

1. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN E INTERVENCIÓN CONTEMPLADOS EN EL RRI DEL CENTRO

Normas de Convivencia

Tipo de norma:

DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
Las puertas del centro permanecerán cerradas durante el horario lectivo.	Un alumno/a necesita entrar a cualquier hora.	El profesorado de guardia le abre o indica al conserje que le abra. Reiteración: adopción de medidas disciplinarias.	Anotar en el Registro del alumnado que llega tarde.	Profesorado, PAS, Equipo directivo. Profesorado de guardia.
Los alumnos/as permanecerán en el centro durante el horario lectivo. Las salidas de los mismos deberán ser justificadas y los menores deberán ser recogidos por un familiar o persona mayor de edad autorizada.	Un alumno/a sale sin autorización.	Aviso a los padres. Parte de sanción.	En el talonario de partes de sanción de cada profesor.	Profesorado, PAS, Equipo directivo.
	Un alumno/a necesita salir del centro por causa justificada, siendo menor de edad y no es recogido por un familiar o persona mayor autorizada.	El profesorado de guardia llama a casa del alumno	Libro de registro de salida de conserjería	Profesorado de guardia
Durante los recreos, los alumnos/as saldrán al patio y a la cantina	Los alumnos/as se sientan en la escalera	Se les hace salir al patio. Amonestación oral		Profesorado, PAS, Equipo directivo
	Los alumnos/as están en los pasillos	Se les hace salir al patio. Amonestación oral		Profesorado, PAS, Equipo directivo
Las aulas permanecerán cerradas durante los recreos	Aula abierta	Se cierra		Profesorado, PAS, Equipo directivo
	Los alumnos/as permanecen en el aula durante un recreo sin profesor/a	Se les hace salir al patio. Amonestación oral	Observación en el parte de guardia	
Los profesores de la hora antes del recreo deberán Cerrar el aula con llave a su salida	No se cierra el aula.	Los profesores de guardia de esa zona cierran y advierte a quien no la cerró		Profesorado, PAS, Equipo directivo.
Únicamente se podrá comer o beber en los lugares habilitados (cantina y patio) y durante los recreos	Comer o beber fuera de la cantina o del patio	Amonestación verbal. Reiteración: tareas de limpieza en el recreo.		Profesorado, PAS, Equipo directivo.
No fumar en el centro	Fumar en las dependencias del centro	Dejar de hacerlo. Parte de sanción y medidas como realización de tareas		Profesorado, PAS, Equipo directivo.
Los alumnos no utilizarán teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje en el	Utilizarlos sin permiso del profesorado.	Depósito en Secretaría. Ante la negativa a entregarlo: parte de sanción.		Profesorado, PAS, Equipo directivo.

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
instituto				
Respeto a la propiedad ajena de alumnos, profesores o miembros de la comunidad escolar.	Sustracción o deterioro de un objeto personal de un alumno, profesor o miembro de la comunidad escolar.	Resarcimiento del daño. Expediente		Profesorado, PAS, Equipo directivo.

Tipo de norma:**DE COMPORTAMIENTO**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
Tratar con el debido respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.	Insultar, agredir, intimidar o amenazar al profesorado, alumnos o personal del centro por cualquier medio..	Inicio de expediente Adopción de medidas cautelares	Parte de sanción Informe a inspección PREVI	Profesorado, PAS, Equipo directivo, Comisión de disciplina
	Desobedecer al profesorado, incumplir las indicaciones del mismo o del personal del centro o incumplir las sanciones impuestas.	Parte de sanción y, dependiendo de la gravedad, pueden adoptarse otras medidas.	Parte de sanción	Profesorado, PAS, equipo directivo y comisión de disciplina.
Todos los alumnos tienen la obligación de identificarse cuando se lo requiera cualquier profesor o personal del centro.	Un alumno no se identifica al profesor o personal del centro.	Se acompaña el alumno a Jefatura de Estudios	Parte de sanción	Profesorado, PAS y equipo directivo.
Respetar y cuidar el material y los bienes muebles e inmuebles del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar	Deteriorar gravemente los bienes, muebles o inmuebles del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Reposición del material deteriorado o, en su caso, restitución pecuniaria. Realización de tareas en beneficio del centro.	Parte de sanción, si procede. Aviso a los padres.	Profesorado, PAS y equipo directivo.
	Desperfecto			
	Rotura			
	Pupitres pintados			
Los miembros de la comunidad educativa evitarán ensuciar las instalaciones del centro, haciendo uso de las papeleras.	Pintadas en las paredes del centro	Se amonesta al alumno. Realización de tareas en beneficio del centro.	Parte de sanción, si procede. Aviso a los padres.	Profesorado, PAS y equipo directivo.
	Ensuciar deliberadamente las instalaciones del centro			
	Tirar o abandonar papeles y envases.			
	Esparcir el contenido de las papeleras.			
	Romper las papeleras.			
Los alumnos tienen la obligación de trasladar la información facilitada a los	No hacer uso de las papeleras en los aseos.	Aviso telefónico a los padres. Parte de sanción, si	Cuaderno profesor.	Profesorado que amonesta
	Utilizar el inodoro, en lugar de la papeleras para desechar compresas u otros objetos.			

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
padres por parte del centro y viceversa.		procede		
Los alumnos deben devolver los partes de sanciones, firmados por los padres, al profesorado que los ha puesto.	Los partes de sanción no se devuelven firmados al profesor.	El profesor avisará telefónicamente a los padres de esta circunstancia.	Cuaderno profesor	Profesorado que amonesta.
No atentar contra la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.	Atentar contra la salud física y mental de los demás miembros de la comunidad educativa.	Expediente	Registro de expedientes	Jefatura de Estudios y Dirección

Tipo de norma:**DE AULA**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
El alumno/a tendrá interés y actitud positiva ante el trabajo en el aula y cumplirá con las tareas habituales.	La pasividad, falta de interés o actitud negativa ante el trabajo en el aula o el incumplimiento de las tareas habituales.			
El alumno/a traerá el material escolar necesario para realizar su trabajo en el aula.	El alumno/a no trae el de material escolar que necesita para realizar su trabajo en el aula.			
No perturbar el orden que perjudique o impida el desarrollo de la clase.	Levantarse sin autorización	1ª vez: amonestación verbal	ITACA / Agenda Cuaderno del profesor Parte de Sanción	Profesor de la materia
	Hablar sin autorización.	2º vez: aviso a los padres		
	Tirar papeles.	3º vez: parte de sanción: permanencia en el centro fuera de horas lectivas		
	Deteriorar el material.			
	Dirigirse incorrectamente al profesor o a los compañeros			
	Comer o beber en clase			
	Recoger el material antes de la finalización de las clases.			
	Realizar tareas de otras asignaturas.			
Asistencia y puntualidad	Las faltas injustificadas, o justificadas incorrectamente, de asistencia	Aviso a los padres.	ITACA Cuaderno del profesorado.	Profesor de la materia Tutor
	Las faltas injustificadas, o justificadas incorrectamente, de puntualidad.	Amonestación verbal. Aviso a los padres		Profesor de la materia Tutor
	En el caso de que la falta sea a una prueba, examen o actividad relevante de cara a la evaluación	Si no hay justificante (certificado médico o similar) que justifique la falta, no se realizará la prueba.		Profesor de la materia.
<u>Plazo</u> para la justificación de las faltas de asistencia: 3 días lectivos a partir del día en que se produce la falta.				

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
	Permanecer en el aseo durante una hora de clase	Devolver el alumno a su aula. Parte de sanción: permanencia en el centro fuera del horario lectivo.	Parte de sanción.	Profesorado, PAS y equipo directivo
Los alumnos/as permanecerán en el aula durante las clases	Hay alumnos en los pasillos sin el carné del profesor.	1ª vez: amonestación verbal. Reiteración: parte de sanción. El profesor de guardia acompañará al alumno a su clase.	Parte de sanción.	Profesor de la materia.
No se puede salir del aula en los cambios de clase.	Alumnos están en el pasillo en los cambios de clase.	El profesorado que se incorpora a las clases y el profesorado de guardia exigirá al alumnado que esperen dentro del aula, sacando el material correspondiente.		Profesor de guardia y profesor que se incorpora a las clases.
La clase finaliza cuando lo indica el profesor, a pesar de que ya hubiese sonado el timbre con anterioridad.	Recoger el material antes de la finalización de las clases y abandonar la misma sin la autorización del profesor.	1ª vez: amonestación verbal 2º vez: aviso a los padres 3º vez: parte de sanción: permanencia en el centro fuera de horas lectivas		Profesor de la materia
En la última hora de clase, los alumnos deberán colocar las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza del aula.	No se colocan las sillas sobre las mesas.	Amonestación verbal al grupo. Privación del 1er recreo.		Profesor de la materia de última hora, según horario de ocupación de aula.
No está permitido copiar en los exámenes	El profesor sorprende a un alumno copiando	Retirar el examen al alumno. Aviso telefónico a los padres.	Cuaderno del profesor.	Profesor de la materia

Tipo de norma:**DE BIBLIOTECA**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
Los alumnos/as de ESO, solo podrán permanecer en la biblioteca, durante las horas de clases, con algún profesor acompañante, realizando algún trabajo.	Están en la biblioteca sin el profesor acompañante.	Abandonan la biblioteca.		Prof. de biblioteca Prof. de guardia
Los alumnos/as de Bachilleratos y Ciclos	Están en la biblioteca sin cumplir estos requisitos.	Abandonan la biblioteca.		Prof. de biblioteca

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
<p>Formativos de FP solo podrán permanecer en la biblioteca, durante las horas de clase, en los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si están exento de alguna materia, previa comprobación por parte del profesor de guardia de esta circunstancia y de que en ese momento tienen los alumnos, efectivamente, clases de estas materias. ✓ Si ha faltado algún profesor, previa comprobación por parte del profesor de guardia de esta circunstancia. <p>Corresponderá al profesor de Biblioteca avisar a un profesor de guardia para que compruebe estas circunstancias y que se cumplen los requisitos para que los alumnos puedan permanecer en la biblioteca.</p>				Prof. de guardia
Deberá guardarse absoluto silencio en la biblioteca	Hablar, cuchichear o alborotar en la biblioteca	1ª vez amonestación verbal Reiteración: recuperar el tiempo perdido y/o, según gravedad, parte de sanción	Si procede, parte de sanción.	Prof. de biblioteca Prof. de guardia
No comer ni beber en la biblioteca	Comer o beber en la biblioteca	Dejar de comer y beber. Salir de la biblioteca.	Si procede, parte de sanción.	Prof. de biblioteca Prof. de guardia
<u>Consultas dentro de la sala:</u> El alumnado no deberá extraer libros de las vitrinas sin consentimiento del profesor de guardia de biblioteca y, una vez acabada la consulta, los deberá depositar en la mesa del profesor encargado para que este los devuelva a su lugar.	Extraer libros de las vitrinas sin permiso y dejarlos abandonados sobre las mesas de la sala.	1ª vez amonestación verbal Reiteración: parte de sanción.	Parte de sanción.	Prof. de biblioteca Prof. de guardia
<u>Consultas en otras dependencias:</u> El alumno deberá contar con autorización del profesorado implicado y devolver los libros instantes antes de acabar la hora lectiva en curso, al mismo profesor/a de guardia de biblioteca que se los prestó.	Sacar libros de la sala sin permiso y dejarlos en cualquier otra dependencia.	1ª vez amonestación verbal Reiteración: parte de sanción.		Prof. de biblioteca Prof. de guardia
<u>Consultas en el exterior del centro:</u> el profesorado de guardia de biblioteca deberá indicar en un libro de registro	Sacar libros del centro sin registrarse.	1ª vez amonestación verbal Reiteración: parte de sanción.		Prof. de biblioteca Prof. de guardia

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
los datos personales de quien realiza el préstamo, el título de los volúmenes prestados, su estado y la fecha de entrega.				
Los volúmenes se podrán prestar durante un plazo máximo de 15 días. En el momento de la devolución se indicarán igualmente en el libro de registro, sus títulos, su estado y la fecha.	No devolver los libros una vez expirado el plazo.	1ª vez amonestación verbal Reiteración: parte de sanción.		Prof. de biblioteca Prof. de guardia
No se deberán extraviar o deteriorar los volúmenes consultados	Pérdida o deterioro de los libros.	1ª vez amonestación verbal Reiteración: parte de sanción.		Prof. de biblioteca Prof. de guardia

Tipo de norma:**DE CANTINA**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
Ningún alumno o grupo de alumnos podrá hacer uso de la cafetería en su horario de clases salvo que: 1. Por ausencia de su profesor, el profesor de guardia autorice al grupo a abandonar su aula (solo grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos). 2. Hayan acabado un examen de duración superior a una hora (Bachiller y Ciclos Formativos de GM y GS).	Alumnos en la cafetería en su horario de clases que no cumplan los requisitos establecidos.	Abandonan la cafetería. Amonestación verbal.		Prof. de guardia, PAS y equipo directivo.
Los usuarios y el personal de la cafetería, deberán velar por la limpieza de la misma.	Dejar bolsas, envoltorios, resto de alimentos, servilletas, etc. sobre las mesas y no depositarlos en las papeleras. Abandonar vajilla o cubiertos sobre las mesas.	Amonestación verbal y exigir a los alumnos o a cualquier otro usuario de la cafetería, la limpieza del lugar.		Personal de cafetería y profesorado
Los usuarios y el personal de la cafetería, deberán velar por la existencia de un ambiente acorde con la institución educativa en la que se encuentra ubicada.	No comportarse adecuadamente en la cafetería. Sentarse o poner los pies en las mesas. Alborotar o gritar. Empujarse y no guardar un orden para pedir sus consumiciones durante las aglomeraciones en los recreos. Colocarse en los accesos impidiendo la fluidez del paso.	Amonestación verbal y/o parte de sanción, si procede, y según la gravedad del hecho, la expulsión de la cantina.	Parte de sanción	Personal de cafetería y profesorado.

	Practicar juegos de azar o de mesa con o sin apuestas económicas (bingo, póquer, siete y medio, dados, etc).			
El personal de cafetería deberá habilitar un sistema para que los usuarios puedan encargar, retirar y abonar los almuerzos con el fin de evitar en lo posible las aglomeraciones en los recreos.	No habilitar tal sistema.	Colas		
Respetar el sistema de encargo y recogida de almuerzos	No respetar el sistema de encargo de almuerzos.	Amonestación verbal. Colocarse el último.		Personal de cafetería y profesorado.

Tipo de norma:**AULA DE CONVIVENCIA**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
Los alumnos/as de ESO, solo podrán permanecer en el aula de convivencia, si han sido expulsados del aula y con el parte de amonestación correspondiente y con trabajo para realizar.	Están en el aula de convivencia sin el parte de expulsión.	Abandonan el aula de convivencia y el profesor de guardia le acompaña a la clase de la cual ha sido expulsado y pide el parte al profesor.	Parte de sanción. Registro del aula de convivencia.	Prof. de aula de convivencia.
	Están en el aula de convivencia sin trabajo para realizar.	El profesor de aula de convivencia le entrega la hoja de reflexión y alguno de los libros o materiales que existen en el aula.		Prof. de aula de convivencia.

Tipo de norma:**DE OTRAS DEPENDENCIAS**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
La sala de profesores es de uso exclusivo del profesorado, no pudiendo acceder a la misma alumnos, padres, madres o cualquier persona ajena al claustro. No atender a padres/madres y/o alumnos/as en la sala de profesores (hay otras dependencias en el centro para hacerlo)	Personas ajenas al claustro acceden a la misma.	Se les invita a salir y se les atiende en lugar apropiado. Si se trata de alumnos, amonestación verbal		Profesorado
Los departamentos son para uso exclusivo de los profesores y no podrán entrar alumnos, salvo que vayan acompañados de un profesor del	Entran alumnos sin la compañía preceptiva.	Se le invita a salir. Amonestación verbal y/o parte de sanción, si procede.	Parte de sanción.	Profesorado

departamento.				
Deberán respetarse los horarios y turnos de secretaría por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, haciendo un uso racional de la misma.	No se respetan los horarios o turnos y/o se hace un uso irracional de secretaria por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Se les invita a abandonar la misma		Profesorado
Los alumnos solo podrán permanecer en las pistas polideportivas y los patios durante el horario lectivo si están acompañados por algún profesor.	Alumnos están en las pistas y/o patios sin profesor y en horario lectivo	Se les acompaña a su aula correspondiente. 1ª vez: amonestación verbal. Reiteración: Parte de sanción.	Parte de sanción	Profesor de guardia.
Todos los miembros de la comunidad educativa evitarán pisar los jardines y deteriorar las plantas.	Se pisan los jardines y/o se deterioran las plantas.	Trabajo educativo: cuidado de los jardines del centro.	Parte de sanción.	Profesor de guardia, PAS y equipo directivo.
	Zarandear y dar patadas a los árboles.	Trabajo educativo: cuidado de los jardines del centro.	Parte de sanción.	Profesor de guardia, PAS y equipo directivo.
	Subirse a los árboles	Amonestación verbal. Reiteración: Trabajo educativo: cuidado de los jardines del centro.	Parte de sanción.	Profesor de guardia, PAS y equipo directivo.
Uso del ascensor: Sólo podrá ser utilizado por las personas autorizadas.	Se utiliza por alguien no autorizado.	Parte de sanción.		Profesorado, PAS y equipo directivo.

Tipo de norma:**DE CONSERJERÍA**

NORMA	SITUACIÓN CONTRARIA A LA NORMA	ACTUACIÓN EDUCATIVA	REGISTRO	RESPONSABLE
Los alumnos, los padres de alumnos y el personal ajeno al centro hará uso de la conserjería a través de la ventanilla, en ningún caso accederá al interior de este espacio sin autorización de algún conserje o profesor.	Una persona no autorizada se introduce en conserjería	Sale de conserjería. Si es alumno: amonestación verbal y, según gravedad o reiteración, parte de sanción.	Parte de sanción y observación en parte de guardias.	PAS
Se ha de procurar entregar los trabajos a fotocopiar con el tiempo suficiente de antelación, para que esto no entorpezca la realización de otros menesteres desde la función de tareas de la conserjería.	Los trabajos no se entregan con el tiempo suficiente	No se garantiza la entrega de los mismos a tiempo.		PAS
Cada profesor/a será responsable de las copias que encargue.	Un profesor no recoge las fotocopias que ha encargado	No se entregará a los alumnos.		PAS
Por imperativo legal, no están autorizadas las fotocopias de libros.	Se pretende hacer fotocopias de libros	El/la conserje se negará a hacerlos.	No hay registro	PAS