) Cuando por cualquier motivo justificado se tenga prevista la no asistencia, deberá comunicarse a dirección con antelación y dejando las orientaciones precisas para el profesor o profesora sustituta. Es obligatorio presentar el correspondiente justificante.
- c) No ausentarse del centro durante su horario laboral sin permiso de la dirección.
- d) Cumplimentar los documentos académicos que se exijan.
- e) Llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos/as y exigir justificación de ellas.
- f) Evaluar a los alumnos/as respetando los criterios fijados por los distintos órganos del centro, y cumpliendo las fechas establecidas.
- g) Asistir a los claustros, reuniones de ciclo, de departamentos, comisiones, etc., a los que esté adscrito/a, siempre y cuando se haga dentro del horario laboral.
- h) Respetar y cumplir los acuerdos tomados en el claustro y consejo Escolar.
- i) Programar su materia, preparar sus clases, coordinar con los demás compañeros/as de nivel y ciclo, siguiendo las directrices del proyecto curricular y de la programación anual.
- j) Impartir una educación integral basada en el desarrollo de contenidos, competencias y valores, sin dogmatismos ni adoctrinamientos, que contemple al alumno/a como el centro del sistema educativo.
- k) Respetar la libertad de expresión de los alumnos y alumnas, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas al tutor o tutora, consejo escolar o a quien corresponda.
- l) El profesor/a se responsabilizará de aquellos alumnos/as que haya expulsado o sancionado y deberá comunicar por escrito al tutor/a y a jefatura de estudios las razones por las que ha tomado esta medida de acuerdo con el reglamento de convivencia.
- m) El respeto de las normas de convivencia y la colaboración solidaria en el orden, limpieza, cuidado de las instalaciones y buena marcha de la vida escolar.
- n) El respeto en el trato a los demás miembros de la comunidad escolar, y en particular, a los alumnos y alumnas.
- o) Observar y hacer observar las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- p) Informar a los alumnos/as del programa del curso, criterios de evaluación, mínimos exigibles y formas de recuperación.
- q) Respetar y hacer respetar el presente reglamento.

3.6 LAS GUARDIAS

El centro, y en particular el director/a como representante del mismo, es responsable del alumnado durante el horario escolar, por lo que en todo momento deberá existir un número de profesores/as suficientes para atender correctamente las guardias.

En cada hora de clase y de recreo habrá el número de profesores/as de guardia, que el equipo directivo considere necesarios para atender al alumnado. El profesorado de guardia permanecerá localizable en la sala de Profesores/as o en los lugares adjudicados por jefatura de estudios.

Cuando falte a clase algún profesor o profesora, el que está de guardia se hará cargo del curso o cursos correspondiente, impidiendo que los alumnos y alumnas deambulen por el centro durante las horas de clase.

El profesor/a de guardia firmará el parte correspondiente, anotando en él a los profesores/as que faltan a clase durante esa hora y los grupos respectivos.

3.7 FUNCIONES DEL PROFESOR/A DE GUARDIA

- a) Atender a los alumnos/as que queden libres por la ausencia del respectivo profesor o profesora.
- b) Resolver cuantas incidencias se produzcan durante su turno, incluida la realización de las gestiones necesarias para la prestación de asistencia médica a cualquier persona del centro que lo necesite, sin perjuicio de informar al jefe/a de estudios.
- c) Dar parte por escrito de la puntualidad y asistencia del profesorado.
 - d) En los recreos, vigilar la convivencia pacífica del alumnado y el respeto de las instalaciones del centro.

4. ALUMNOS Y ALUMNAS (DF 47/2010 BON 116 de 24 de septiembre 2010)

3.8 Principios generales de los derechos y de los deberes del alumnado.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos deberes y los mismos derechos, adecuados a su edad y a su nivel de estudios.
2. Durante su escolarización, el alumno o alumna deberá asumir, responsablemente, sus deberes y deberá conocer y ejercitar sus derechos en el respeto a las demás personas, siendo dicha responsabilidad uno de los principales referentes del presente Decreto Foral.
3. Con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 13/1982 de Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra, los alumnos y las alumnas tienen el derecho de conocerlas y el deber de respetarlas.
4. El ejercicio de un derecho, de forma individual o colectiva, implica el deber correlativo de respeto a los derechos de los demás.
5. El centro, la dirección y el profesorado deben garantizar el ejercicio de estos derechos y deberes en el contexto adecuado.

4.2 Derechos del alumnado.

Los alumnos y las alumnas tienen los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia. Este derecho se concreta en:

La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Educación en los valores y principios reconocidos en la Constitución Española y en la Ley Orgánica 13/1982 de Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

Educación en los principios y derechos reconocidos en los tratados y las declaraciones universales de los derechos humanos, así como de los valores comunes que constituyen el sustrato de la ciudadanía democrática en un contexto global.

- b) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho se concreta en:

Educación en competencias básicas que permitan el desarrollo personal y la integración social.

Enseñanza que forme a los alumnos y a las alumnas en contenidos de calidad en las diferentes áreas curriculares.

Educación adaptada a la diversidad de intereses y capacidades de los alumnos y las alumnas.

Educación emocional que facilite afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

Desarrollo de actividades docentes fundamentadas en la ciencia y en los principios fundamentales de la didáctica.

Formación ética y moral.

Orientación escolar, personal y profesional que permita la toma de decisiones de acuerdo con sus aptitudes, capacidades e intereses.

Formación en el respeto a la pluralidad lingüística, y en su caso, el derecho a recibir la enseñanza en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Foral de Navarra.

- c) A ser respetado o respetada.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones, religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española y con la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Este derecho se concreta en:

Respeto a la intimidad.

Respeto a la libertad de conciencia.

Respeto a las convicciones ideológicas.

Respeto a la diferencia y a la diversidad de todas las personas, lejos de estereotipos y otros condicionantes externos.

Protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

Ambiente de convivencia positiva que permita el normal desarrollo de las actividades y que fomente el respeto y la solidaridad.

Confidencialidad en el tratamiento de los datos personales. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. En todo caso, la información requerida por el centro será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes al educativo, sin consentimiento expreso de la familia o del alumno o alumna en caso de ser mayor de edad.

d) A ser valorado o valorada con objetividad.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados con objetividad. Este derecho se concreta en:

Conocer los aspectos básicos de las programaciones didácticas: objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación, calificación y promoción.

Posibilidad de solicitar aclaraciones y presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones obtenidas, tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, en los términos que establezca el Departamento de Educación.

e) A participar en la vida del centro.

Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en la vida del centro, tanto individual como colectivamente, en las condiciones establecidas por el mismo. Este derecho se concreta en:

Participación a través de sus representantes en el centro y de las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas.

Libertad de expresión. Posibilidad de manifestar de forma respetuosa las opiniones, siempre que estén dentro del marco de los Derechos Humanos y de los valores democráticos. Los centros, en su reglamento de convivencia, regularán la forma, espacios y lugares en los que se pueda desarrollar este derecho.

Reunión en el centro educativo. Los centros establecerán, al elaborar su Reglamento de convivencia, las condiciones en las que el alumnado podrá ejercer este derecho.

Asociación. Los alumnos y alumnas tienen derecho a constituirse en asociaciones conforme a la legislación vigente.

Utilización de distintos medios de conciliación como método educativo para la resolución de conflictos.

Participación activa del alumnado en los órganos de gobierno de los centros.

f) A ser educado o educada en igualdad de oportunidades y a la protección social.

Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a la protección social y a la igualdad de oportunidades dentro del marco legislativo vigente. Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:

Recibir apoyos para compensar desigualdades, carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos alumnos y alumnas que presenten necesidades específicas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Protección en los casos de infortunio familiar o accidente. En caso de enfermedad prolongada el alumno o la alumna tiene derecho a la ayuda necesaria para minimizar el impacto de esta desescolarización forzada en su rendimiento académico.

Prestar especial atención a los alumnos y alumnas víctimas del terrorismo para que reciban la ayuda necesaria para realizar adecuadamente sus estudios.

Prestar especial atención a los alumnos y alumnas víctimas de violencia de género o de acoso escolar.

Protección en casos de sospecha o confirmación de maltrato físico, psicológico o cualquier tipo de negligencia o desprotección.

g) A la protección de la salud y a su promoción.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección y promoción de su salud. Este derecho, en el ámbito educativo, se concreta en:

Aplicación de medidas en los centros que promuevan hábitos saludables.

Promoción de hábitos de actividad física para la salud y el tiempo libre, desde una perspectiva educativa.

Promoción de hábitos alimentarios sanos. En el caso de los comedores escolares los menús ofrecidos deben ser garantes de ello.

h) A que la educación recibida incorpore los objetivos de igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. Este derecho se concreta en:

El desarrollo de competencias y la incorporación de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para que los alumnos y alumnas se hagan cargo de sus actuales y futuras necesidades y responsabilidades relacionadas con la autonomía y la independencia personal, con el trabajo doméstico y el cuidado de las personas.

La incorporación de conocimientos y habilidades para que las alumnas y los alumnos aprendan a asumir y participar de forma corresponsable en los ámbitos de decisión.

La consideración de igual valor a mujeres y hombres, recuperando el saber de las mujeres en las diferentes disciplinas y su contribución social e histórica al desarrollo de la humanidad.

La utilización de un lenguaje no sexista y el respeto por la diversidad de estilos de comunicación como un vehículo clave en la transmisión de valores de igualdad para el desarrollo de la autoestima y la identidad del alumnado.

La capacitación para que la elección de las opciones académicas, personales y profesionales se realice libre de condicionamientos basados en el género.

La consolidación de su madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma en sus relaciones personales y afectivo-sexuales, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes y fomentar la igualdad real y efectiva entre las personas.

Deberes del alumnado.

Son deberes básicos del alumnado los siguientes:

a) Estudiar, deber fundamental de los alumnos y las alumnas. Este deber implica:

Asistencia y participación activa en todas las actividades escolares, tanto lectivas como complementarias.

Puntualidad y respeto a los horarios de las actividades del centro, independientemente de que éstas se desarrollen dentro o fuera de las instalaciones.

Estudio y esfuerzo para alcanzar el máximo rendimiento y el máximo desarrollo de sus capacidades.

Ejercicio de los hábitos en lo referente a descanso, alimentación y prácticas saludables.

- b) Respetar la labor educativa y la autoridad del profesorado y de la dirección. Este deber implica:

Respetar la labor educativa del profesorado, reconociendo su autoridad, y seguir las indicaciones de la dirección, del profesorado y del personal de administración y servicios, tanto en el ejercicio de su labor educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento del centro.

Realizar los trabajos o tareas encomendadas por el profesorado.

Cooperar con el profesorado en la generación y mantenimiento de un adecuado clima de estudio, tanto en el aula como en el centro.

- c) Participación y colaboración de manera positiva en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro. Este deber implica:

Cumplir las normas de organización y funcionamiento y las normas de convivencia del centro.

Participar y colaborar activa y positivamente con el resto de miembros de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo de todas las actividades educativas.

Participar, en la medida de sus posibilidades, en la resolución pacífica y justa de los conflictos que pudieran producirse.

Ofrecer y prestar ayuda a los compañeros y compañeras que la precisen.

Participar activamente a favor de las personas más vulnerables, de quienes puedan sufrir acoso escolar, respetando, defendiendo e integrando a cualquier posible víctima y colaborando en las medidas que el centro establezca a través del protocolo “antibullying” incluido en su Plan de convivencia.

Participar, en la medida que les corresponda, en la elaboración de las normas de convivencia y de las normas de funcionamiento del centro y, en su caso, del aula.

- d) Respetar a las personas. Este deber implica:

Actuar haciendo del trato cordial y respetuoso con los demás la norma fundamental de convivencia.

Permitir y facilitar que todos sus compañeros y compañeras ejerzan los derechos y deberes establecidos en este Decreto Foral, especialmente el derecho al estudio.

Practicar la no violencia, rechazando la violencia en todas sus formas.

Respetar la libertad de conciencia, las convicciones ideológicas, religiosas y morales de acuerdo con la Constitución Española y con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, así como la dignidad personal, integridad e intimidad de todos los compañeros y compañeras y del resto de miembros de la comunidad

educativa, evitando cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) Asistir al centro educativo con la vestimenta y la higiene personal adecuadas. Este deber implica:

Utilizar una indumentaria acorde con la consideración del centro escolar como lugar de estudio, que permita y facilite la adecuada realización de las tareas y actividades educativas, no dificulte la identificación y evite distracciones, faltas de respeto, provocaciones evidentes o apología de credos o ideologías contrarias a los valores de la democracia, de la libertad y de la igual dignidad de todas las personas.

- Respetar las indicaciones del centro educativo, que podrá regular la utilización del atuendo del alumnado. Esta regulación tendrá en cuenta los criterios de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y considerará la diversidad de atuendos y sus implicaciones en la convivencia desde la reflexión crítica y desde una perspectiva de integración y respeto por la diversidad.
- Practicar hábitos adecuados de higiene y limpieza personal que favorezcan un estado de salud apropiado y dificulten la transmisión de enfermedades.

f) Conservar y utilizar adecuadamente las instalaciones, equipamiento, mobiliario y materiales del centro, así como de su entorno. Este deber implica:

Respetar y cuidar las instalaciones, el equipamiento del centro, los sistemas de emergencia y los distintos materiales empleados en la actividad educativa.

Respetar el medio ambiente cuidando la limpieza en el centro, haciendo un uso adecuado de la energía, separando los residuos, etc.

Respetar el entorno del centro, manteniendo el orden y la limpieza en jardines, aceras, portales, fachadas, paredes, etc.

5. FAMILIAS

Corresponde a los padres, madres o representantes legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, adoptar las medidas oportunas, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que el proceso educador se lleve a cabo de forma adecuada. Asimismo responderán de la asistencia, tanto a clase como a las actividades programadas, de sus hijos e hijas, y pondrán todos los medios para que estudien en casa y lleven a cabo las tareas indicadas por el profesorado.

5.1. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES.

1. Los padres y madres, o los representantes legales, en relación con la educación de sus hijos e hijas, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificada por la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. La Administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos mencionados en el punto anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres y madres o representantes legales a participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus

hijos e hijas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la dirección del centro y al profesorado. Este derecho se concreta en:

- a) Recibir información sobre el progreso del aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos e hijas. En este sentido, independientemente de la edad de éstos, los centros transmitirán a los padres, madres o tutores legales cuanta información sea necesaria sobre estos procesos.
- b) Conocer desde el inicio de curso los objetivos, contenidos, procedimientos de evaluación y criterios de evaluación, calificación y promoción, y recibir información y aclaraciones ante las reclamaciones que pudieran formular.
- c) Conocer las medidas que les afectan del plan de convivencia del centro, en especial la mediación escolar como método de resolución de conflictos, y participar, en su caso, en el diseño de las medidas y acuerdos que se formulen.
- d) Ser oídos ante la toma de decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o hijas, sin perjuicio de la participación señalada en los puntos anteriores.
- e) Participar en la organización, gobierno y valoración del funcionamiento del centro educativo, a través de la participación en el consejo escolar, en la comisión de convivencia y en la APYMA del centro.

5.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES

1. Los padres y madres, o los representantes legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, modificada por la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. La Administración educativa Navarra, y el centro educativo en lo que le corresponda, velará por el cumplimiento de las responsabilidades indicadas en el apartado anterior y con especial interés velará por el cumplimiento de las siguientes:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora del rendimiento y, en su caso, colaborar con el centro en la corrección de determinadas conductas.
- b) Mantener y favorecer una comunicación continua, directa y fluida con el centro.
- c) Adoptar las medidas, recursos materiales y condiciones que garanticen la asistencia, el aprovechamiento y la participación de sus hijos e hijas en clase.
- d) Ser puntual al llevar y al recoger a sus hijos o hijas del centro.
- e) Respetar y hacer respetar a sus hijos o hijas tanto la autoridad del profesorado como las normas que rigen en el centro escolar.
- f) Colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. El Plan de convivencia del centro articulará la participación de las familias en la vida del mismo.

5.3. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

En el Instituto de Educación Secundaria “*Tierra Estella - Lizarraldea*” se podrá constituir las asociaciones de padres y madres de alumnos reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

Se reconocen a las Asociaciones de padres y madres de alumnos/as las siguientes facultades y funciones:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración y modificación del proyecto educativo, de la programación general anual y del reglamento de régimen interior, respetando los aspectos pedagógico-docentes que competen al claustro.
- b) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares, que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
- c) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar, por iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Cuando se trate de las asociaciones de padres y madres de alumnos/as más representativas, designar representantes para formar parte del consejo escolar, en las condiciones previstas en el presente reglamento.
- f) Disponer de las instalaciones del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- g) Recibir un ejemplar del proyecto educativo y de sus modificaciones.
- h) Obtener información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y recibir el orden del día de las reuniones antes de su celebración, con objeto de poder elaborar propuestas.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- j) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- k) Informar de su actividad a todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Fomentar la colaboración entre los padres y madres de alumnos/as y el profesorado del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.

6. PERSONAL NO DOCENTE

6.1 PERSONAL ADMINISTRATIVO: Funciones, derechos y deberes.

Personal administrativo es el que desempeña trabajos burocráticos o contables bajo la dependencia del secretario/a del centro.

6.2 FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A las órdenes del secretario/a realizarán los trabajos que se les encomiende de acuerdo a su categoría laboral, tales como:

- a) Atender a los alumnos/as y personal que acudan a las oficinas o llamen por teléfono para recabar información, solicitar certificados, títulos o cualquier otro tipo de datos o documentación a expedir por el centro.
- b) Realizar los trabajos de recogida de datos, archivo de correspondencia, etc., encomendados por el director/a, secretario/a o jefe/a de estudios.
- c) Revisar, ordenar y corregir, en su caso, la documentación de matrículas, expedientes, becas, subvenciones, estadísticas, etc., realizando la tramitación de la misma cuando sea necesario.
- d) Preparar y meter el banco de datos del alumnado al ordenador de gestión, así como las notas de evaluación. Preparar y remitir los boletines de notas, matrícula, seguro escolar y todo lo relativo a datos y documentación académica.
- e) Recibir, ordenar, distribuir y custodiar los documentos, objetos y material que les sea encomendado.
- f) Cuidar los medios empleados en secretaría, así como el orden de organización de la dependencia.
- g) Cualquier función burocrática o contable que exija iniciativa y responsabilidad de acuerdo con su titulación y categoría profesional.
- h) Cualquier otro que establezca la legislación vigente.

6.3 DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

El personal administrativo tiene los siguientes derechos:

- a) A los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- b) A la participación en la elección de órganos colegiados del centro y en la representación laboral, dentro de las facultades recogidas en el presente reglamento.
- c) A reunirse teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- d) A ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas, políticas, etc., y a la libre expresión de todo ello.
- e) Cualesquiera otros derechos atribuidos por la legislación vigente.

6.4 PERSONAL DE LIMPIEZA

Personal de limpieza es el que, en el marco organizativo establecido por el secretario/a, realiza trabajos de limpieza, cuidado y conservación de la zona encomendada.

6.5 FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

El personal de limpieza tiene las siguientes funciones y deberes:

- a) Realizar la limpieza en todas las zonas a él encomendadas.
- b) Desempeñar su trabajo, siempre que sea posible, fuera de horas de clase y, en aquellos en que haya coincidencia, no entorpecer el normal funcionamiento de la labor docente.
- c) Manejar las máquinas, útiles y elementos de limpieza que le sean encomendados, cuidando de su adecuada utilización y conservación.

- d) Cuidar de que el trato con los alumnos/as y demás personal del centro sea educado y atento, respetando y haciéndose respetar.
- e) Al tener acceso a todas las dependencias del centro, deberá abstenerse de manipular máquinas o cualquier otro elemento a su alcance, así como de leer, tocar o traspapelar escritos y documentos que se hallen en despachos y oficinas.
- f) Cualquier otro que establezca la legislación vigente.

6.6 DERECHOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

Tienen derecho:

- a) A los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- b) A la participación en la elección de los órganos colegiados y en la representación laboral, dentro de las facultades recogidas en el presente reglamento.
- c) A reunirse siempre que sean convocados por los representantes sindicales y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- d) A ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como profesional.

6.7 CONSERJES Y ORDENANZAS

El conserje del centro depende directamente del secretario/a.

FUNCIONES Y DEBERES DEL CONSERJE U ORDENANZA

Los conserjes y ordenanzas tienen las siguientes funciones y deberes:

- a) Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- b) Vigilar y supervisar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza.
- c) Controlar la entrada a las personas ajenas al centro, recibir sus peticiones e indicarles, o en su caso, acompañarles a la unidad u oficina a que deben dirigirse.
- d) Cuidar del necesario ambiente de silencio y orden en entradas, salidas y tránsito del personal en el centro.
- e) Puntual apertura y cierre de puertas de acceso, encendido y apagado de luces generales, etc.
- f) Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás dependencias del centro.
- g) Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.
- h) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del edificio.
- i) Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, para las actividades docentes del centro.
- j) Colaborar en el mantenimiento de las diferentes dependencias del centro:
 - 1.- Realizando la vigilancia necesaria.
 - 2.- Detección y pequeñas reparaciones.
 - 3.- Detección y notificación a secretaría de averías de mayor entidad, llamando al técnico correspondiente para su solución.

- k) Quienes disfruten de vivienda en la misma dependencia en que se hallan destinados, tendrán además a su cargo tareas como apertura y cierre del centro, vigilancia local, cuidado de zonas anexas al edificio, zonas verdes, control de la calefacción, etc.
- l) En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende.
- m) Cualquier otro que establezca la legislación vigente.

6.8 DERECHOS DEL CONSERJE U ORDENANZA

Tienen derecho:

- a) A los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- b) A la participación en la elección de los órganos colegiados y en la representación laboral, dentro de las facultades recogidas en el presente Reglamento.
- c) A reunirse siempre que sean convocados por los representantes sindicales y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- d) A ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como profesional.

6.9 PERSONAL DE MANTENIMIENTO

El personal de mantenimiento depende directamente del Secretario/a del centro.

FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Tienen las siguientes funciones y deberes:

- a) Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- e) Puntual apertura y cierre de puertas de acceso, encendido y apagado de luces generales, etc.
- f) Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás dependencias del centro.
- h) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del edificio.
- i) Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, para las actividades docentes del centro.
- j) Colaborar en el mantenimiento de las diferentes dependencias del centro:
 - 1.- Realizando la vigilancia necesaria.
 - 2.- Detección y pequeñas reparaciones.
 - 3.- Detección y notificación a secretaría de averías de mayor entidad, llamando al técnico correspondiente para su solución.
- k) Quienes disfruten de vivienda en la misma dependencia en que se hallan destinados, tendrán además a su cargo tareas como apertura y cierre del centro, vigilancia local, cuidado de zonas anexas al edificio, zonas verdes, control de la calefacción, etc.
- l) En general, cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende.
- m) Cualquier otro que establezca la legislación vigente.

6.10 DERECHOS DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Tienen derecho:

- a) A los medios necesarios para asegurar su perfeccionamiento.
- b) A la participación en la elección de los órganos colegiados y en la representación laboral, dentro de las facultades recogidas en el presente reglamento.
- c) A reunirse siempre que sean convocados por los representantes sindicales y teniendo en cuenta el normal desarrollo de sus funciones.
- d) A ser respetado por las demás personas del centro, tanto en su dignidad personal como profesional.

7. REGULACION DE LA CONDUCTA

7.1 NORMATIVA DE AULA

Introducción

Es responsabilidad del profesorado el establecimiento de normas que contribuyan a la creación de un clima de aula favorable al aprendizaje y que estimulen la convivencia. También es su responsabilidad la corrección de las conductas que sean un obstáculo para conseguirlo. Para ello creamos una normativa de aula que permita al profesorado y al alumnado tener un código común tanto para establecer las conductas que no se deben aceptar como su corrección.

Es una norma de funcionamiento dentro del aula cuyos **objetivos** son:

PREVENIR las conductas disruptivas y de indisciplina.

La **AUTORREGULACIÓN** de la conducta, al servir para marcar los límites y aplicar consecuencias graduadas y, por tanto, dar oportunidad de corregir.

Crear un clima adecuado que facilite el logro de objetivos académicos y de convivencia.

El modelo elegido es el **MODELO RAZONADO**. Es difícil aplicar otros modelos como el pactado o semi-pactado por las características de nuestro centro. La atención a la diversidad genera múltiples desdobles y equipos docentes muy numerosos. Esto hace inviable una norma diferente para los diversos grupos de alumnos.

Las **aulas específicas** (informática, música, talleres, laboratorios, biblioteca...) deberán tener normativa específica, ajustada a las características del aula y del trabajo que en ellas se realiza.

Procedimiento

Antes de comienzo de curso se trabajará la normativa de aula en equipos docentes.

Una vez comenzado el curso el tutor/a la trabajará con el alumnado. Es muy importante que el profesorado sea sistemático y contundente en la aplicación de la norma de aula y que el alumnado tenga claras las consecuencias.

El ámbito de aplicación es el aula y el responsable es el profesor/a.

Las consecuencias deben estar graduadas.

El profesor/a llevará el registro en su cuaderno.

El incumplimiento de la norma de aula podrá constituir una falta ordinaria y tener como consecuencia un informe de disciplina.

NORMATIVA DE AULA

Qué necesitamos	Qué hacer
<p>1º TRAER EL MATERIAL NECESARIO Y CUIDARLO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es obligación de cada alumno. Quien no lo trae pierde el tiempo, se distrae y distrae a los demás porque se aburre y se dedica a jugar. - Asimismo, no se pueden utilizar en clase aparatos no autorizados tales como teléfonos, MP3 etc, ya que se prestan a una mala utilización y nos distraen de la tarea. 	<p>Revisar cada día antes de ir al Instituto los materiales necesarios. Tomarlo como costumbre.</p> <p><u>Incumplimiento puntual:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El profesor dará una fotocopia o dejará la suya. - El alumno hará el ejercicio en una hoja suelta y lo pasará al cuaderno en casa. - Se pondrá con otro compañero y en casa copiará el trabajo - Si un alumno ensucia la mesa, la limpiará. - Si un alumno rompe algo, lo pagará. - Si un alumno/a saca el móvil, MP3 etc, se le pedirá que lo guarde en la mochila apagado. <p><u>Incumplimiento frecuente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No se facilitará al alumno el material y se le pondrá tarea. Si no es posible realizar otra tarea escuchará sin molestar a los demás. - Se comunicará a la familia para que le ayuden a organizarse. - Si es reincidente pintando las mesas vendrá alguna tarde que determine el profesor. - Si un alumno es reincidente rompiendo algún material, podrá venir alguna tarde a hacer trabajos para el centro, si el profesor lo determina. - Si vuelve a sacar el móvil, MP3 etc, se le requisará y pondrá una falta (ver reglamento)
<p>2º ATENDER cuando el profesor explica y cuando un compañero interviene</p> <p>Es muy importante porque:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el alumno no se entera de algo, luego interrumpirá para preguntar. - Tendrá dificultades para aprender la materia. - Si se trata de instrucciones para un trabajo no podrá hacerlo. - Tendrá problemas si se trata de fechas de exámenes, entrega de trabajos, excursiones... - Si no escucha las preguntas de otros compañeros, éstas se pueden repetir lo que provoca pérdida de tiempo, enfados y además es pesado para quienes han estado atentos. 	<p>Se puede preguntar cuando no se entiende, siempre que el profesor haya terminado de explicar y abra el turno de dudas. Si no se ha atendido, se esperará hasta el final de la clase o al recreo para preguntar (el profesor lo indicará en cada caso).</p> <p><u>Incumplimiento puntual</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si alguien interrumpe para preguntar algo que ya se ha explicado, el profesor le responderá que le ayudará al final de la clase o en el recreo. <p><u>Incumplimiento frecuente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Si los despistes son habituales, no se puede pedir la explicación fuera de clase, porque sería abusar. En este caso, el profesor lo comunicará al tutor y a la familia para intentar ayudarle a concentrarse. <p>Si un alumno no atiende a las explicaciones del profesor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hará un trabajo (copiará, hará las actividades, ejercicios.....) - Si reincide al día siguiente el alumno explicará al comienzo de la clase a sus compañeros la materia impartida cuando no atendía, siendo evaluado.
<p>3º TRABAJAR EN CLASE</p> <p>Cuando hay que hacer ejercicios o actividades, es importante intentar hacerlo bien, no de cualquier manera. Por eso, se hablará sólo para solucionar dudas o pedir ayuda y no se sacarán objetos que distraigan la atención.</p>	<p>Si un compañero se despista y habla con otro, puede que no sea un problema por tratarse de algo esporádico y breve. El profesor valorará en cada caso si merece la pena intervenir. Si se decide a hacerlo, advertirá al alumno y, si continúa, lo separará de su compañero.</p> <p>Si alguien saca un objeto, el profesor le pedirá que lo guarde. Si no lo hace o lo vuelve a sacar, se lo llevará y lo entregará en jefatura.</p> <p>Si reincide y no hace caso de las advertencias realizadas por el profesor, éste le mandará un trabajo complementario.</p>
<p>4º TRATAR CON RESPETO AL PROFESOR</p> <p>Es importante porque toda persona merece respeto. Aunque nos parezca normal dar ciertas contestaciones, éstas pueden ofender, y a nadie le gusta ser ofendido. Además, una respuesta agresiva u ofensiva suele provocar una respuesta similar y las dos partes obran mal. Por eso, cuando algo nos moleste, lo expresaremos con calma y sin ofender al otro</p>	<p>-Si un alumno se dirige en mal tono al profesor, éste le pedirá que repita con educación lo que quiere decir, sin ofender ni gritar. El profesor valorará si la rectificación ha sido adecuada.</p> <p>-Si el alumno no rectifica, el profesor podrá dar parte a jefatura sin necesidad de expulsar. Se anotará como falta y el profesor hablará más tarde con el alumno para intentar aclarar lo sucedido y corregir su actitud para futuras ocasiones (ver reglamento)</p> <p>-Si se trata de ofensas graves, no se tolerará de ninguna manera: el alumno será expulsado e irá directamente a jefatura (ver reglamento)</p>
<p>5º TRATAR CON RESPETO A LOS COMPAÑEROS</p> <p>Entre compañeros se usan expresiones más familiares y de confianza que no suelen molestar, aunque a veces sean de mal gusto. Hay que tener en cuenta que algún compañero se puede sentir ofendido y, en ese caso, suele creerse con derecho a responder.</p>	<p>-Si el profesor observa que un alumno ha ofendido a otro, aunque éste no se haya enfadado, le pedirá que comunique de otra manera lo que quería decir.</p> <p>-Si no rectifica de manera adecuada el profesor podrá dar parte a jefatura sin necesidad de expulsar. Se anotará como falta y el profesor hablará más tarde con el alumno para intentar aclarar lo sucedido y corregir la actitud del alumno para futuras ocasiones (ver reglamento).</p>

	<p>-Si se trata de ofensas graves, no se tolerará de ninguna manera: el alumno será expulsado e irá directamente a jefatura (ver reglamento)</p> <p>. Si el alumno no rectifica, el profesor pedirá a los alumnos implicados que escriban por qué se han comportado de esa manera y después hablará con ellos para aclarar la situación.</p>
<p>6º MANTENER EL AULA LIMPIA Y ORDENADA</p> <p>Es obligación de todos mantener el aula en las condiciones de orden y limpieza necesarias para poder trabajar cómodos.</p>	<p>Cada día se revisará el aula para asegurarnos de dejar todo como lo encontramos.</p> <p>Incumplimiento puntual:</p> <p>- Cuando un alumno incumple la norma por primera vez, se rectificará su conducta de manera adecuada y corregirá el daño causado. Si interrumpe el ritmo de la clase lo hará al finalizar ésta.</p> <p>Incumplimiento frecuente:</p> <p>-Si se repite el incumplimiento de esta norma, el alumno reparará el daño causado durante un recreo.</p> <p>-Si reitera vendrá una tarde a limpiar y ordenar todo el aula.</p>
<p>7º NO GUARDAR EL MATERIAL Y NO LEVANTARSE ANTES DE QUE SUENE EL TIMBRE</p>	<p>Recordar la norma.</p> <p>Incumplimiento puntual:</p> <p>El primero que empiece a recoger el material saldrá el último de la clase.</p> <p>Incumplimiento frecuente:</p> <p>Saldrá el último de la clase hasta que el profesor considere oportuno.</p>

7.2 NORMATIVA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias son obligatorias.

Las actividades extraescolares son voluntarias y para llevarlas a cabo se exigirá un mínimo de participación, por regla general un 60% del alumnado al que va dirigida la actividad. Este porcentaje no se aplicará en viajes de estudios, para los que se utilizarán criterios más flexibles.

Los alumnos que no participen en la actividad serán atendidos en el centro y deberán asistir a clase. La dirección tratará de unificar grupos y reorganizar horarios. Los profesores ausentes dejarán trabajo preparado.

Un alumno/a puede ser excluido de participar en una actividad extraescolar por las siguientes causas:

- Tener 4 o más suspensos en la última evaluación (salvo si, a pesar de ello cumple con los objetivos educativos del centro).
- Haber cometido una conducta gravemente contraria a la convivencia por acumulación de faltas de asistencia.
- Haber cometido una conducta gravemente contraria a la convivencia.
- Haber cometido una conducta gravemente contraria a la convivencia en la última actividad extraescolar en la que haya participado.

Si el comportamiento habitual de algún alumno/a, aún sin haber incurrido en una conducta gravemente contraria a la convivencia, no resulta el adecuado para una actividad extraescolar, los profesores acompañantes contarán con la posibilidad de vetar su participación en ella.

Se recomienda no llevar móvil. Para cualquier comunicación urgente, se utilizará el número de móvil del Instituto. Como norma general no podrá utilizarse el teléfono móvil.

Los profesores acompañantes no se hacen responsables de la pérdida o hurto de ningún objeto.

Si el comportamiento de algún alumno/a altera la convivencia o el desarrollo de la actividad, se comunicará a la familia para que acuda a recogerlo y llevarlo a casa.

Si se produce algún desperfecto en el material, las instalaciones o en los alrededores del lugar en que se lleva a cabo la actividad, su arreglo será abonado por el causante.

Todos los alumnos/as se desplazarán en el medio de transporte usado por el grupo, salvo casos excepcionales justificados por los tutores legales y comunicados antes de la actividad.

Para el resto de las cuestiones, se aplicará el reglamento de convivencia del Instituto.

El plan de actividades complementarias y extraescolares será propuesto anualmente al Consejo escolar y aprobado por él.

8. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

8.1 INTRODUCCIÓN

Ámbito del aula: las faltas ordinarias llevarán aparejadas un informe de disciplina. Serán resueltas en el ámbito del aula y registradas y tramitadas por Jefatura. Es el profesor/a el responsable de imponer sanciones de carácter educativo encaminadas a corregir la conducta inadecuada.

No obstante, se pueden producir situaciones que requieran la intervención de Jefatura sin que los hechos constituyan falta grave ni sea precisa la apertura de expediente. En cualquier caso hay que entender que el procedimiento no implica falta de flexibilidad.

Ámbito del centro: tanto el profesorado, esté o no de guardia, como el personal no docente deberá tramitar las faltas producidas en las zonas comunes (pasillos, zonas de recreo etc) mediante un informe de disciplina cuando no se respeta la normativa de centro y no se asumen las consecuencias en ella establecidas.

8.2 TIPIFICACIÓN

Las conductas contrarias a la convivencia son:

- a) Incumplimiento de la normativa de aula.
- b) **CONDUCTAS DISRUPTIVAS Y FALTA DE TRABAJO EN CLASE**
 - b.1) Incumplimiento del deber del estudio o cualquier otra conducta durante el desarrollo de la clase que pueda dificultar el ejercicio del derecho o el deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - b.2) Falta continuada de trabajo del alumno o alumna, tanto en casa como en clase.
 - b.3) Asistencia a clase sin el material necesario por razones imputables al alumno o a la alumna.
 - b.4) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios.
- c) Faltas de asistencia injustificadas así como las faltas de puntualidad.
- d) Ausentarse del Instituto sin autorización.
- e) **FALTAS DE RESPETO**
 - e.1) Falta de respeto a la autoridad del profesor o profesora, así como la no atención al personal del centro en el ejercicio de sus funciones.
 - e.2) Trato incorrecto y desconsiderado hacia miembros de la comunidad educativa, sean alumnos o personal no docente.
 - e.3) Falta de respeto al material.
 - Deterioro leve, causado por negligencia o intencionadamente, de las instalaciones o material del centro, medios de transporte escolar, bienes o

instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de otros alumnos o alumnas.

- Perjudicar la limpieza de las instalaciones, equipamiento, materiales e inmediaciones del centro, así como de los autobuses de transporte escolar y de los lugares visitados con el centro, considerando especialmente la realización de pintadas.

- f) Participación en inasistencias grupales a clase no autorizadas por la dirección.
- g) Mentir o dar información falsa al personal del centro, cuando no perjudique seriamente a ningún miembro de la comunidad educativa o que preste sus servicios a la misma.
- h) Llevar indumentaria que impida la identificación del alumno/a.
- i) Utilización en clase de teléfonos, aparatos de reproducción de música y similares.
- j) Utilización de espacios, material y equipamiento del centro sin autorización, o para otros fines no educativos o distintos de los autorizados.
- k) Descuido voluntario de la higiene, la limpieza y el aseo personal.
- l) Fumar tabaco en espacios situados dentro del recinto escolar.
- m) Cualquier acto contrario a la convivencia ya regulado en este documento que se produzca en el transporte escolar.
- n) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- o) Manifestaciones expresas contrarias a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como a los valores e ideario del centro.

Consecuencias (medidas educativas)

Medidas a tomar por el profesorado

1. Entrevista y acuerdos con el alumno/a que dificulta el derecho a estudiar de sus compañeros/as. (Anexo 2).
2. Utilización del tiempo de recreo para tareas específicas que reparen el daño o reconduzcan las actuaciones realizadas por el alumno o alumna.
3. Se establecerán compromisos con la familia que sus hijos o hijas no traigan el material necesario para las clases.
4. Expulsión temporal del aula (hora de clase), cuando la conducta del alumno impida continuar la clase con normalidad.
5. El retraso se registrará, pero no se impedirá al alumno entrar en clase. Dos faltas de puntualidad computarán como una falta de asistencia.
6. Cada seis faltas el tutor o tutora enviará el informe de faltas y el informe de disciplina correspondiente a jefatura de estudios. Será jefatura quien lo comunique a las familias. Si la asistencia es incompatible con la escolarización normal del alumno o alumna se notificará a los servicios sociales.

18 faltas de asistencia sin justificar a lo largo de la evaluación constituirán una conducta gravemente contraria a la convivencia.

7. Realización de tareas, dentro o fuera del horario lectivo, que contribuyan a la reparación del daño causado a personas o a bienes pertenecientes a la comunidad educativa o realización de tareas que contribuyan al beneficio de la misma. La realización de tareas en horario lectivo no eximirá al alumno o alumna del cumplimiento de sus labores académicas.
8. Si se utilizan en clase aparatos no permitidos tales como teléfonos y reproductores de música, el profesor/a requisará el material y valorará, previa comunicación a la familia, el número de días que permanecerá requisado, pudiendo oscilar entre 3 y 5 días. Dicho material será custodiado y devuelto al alumnado por el jefe o jefa de estudios o persona en quien delegue.
9. Cuando un profesor quita el móvil a un alumno/a serán los padres quienes tengan que venir a por él.

Medidas a tomar conjuntamente con dirección

10. Si la falta requiere medida más contundentes, se podrá considerar la privación de asistencia de ese alumno/a a una determinada área por un periodo máximo de 3 sesiones. La decisión se tomará conjuntamente con jefatura de estudios, una vez oído el tutor/a. El profesor/a proporcionará al alumno/a actividades académicas suficientes y Jefatura organizará la atención al alumno/a durante esas sesiones.
11. Si el alumno/a tiene 12 faltas de asistencia al centro se deberá quedar dos días una séptima hora donde realizará tareas.
12. Si el alumno/a tiene 18 faltas de asistencia al centro se deberá quedar cuatro días una séptima hora donde realizará tareas.
13. Si la familia del alumno o alumna no colabora en que el alumno/a traiga el material necesario al centro, se comunicará a los servicios sociales o se le asignarán servicios a la comunidad.
14. Si un alumno/a ha ocasionado algún desperfecto deberá pagarlos dichos desperfectos ocasionados en el aula o fuera de ella. Se comunicará al Secretario, que hará la valoración de los daños y gestionará su cobro. Los daños materiales llevarán aparejada una sanción relacionada con la realización de tareas dentro o fuera del horario lectivo.
15. Si un alumno/a o grupo de alumnos utilizan instalaciones sin el permiso de la dirección del centro, deberán abandonarlas a requerimiento de cualquier miembro de la comunidad educativa y deberán pagar cualquier desperfecto que se ocasionara y/o realizar alguna tarea dentro o fuera del horario lectivo.
16. Pago de los daños ocasionados en el aula o fuera de ella. Se comunicará al secretario, que hará la valoración de los daños y gestionará su cobro. Los daños materiales llevarán aparejada una sanción relacionada con la realización de tareas dentro o fuera del horario lectivo.
17. Si un alumno/a o grupo de alumnos utilizan instalaciones sin el permiso de la dirección del Centro, deberán abandonarlas a requerimiento de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y deberán pagar cualquier desperfecto que se ocasionara.
18. Cuando un alumno/a haya incurrido en una falta en el transporte escolar, se le podrá prohibir la utilización el transporte escolar por un máximo de cinco viajes de vuelta. Jefatura comunicará la medida a la familia y el secretario al servicio de transporte.

19. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares por un periodo limitado de tiempo. Jefatura de estudios llevará el registro de los alumnos suspendidos de estas actividades.
20. Modificación, por un período máximo de 5 días lectivos, del horario lectivo de entrada y/o salida del centro.
21. Las manifestaciones contrarias a los derechos democráticos legalmente establecidos, así como a los valores e ideario del centro las calificará y resolverá dirección.

Dichas medidas se tomarán desde dirección, previos informes del profesor/a y de la tutora.

Procedimiento (Informe de disciplina)

Ámbito del aula:

El profesor/a cumplimentará el informe, realizará una entrevista con el/la alumno/a y se adoptarán medidas educativas (sugeridas en el informe u otras que estime el profesor/a). En la entrevista es conveniente hacer ver al alumno/a que es responsable de su conducta y debe asumir las consecuencias de un comportamiento inadecuado. Al mismo tiempo explorar las necesidades del alumno y lograr acuerdos que permitan corregir la situación.

Una vez realizada la entrevista y adoptadas las medidas educativas, el profesor/a enviará por correo de Aula Virtual Moodle el informe a Jefatura de estudios y al tutor/a. Jefatura llevará un registro de las faltas cometidas por el alumnado.

Una vez terminado el plazo dado para cumplir los compromisos, el profesor/a comunicará a Jefatura si la conducta se ha corregido o si, por el contrario, las medidas adoptadas no han tenido efecto. Esta lo hará constar en el informe de disciplina.

En caso de que no se corrija la conducta o cuando la falta no requiera un compromiso:

Jefatura lo comunicará por escrito a la familia y la falta será computable de cara a la consideración de una conducta gravemente contraria a la convivencia. El profesor y/o el tutor acordarán la realización de una entrevista con la familia para adoptar acuerdos encaminados a mejorar la conducta.

Es responsabilidad del alumno o alumna la entrega al tutor/a de la justificación de sus faltas de asistencia. Esta justificación deberá entregarse en el plazo de tres días desde que se produjo la ausencia.

Ámbito del centro:

El personal no docente y el profesorado, esté de guardia o no, cuando considere que se ha producido un comportamiento que constituye falta ordinaria, cumplimentará un informe y enviará por correo Aula Virtual Moodle a Jefatura y al tutor.

Jefatura decidirá las medidas educativas junto con la persona que ha hecho el informe.

9. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

9.1 INTRODUCCIÓN

Un alumno o alumna puede incurrir en falta grave bien por haber acumulado faltas ordinarias o por la comisión de una falta que se considere grave.

9.2 TIPIFICACIÓN

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia aquellas cuyas consecuencias alteran gravemente el normal desarrollo de la convivencia en el centro. En cualquier caso, son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

- a) La reiterada comisión de faltas ordinarias sin resolución satisfactoria: entre 4 y 6 faltas ordinarias sin resolver constituirán una conducta gravemente para la convivencia.
- b) La reiteración de no traer el material necesario para cada clase al centro.
- c) Las injurias, calumnias, ofensas, vejaciones o humillaciones, la violencia física o de otro tipo, así como el acoso y las conductas atentatorias de palabra u obra a cualquier miembro de la comunidad educativa o a quienes presten sus servicios a la misma, especialmente si tiene un componente sexual, racial o xenófobo o se realiza contra aquellas personas más vulnerables por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- d) La grabación de textos, imágenes, sonidos... de la jornada lectiva o de las actividades educativas con fines distintos de los autorizados por la dirección, así como de cualquier escena relacionada con la vida privada de las personas.
- e) La difusión, por cualquier medio electrónico, de las conductas descritas en el apartado anterior.
- f) El deterioro grave de instalaciones, materiales, documentos del centro, transporte escolar, bienes e instalaciones de lugares visitados, así como de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa o de quienes prestan sus servicios a la misma.
- g) La sustracción de pertenencias tanto del centro como de cualquier otra persona.
- h) La suplantación de la personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de documentos académicos. Se considerará especialmente grave la sustracción de modelos de examen o copias de las respuestas, así como su difusión, posesión, compra o venta.
- i) Ser conocedor o testigo de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y no ponerlo en conocimiento del equipo directivo o tutor/a, sin que haya constancia de que se está bajo amenaza o presión.
- j) Conductas de insubordinación, con especial atención al incumplimiento de las medidas educativas impuestas.
- k) La colocación de carteles o la realización de pintadas u otras manifestaciones escritas que atenten contra los derechos y libertades recogidos en la Constitución o supongan apología del terrorismo.

- l) El consumo de drogas, de bebidas alcohólicas y la reiteración de fumar tabaco en los espacios del centro, o la incitación a dichas conductas.
 - m) La distribución de estupefacientes.
 - n) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a la convivencia.
 - o) Cualquier incorrección o acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - p) La acumulación de faltas de asistencia y/o retrasos podría llevar a la pérdida de evaluación continua. Cada departamento establecerá el número de faltas de asistencia para cada asignatura, siendo el 15 % el porcentaje de las faltas establecido.
2. Una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prescribirá si no se hubiera realizado la comunicación efectiva de inicio del procedimiento transcurridos sesenta días lectivos desde el conocimiento de la autoría de los hechos.

Consecuencias (medidas educativas)

1. Las medidas educativas de aplicación ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el Reglamento de convivencia, son las siguientes:
- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, así como la reparación del daño causado en las instalaciones, autobuses, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas. El secretario hará la valoración de los daños y gestionará su cobro.
 - b) Apertura de procedimiento disciplinario por la reiteración de no traer el material necesario al centro escolar.
 - c) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante todo o parte del curso escolar. Jefatura de Estudios llevará el registro y control de los alumnos sancionados.
 - d) Traslado definitivo, de grupo, del alumno o alumna.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período máximo de quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. A tal fin el equipo docente, bajo la coordinación del tutor, diseñará un plan de trabajo, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del profesorado, y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Asimismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.
- Además, en aquellas situaciones en las que el centro conozca que concurren circunstancias de especial situación de riesgo o posible desamparo que pudiera afectar a un menor, se comunicará, a través de la dirección, a los servicios sociales de base.
- f) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta a corregir haya sido cometida en el transporte escolar. El secretario comunicará la sanción a los responsables del transporte.
 - g) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias que causan alarma en la comunidad educativa, con el visto bueno de la inspección educativa y tras consulta a la comisión de escolarización, se podrá proponer cambio de centro educativo y/o

modalidad de escolarización, que se llevará a cabo preferentemente dentro de la red de centros y modalidad lingüística en la que se encuentre escolarizado el alumno o alumna.

- h) En aquellas faltas que un alumno/a haya cometido, la comisión de convivencia podría determinar que un alumno/a se le ofrezca la posibilidad del **proyecto “Tiempo Fuera”** (Firmado Convenio del Departamento de Educación, Ayuntamiento de Estella, Residencia San Jerónimo y Cruz Roja). Se estudiaría la posibilidad de sustituir una expulsión por la realización de trabajos para la comunidad en las instituciones establecidas en dicho proyecto.

2. El director o directora podrá aplicar medidas cautelares previas a la aplicación de las medidas educativas definitivas. Las medidas cautelares son:

El cambio temporal de grupo.

La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al centro.

La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.

La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.

9.3 PROCEDIMIENTO (Anexo Expediente)

1. Cualquier conducta gravemente perjudicial o sus consecuencias deberá ser puesta en conocimiento de la dirección del centro. El director o directora delegará en un profesor o profesora la instrucción del caso. Al comenzar cada curso se realizará un sorteo de letra por la que comenzarán los jueces instructores. En jefatura de estudios se llevará dicho control. No podrá ser juez instructor un profesor/a que de clase al alumno/a que ha tenido una conducta gravemente contraria a la convivencia ni tampoco podrán ser jueces instructores aquellos profesores/as que formen parte de la comisión de disciplina del consejo escolar.

2. Si, transcurrido el plazo de tres días lectivos, no se hubiera identificado a la persona o personas presuntamente responsables, el Instructor podrá continuar con las actuaciones que considere oportunas para identificarlas y poder iniciar el correspondiente procedimiento hasta un plazo máximo de 10 días lectivos.

3. El procedimiento ordinario comenzará con la entrega del documento de inicio al alumno, a sus padres o representantes legales y a la persona instructora.

4. El director o directora podrá aplicar medidas cautelares previas a la aplicación de las medidas educativas definitivas. Las medidas cautelares podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento. El tiempo que haya permanecido el alumno o alumna sujeto a medida cautelar se descontará, en su caso, de la medida educativa aplicada.

5. El **DOCUMENTO DE INICIO** del procedimiento ordinario deberá ser realizado por la dirección y en él deberá constar:

- Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
- Hechos que se consideran probados y pruebas que lo han acreditado. Conducta objeto de corrección, normas vulneradas, fecha y lugar.
- Alumnos implicados.
- Persona instructora encargada de la tramitación, elegida de entre los componentes del claustro.
- En su caso, medidas cautelares aplicadas.

- Especificación, si procede, de circunstancias agravantes y atenuantes.
- Medidas educativas a aplicar, fecha de comienzo y finalización de las mismas y medios para su aplicación.
- Propuesta de acogerse al procedimiento de modo acordado y citación a reunión
- Procedimiento y plazos de alegaciones, informando que de no presentarse las mismas el documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de resolución de fin de procedimiento.
- Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el Consejo escolar.

6. PROCEDIMIENTO DE MODO ACORDADO (según se establece en el artículo 23 del Decreto Foral). En el documento de inicio podrá proponerse la posibilidad de acogerse al modo acordado de resolución de la falta cometida siempre que no se le haya tramitado en el mismo curso escolar otro procedimiento acordado ni haya incurrido en incumplimiento de medidas educativas adoptadas previamente. En cualquier caso, dependiendo de la gravedad de la falta y de las circunstancias agravantes que concurran, la dirección y la persona instructora podrán no plantear el procedimiento acordado.

Deberá reconocer la conducta y pedir disculpas ante los perjudicados si los hubiera.

Para poderse acoger a este procedimiento, la familia y el alumno/a deberán reunirse con el instructor y un miembro del equipo directivo en el plazo máximo de dos días después de la recepción de la carta de inicio.

En caso de acogerse al modo acordado, las medidas propuestas en el documento de inicio quedarán en suspenso y serán sustituidas por otras acordadas y de carácter más leve que las allí propuestas. El modo acordado supone además de la aceptación de la falta, el compromiso de corregir la conducta.

7. Las **alegaciones** se presentarán en el centro, por escrito, ante el director o directora en un plazo máximo de dos días lectivos desde la comunicación efectiva de inicio del procedimiento. Así mismo, en este escrito se podrá presentar recusación fundada contra la persona instructora.

8. El recusado manifestará si se da o no en él la causa alegada. El director o directora deberá resolver y comunicar la resolución el día lectivo siguiente al de su presentación.

9. En caso de no presentarse alegaciones en el plazo establecido, el documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de resolución de fin de procedimiento.

10. A comienzo de curso la comisión de convivencia del consejo escolar sorteará la letra por la que se iniciará el nombramiento de instructores. Será informada periódicamente por Jefatura de Estudios de las faltas gravemente contrarias a la convivencia y de su resolución. En caso de que la persona instructora de una falta grave tenga dificultades para resolverla, podrá derivar el caso a la comisión de disciplina, que será quien resuelva.

11. **Sobre la persona instructora.** En el primer claustro del curso, la dirección comunicará al profesorado la letra por la que comenzarán a nombrarse instructores. No podrán instruir casos ni el tutor/a ni los profesores/as que imparten clase al alumno cuya falta se instruye. También quedarán exentos los miembros del equipo directivo, las orientadoras/es y miembros del Grupo de trabajo para la convivencia.

Alegaciones y resolución del procedimiento.

1. Si el alumno o alumna, o sus padres o representantes legales, presentaran alegaciones en el plazo establecido, la persona instructora, en ejercicio de su autoridad, llevará a cabo cuantas actuaciones considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos. En un plazo máximo de ocho días lectivos, contados desde la comunicación efectiva de inicio del procedimiento, y teniendo en cuenta las alegaciones presentadas por el alumno o alumna o por sus padres o representantes legales, formulará y entregará al director o directora una propuesta de resolución, que contendrá, al menos:

- Hechos que se consideran probados y pruebas que lo han acreditado.
- Conducta objeto de corrección, normas de convivencia vulneradas, fecha y lugar.
- Alumnos implicados.
- En su caso, medidas cautelares aplicadas.
- Especificación, si procede, de circunstancias agravantes y atenuantes.
- Propuesta de aplicación de medidas educativas.

El plazo de ocho días lectivos podrá ampliarse en caso de que, a juicio de la persona instructora, existan causas que lo justifiquen.

2. El director o directora, en el plazo máximo de dos días lectivos, dictará resolución de fin de procedimiento, que incluirá, al menos:

- Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.
- Hechos probados y conductas a corregir.
- Circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiera.
- Medidas educativas a aplicar y, en su caso, fecha de comienzo y finalización de las mismas y medios para su aplicación.
- Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.

El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, a juicio de la dirección, existan causas que lo justifiquen.

3. La resolución del procedimiento ordinario se comunicará al alumno o alumna y a sus padres o representantes legales, mediante documento escrito, en el día lectivo siguiente.

4. El centro educativo concretará, dentro de su Reglamento de convivencia, el procedimiento a seguir para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, respetando lo regulado en el presente Decreto Foral.

5. En todo caso, la tramitación del procedimiento ordinario deberá concluirse en un plazo máximo de treinta días lectivos desde la comunicación efectiva de inicio del procedimiento. De no ser así, el procedimiento se considerará caducado.

Tabla resumen

Pasos en la instrucción de expediente		
Actuación	Documento	plazo
1. Comunicación de la falta	Comunicación Testigo	
2. Nombramiento de instructor y averiguaciones	Carta de nombramiento	1º-3º día
3. Inicio del procedimiento	Carta a la familia, alumno e instructor. Contenido: · Normativa · Nombre del instructor · Hechos y norma incumplida · Medidas cautelares (si se toman) · Medidas educativas propuestas · Propuesta de procedimiento acordado y citación a entrevista* · Forma de alegar	3º-4º día
4. Entrevista con la familia en caso de procedimiento acordado	· Acta de la entrevista con los acuerdos	6º día

En caso de procedimiento ordinario se aplicarán las medidas propuestas y la comunicación de inicio será también comunicación de resolución.

En caso de procedimiento de modo acordado, el acta de la entrevista con los acuerdos tendrá carácter de resolución.

10. PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

El alumnado a partir de 3º ESO tiene el derecho a la inasistencia a clase a partir del tercer curso de la ESO, que no se considerarán faltas injustificadas cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tratarse de discrepancias respecto a decisiones educativas.
- b) Propuesta por escrito razonada, ante la dirección del centro y la Junta de delegados, con una antelación mínima de tres días lectivos a la fecha prevista de inasistencia por quien o quienes convoquen, indicando motivo de la convocatoria, convocante, fecha y hora de celebración.
- c) La propuesta deberá ser efectuada mediante solicitud firmada por un número no inferior a un 15% de la totalidad del alumnado de tercero y cuarto de la ESO y de educación postobligatoria matriculados en el centro, o por las asociaciones de alumnos que ostenten la representación de, al menos, un 15% de estos alumnos o por el 75% de los delegados y delegadas de los cursos de tercero y cuarto de ESO y de educación postobligatoria matriculados en el centro.
- d) Aprobación o rechazo por los alumnos, en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados de la propuesta de inasistencia a clase. El resultado total y los resultados por clases serán comunicados a la dirección del centro por la Junta de delegados, con una antelación mínima de dos días lectivos antes del inicio de las actividades previstas.

2. La dirección del centro examinará si se cumplen los requisitos anteriores para resolver si la inasistencia a clase es considerada falta injustificada o no. De dicha resolución se informará por escrito a los alumnos a partir de tercer curso de la ESO, al profesorado, a la Junta de delegados y al presidente de la o las asociaciones de padres y madres del centro.

3. No obstante, la dirección del centro deberá articular las medidas necesarias para garantizar que los alumnos y alumnas que no ejerciten la opción de inasistencia a clase puedan ejercer los derechos a los que hace referencia el artículo 4 del presente Decreto Foral.

ANEXOS

Informe abreviado de conductas contrarias a la convivencia
Informe compromiso de conductas contrarias a la convivencia
Expediente

Profesor/a:		
Alumno/a:	Curso y grupo	Fecha
A) DESCRIPCION DE LA FALTA:		
Se ha informado al alumno/a		
B) NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA:		
Nº Teléfono:	Interlocutor:	Fecha:
		Hora:
Observaciones:		
D) ENTREGA DEL INFORME EN JEFATURA. Dar copia al tutor/a.		
<i>“El conflicto no resuelto nos desequilibra y descentra” (Jaume Soler)</i>		



Instituto de Educación Secundaria
Tierra Estella
Lizarraldea
Bigarren Hezkuntza Institutua

INFORME ABREVIADO CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA



Instituto de Educación Secundaria
Tierra Estella
Lizarraldea
Bigarren Hezkuntza Institutua

COMPROMISO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Profesor/a:		
Alumno/a:	Curso y grupo	Fecha
A) DESCRIPCIÓN DE LA FALTA:		
B) ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A Y COMPROMISO EDUCATIVO. Medidas a adoptar tras hablar con el alumno o alumna. Marcar plazos.		

	Reparación de daños materiales. Especificar (limpieza, pago...):
	Reparación de daños morales (disculpas...)
	Tareas en recreos. Especificar:
	Expulsión con tareas.
	Otras:

Firma del alumno

Firma del profesor

C) COMUNICACIÓN A JEFATURA Y AL TUTOR/A (cumplido el plazo dado en el compromiso).

compromisos

El alumno/a no ha cumplido los

Fdo.

Fecha:

“El conflicto no resuelto nos desequilibra y descentra” (Jaume Soler)



Instituto de Educación Secundaria
Tierra Estella
Lizarralde
Bigarren Hezkuntza Institutua

CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

NOTIFICACIÓN INSTRUCTOR

D/DÑA.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia del IES Tierra Estella - Lizarralde BHI, el Director del Centro, ha decidido nombrarle Juez Instructor.

Le ha correspondido ejercer de Juez Instructor del Expediente por conductas graves contrarias a la convivencia abierto al alumno/a _____ de _____ ESO / BACHILLERATO , lo que traslado a Ud. para su conocimiento y a los efectos de lo dispuesto en la normativa vigente.

Le ruego que nos comunique el día y hora a la Ud. le convenga entrevistarse con los padres del alumno, para que la Jefatura de Estudios tramite la oportuna citación.

Estella, ___ de _____ de 201___

El Director del Centro:

Fdo.



Instituto de Educación Secundaria
Tierra Estella
Lizarralde
Bigarren Hezkuntza Institutua

CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

COMUNICACIÓN DE LA PERSONA TESTIGO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

D./D^a , con DNI, en su calidad de pone en conocimiento de la dirección del centro educativo los hechos, acaecidos el día , que a continuación se describen:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Estella - Lizarra, a ...de de

Fdo:



Instituto de Educación Secundaria
Tierra Estella
Lizarralde
Bigarren Hezkuntza Institutua

CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

DOCUMENTO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO¹

Nº de expediente:

Curso: 201../201..

Don Antonio Ros Zuasti, en su calidad de director del centro educativo IES Tierra Estella - Lizarralde BHI, una vez recogida la necesaria información relacionada con la comisión de los hechos ocurridos el día, decide iniciar el procedimiento ordinario para la aplicación de medidas educativas ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia al alumno/a en atención a lo dispuesto en el Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios, públicos y privados concertados, de la Comunidad Foral de Navarra, según consta en el Reglamento de convivencia del centro.

Fecha de conocimiento de los hechos:

Lugar de los hechos:

Fecha de conocimiento de la autoría:

Hechos y pruebas que motivan la apertura del procedimiento:

Conducta objeto de corrección:

Normas vulneradas:

Persona instructora:

Medidas cautelares, en su caso:

Circunstancias atenuantes, en su caso:

Circunstancias agravantes, en su caso:

Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:

- En caso de que se verifique el cumplimiento de la circunstancia atenuante:

- En caso de que fracase el cumplimiento de la circunstancia atenuante:

Fecha de comienzo de aplicación de las medidas²⁻³:

Fecha final de aplicación de las medidas³:

Posibilidad de trámite por Procedimiento acordado (Art. 23 del D.F. 47/2010)

<p>No procede, por incumplir condicionado del art. 23.</p>	<p>Procede, por cumplir el condicionado del artículo 23.</p> <ul style="list-style-type: none">- Se convoca al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, en su caso, a la reunión que tendrá lugar en este centro educativo, el día a las horas con el fin de explicar las ventajas que tiene el Procedimiento acordado, así como para aceptarlo o rechazarlo.- La falta de comparecencia a la misma, o el rechazo al procedimiento acordado, supondrá la continuación de la tramitación a través del procedimiento ordinario.
---	---

Alegaciones. Recusación a la persona instructora.

- El contenido del presente documento podrá ser objetado por el alumno o alumna, o por sus representantes legales, presentando las **alegaciones** que considere convenientes para su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés, mediante escrito dirigido al director o directora, dentro del **plazo de:**

dos días lectivos contados a partir del siguiente al de la recepción de este Documento en el caso de ser tramitado a través del procedimiento ordinario

dos días lectivos contados a partir del siguiente al fijado para la reunión, en el caso de que se hubiera dado la posibilidad de tramitación a través de procedimiento acordado si los interesados no hubieran comparecido a la misma o, si habiendo comparecido, lo hubieran rechazado.

- Se podrá presentar recusación fundada contra la Persona instructora, alegando alguna de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resolución de fin de procedimiento. Procedimiento y plazo de reclamaciones.

- Los hechos se considerarán probados y el presente Documento de inicio de procedimiento tendrá la consideración de **Resolución de fin de procedimiento** si no se presentaran alegaciones o si se presentaran fuera del plazo establecido.
- A partir de la fecha de recepción de la Resolución de fin de procedimiento, en el plazo de dos días lectivos, los interesados podrán **reclamar**, mediante escrito dirigido al presidente del Consejo escolar, la revisión de la medida educativa a aplicar.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.


Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Estella - Lizarra, a de de

Fdo: (Director/a)

He leído y acepto las medidas:

Fdo: _____ (padre/madre alumno/a)

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarraidea Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
--	--

COMUNICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Nº de expediente:

Curso 201.. / 201..

Para efectuar la entrega del Documento de inicio de procedimiento ordinario relacionado con la apertura del expediente nº al alumno/a comparecen a las horas del día en el centro educativo IES Tierra Estella - Lizarralde BHI las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo


En esta misma vista, además de la entrega del documento de inicio de procedimiento ordinario, se explica a los presentes el contenido del citado documento.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes:

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarralde Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
--	--

CONTESTACIÓN AL ESCRITO DE RECUSACIÓN CONTRA LA PERSONA INSTRUCTORA

Nº expediente:

Curso 201.. / 201..

Examinado su escrito de recusación contra D./D^a persona instructora del expediente seguido contra el alumno/a, quien suscribe:


- considera que los motivos presentados [**Sí/No**] pueden constituir causa de recusación según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- declara que la persona instructora se ha manifestado [**de acuerdo/en contra**] a las causas alegadas en su recusación.

Por lo tanto, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, su solicitud de recusación se RESUELVE de forma [**estimatoria/desestimatoria**].

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Estella - Lizarra, a de de

Fdo: (Director)

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarraidea Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
---	--

PROPUESTA de RESOLUCIÓN

Nº expediente:

Curso 201.. / 201..

En relación con el expediente abierto al alumno/a con motivo de los hechos acaecidos el día y una vez analizada la información que recoge el Documento de inicio de procedimiento y las alegaciones presentadas por las personas

interesadas, la persona instructora D./D^a. formula la siguiente propuesta de resolución a la dirección del centro educativo:

Lugar de los hechos:

Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:

Conducta objeto de corrección:

Norma de convivencia vulnerada:

Medidas cautelares, en su caso:

Circunstancias atenuantes, si procede:


Circunstancias agravantes, si procede:

Propuesta de aplicación de medidas educativas:

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Estella - Lizarra, a de de

Fdo: (Persona instructora)

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarraldeia Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
--	--

RESOLUCIÓN de FIN de PROCEDIMIENTO

Nº expediente: Curso 201.. / 201..

Nº Resolución:

Tramitado el expediente, instruido por D./D^a....., con motivo de los hechos acaecidos el día, en los que aparece implicado el alumno/a, y en virtud de las facultades conferidas en el artículo 21.2 del Decreto Foral 47/2010,

RESUELVO

Lugar de los hechos:

Hechos probados y pruebas que lo han acreditado:

Conducta objeto de corrección:

Norma vulnerada:

Medidas cautelares, en su caso:

Circunstancias atenuantes, si procede:

Circunstancias agravantes, si procede:

Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:

Fecha de comienzo de aplicación de las medidas:

Fecha de finalización de las medidas:

Fecha real de finalización de las medidas:

(descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)


- La presente Resolución agota la vía administrativa y contra ella se podrá interponer reclamación ante el Consejo escolar solicitando la revisión de la decisión adoptada, dentro de los dos días lectivos siguientes al de su recepción.
- Igualmente, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Estella - Lizarra, a de de

Fdo: (Director/a)..... Firma de la persona receptora:

Fecha de entrega:

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarraldeia Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
--	--

SOLICITUD al CONSEJO ESCOLAR de la REVISIÓN de la MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente:

Curso 201.. / 201..

Nº Resolución:

D./Dª.

Alumno/a del centro

Padre, madre o representante legal del alumno/a


matriculado en el centro educativo **IES Tierra Estella - Lizarralde BHI**, al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día

SOLICITA

al Consejo escolar, la revisión de la Resolución adoptada por el director/a, respecto al citado expediente, en base a los siguientes **motivos**:

En Estella - Lizarra, a de de

Fdo: (Solicitante)

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarralde Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
--	--

PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR ANTE LA SOLICITUD DE LA MEDIDA EDUCATIVA

Nº expediente:

Curso 201.. / 201..

Nº Resolución:

Ante la solicitud de revisión de la medida educativa adoptada por el director/a del centro educativo IES Tierra Estella - Lizarralde BHI, presentada por D./D^a.....:

en nombre propio

en calidad de padre, madre, representante legal del alumno/a,

al que se le ha incoado expediente por los hechos ocurridos el día, el Consejo escolar hace las siguientes **consideraciones**:

A la vista de las mismas, se acuerda proponer al director/a del centro educativo, lo siguiente:

Confirmación de la medida educativa aplicada.


Anulación de la medida educativa aplicada.

Modificación de la medida educativa, en los siguientes términos:

En Estella - Lizarra , a de de

Fdo: (Presidente)

Fdo: (Secretario)

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarraldea Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
---	--

RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN FINAL A LAS PERSONAS INTERESADAS

Nº expediente:

Nº Resolución:

Nº Resolución-notificación final:

Analizada la propuesta presentada por el Consejo escolar motivada por la solicitud de revisión de la Resolución número, adoptada con respecto al expediente abierto al alumno/a por los hechos ocurridos el día, el director/a del centro educativo IES Tierra Estella - Lizarraldea BHI, **resuelve y notifica** lo siguiente:


Confirmar la medida educativa establecida en la citada Resolución
 Anular la medida educativa establecida en la citada Resolución
 Modificar la medida educativa establecida en la citada Resolución, en los siguientes términos:

Contra la presente Resolución-notificación final, en el caso de los centros públicos, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su notificación. En el caso de los centros concertados, el recurso será ante la jurisdicción civil.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y a los efectos oportunos.

En Estella - Lizarra , a de de

Fdo: (Director/a)

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarralde Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
---	--

PROCEDIMIENTO ACORDADO
REUNIÓN de la DIRECCIÓN con las PERSONAS INTERESADAS

Nº de expediente: Curso 201.. / 201..

Con el fin de ofrecer la posibilidad de acogerse al procedimiento acordado en relación con la apertura del expediente número al alumno/a, comparecen a las horas del día, en el centro educativo **IES Tierra Estella - Lizarralde BHI**, las siguientes personas:

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo


En esta misma reunión, el alumno/a y/o sus representantes legales **[aceptan / rechazan]** la tramitación del expediente según el procedimiento acordado.

Como prueba de celebración del presente acto, firman la presente las personas asistentes.

Por parte del alumno o alumna

Por parte del centro educativo

Las personas asistentes

 <p>Instituto de Educación Secundaria Tierra Estella Lizarralde Bigarren Hezkuntza Institutua</p>	<p>CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA</p>
--	--

<p>PROCEDIMIENTO ACORDADO</p>

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nº de expediente:

Nº de compromiso de convivencia:

Aceptada por parte de las personas interesadas la tramitación a través del procedimiento acordado del expediente abierto al alumno/a, el director/a del centro educativo IES Tierra Estella - Lizarralde BHI les comunica la medida educativa a aplicar y los medios para su aplicación, así como el consiguiente Compromiso de convivencia:

Medida educativa a aplicar y medios para su aplicación:

Fecha de comienzo de las medidas:

Fecha real de finalización de las medidas:

(descontado el tiempo de aplicación de las medidas cautelares, en el caso de que las hubiese habido)

Compromiso de convivencia

El presente Compromiso de convivencia es aceptado por el alumno/a y/o por sus representantes legales y como prueba de conformidad se suscribe en, a de de

Por parte del alumno o alumna	Por parte del centro educativo
	rector/