



## **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR**

### **INTRODUCCIÓN**

O Instituto de Educación Secundaria de Beade é un Centro Educativo Público, integrado por profesorado, alumnado, persoal de administración e servizos e pais e nais de alumnos, no que cada estamento posúe unha función específica no desenvolvemento do proceso educativo.

A convivencia baseada na liberdade e dignidade de todos os membros da Comunidade Escolar require o respecto mutuo, o diálogo e a tolerancia como condicións indispensables para a realización eficaz da tarefa educativa. Para facilitar e asegurar esa convivencia son necesarias unhas normas que regulen obxectivamente o funcionamento do Centro. Con ese propósito elabórase este Regulamento de Réxime Interior baseado nos seguintes referentes legislativos:

- A Constitución Española, aprobada polo Congreso de Deputados o 31 de outubro de 1978.
- Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, Reguladora do Dereito á Educación (BOE nº 159, do 4 de xullo).
- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, da Educación (BOE nº106 do xoves 4 de maio de 2006).
- Real Decreto 732/1995, do 5 de maio (BOE nº131, do 2 de xuño) no que se establecen os Dereitos e Deberes dos alumnos e as Normas de Convivencia nos Centros.
- Decreto 324/1996, do 26 de xullo (DOG.nº 156 do 9 de agosto) polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria e a Orde do 1 de agosto pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996.

Este Regulamento deberá ser coñecido e respectado por todos os membros da comunidade educativa para o que se lle dará difusión a través das canles adecuadas. O seu descoñecemento non exime do seu cumprimento.

### **1. HORARIOS DE GRUPOS E PROFESORES**

- 1.1. O horario xeral do centro será, pola mañá, de oito e vinte a dúas, con seis sesións de cincuenta minutos e dous recreos de vinte minutos cada un; e una tarde con dúas sesións que van dende as dezaseis trinta ata as dezaioito e dez. Durante as restantes tardes, o centro estará a disposición dos departamentos e do profesorado para a realización de exames, actividades complementarias ou extraescolares, reunións con pais ou alumnos.. previa comunicación ao equipo directivo.
- 1.2. Na confección dos horarios de grupos e profesores, ademais da normativa vixente contida no regulamento orgánico (Decreto 324/1996) e na Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se desenvolve dito Decreto, o equipo directivo terá en conta os seguintes criterios:
  - 1.2.1. Procurarase que as clases de educación física sexan de dúas sesións de cincuenta minutos ligadas, non podendo ser interrompidas polos recreos.
  - 1.2.2. Procurarase que os alumnos non teñan máis de dúas sesións dunha mesma materia a última hora da mañá ou pola tarde.
  - 1.2.3. Procurarase a alternancia das horas de clase nas materias de tres ou menos horas á semana.



- 1.2.4. No horario de cada profesor constarán as vinte e tres horas de permanencia semanais, entre horas lectivas e horas complementarias fixas.
- 1.2.5. As horas complementarias fixas serán asignadas polo equipo directivo unha vez elaborados os horarios dos grupos, segundo as necesidades do centro e contando coa conformidade do profesorado (excepto nas gardas de clase).
- 1.2.6. Nos horarios dos titores constarán dúas horas complementarias fixas, unha de atención a pais e outra a alumnos para a realización das tarefas de tutoría.
- 1.2.7. Unha vez cubertas as necesidades do centro no relativo ás gardas, as restantes horas complementarias poderán ser dedicadas a outras tarefas coma colaboración co encargado da biblioteca, mantemento da paxina web, control de faltas de alumnos...
- 1.2.8. Ao comezo de curso o equipo directivo nomeará, sempre e cando sexa necesario, a aqueles profesores que levarán a cabo a función de dinamizadores do plan lector, do plan de convivencia, TIC, encargado da biblioteca, proxecto lingüístico... , motivo polo cal o seu horario, de ser posible, verase reducido en dúas horas sobre as horas complementarias fixas. Tanto o claustro como a comisión pedagóxica serán debidamente informado dos criterios seguidos para estes nomeamentos.
- 1.2.9. No mes de xuño o equipo directivo informará ao claustro da previsión de grupos e horas de atención á diversidade para o curso seguinte, en base ó cal cada departamento poderá coñecer o número previsto de profesores que terán horario no centro e cal será a petición provisional de profesorado interino.
- 1.2.10. No mes de setembro e trala matrícula extraordinaria, o equipo directivo elaborará unha distribución detallada das horas correspondentes a cada departamento: número de grupos da materia que deben de asumir, agrupamentos específicos, horas doutras materias coas que completar horarios, laboratorios, tutorías... Segundo esta información, os departamentos farán o reparto horario.
- 1.2.11. Procurarase que a asignación horaria a cada departamento sexa, na medida do posible, equilibrada.

## **2. GARDAS DE PROFESORES**

- 2.1. Durante o período lectivo haberá polo menos un membro do equipo directivo de garda.
- 2.2. As gardas son horas complementarias fixas no horario de cada profesor e, polo tanto, de obrigado cumprimento e permanencia no centro.
- 2.3. Colaborarán co equipo directivo profesores de garda con catro tarefas distintas: Gardas de clase, gardas de recreo de patio, gardas de recreo na aula de informática e gardas de recreo na biblioteca.
  - 2.3.1. Gardas de clase

Durante cada período de gardas haberá, sempre que sexa posible, polo menos dous profesores que desenvolverán as funcións asignadas no punto 106 da orde do 1 de agosto de 1997 (DOG do 2 de Setembro de 1997).

Para a realización das mesmas os profesores de garda terán en conta que:



- No caso de que falte algún profesor nun grupo da ESO, os alumnos permanecerán normalmente na aula realizando as tarefas marcadas polo profesor de clase ou estudando outra materia. En ningún caso os alumnos poderán escoitar música nin utilizar os teléfonos móbiles.
- Se o número de profesores que faltan é superior ao de profesores de gardas, estes poden decidir ou ben facer a garda na biblioteca con varios grupos, ou ben deixalos saír á pista exterior (sempre que non se estea impartindo clase de Educación Física na mesma), tendo en conta que en ambos os dous casos deben estar acompañados polos profesores de garda.
- De faltar un profesor nun grupo de bacharelato, os alumnos poderán baixar á cafetería ou ir á biblioteca acompañados, neste último caso, por un profesor de garda .
- Evitarase que os alumnos permanezan no soportal ou onde poidan molestar.
- Ao comezo da garda pasarase lista naquel grupo ou grupos nos que falte o profesor.
- Durante a última hora lectiva, os alumnos poderán saír á pista exterior acompañados polos profesores de garda, sempre segundo a decisión destes.
- O Equipo Directivo decidirá, ao comezo de cada curso, se se lles permite saír do centro aos alumnos de bacharelato que non teñan clase as últimas horas por faltar algún profesor, sempre e cando presenten unha autorización por escrito dos seus pais ou tutores legais. De ser así, comunicarásele ao Claustro e facilitaráselle un sistema de control ao profesorado e aos conserxes.
- Sempre que sexa posible, permanecerá un profesor de garda na sala de profesores quen anotará no libro de incidencias os alumnos que sexan expulsados de clase así como o motivo da súa expulsión e fará que estes retornen á aula.
- Durante o período lectivo os alumnos non deben permanecer nos corredores, polo que os profesores de garda vixiarán que estes estean nas aulas ou acudan a dirección.
- Os profesores de garda colaborarán coa xefatura de estudos rexistrando no libro de Gardas as ausencias e as faltas de puntualidade dos profesores.
- O profesorado de garda comunicará ó equipo directivo calquera indisposición ou accidente que sufra algún alumno, adoptando, en cada caso, as medidas pertinentes.

### 2.3.2. Gardas de recreo

En cada recreo haberá polo menos dous profesores de garda e a súa función será a de velar polo cumprimento das normas de convivencia, tendo en conta que:

- Os alumnos non poden permanecer no segundo andar para evitar posibles accidentes e estragos.
- Os alumnos non deben correr nin berrar no interior do edificio.



- Se algún alumno sofre algún contratempo, os profesores de garda deberán poñelo en coñecemento do equipo directivo.
- Deberán rexistrar no libro de incidencias da sala calquera actitude contraria ás normas de convivencia por parte dos alumnos, ou comunicalo ante a xefatura de estudos.
- Deberán rexistrar no libro de Gardas as faltas por ausencia ou incumprimento por parte doutro profesor de garda.

#### 2.3.3. Gardas de recreo na aula de informática

- Segundo a dispoñibilidade do profesorado, poderán asignarse horas de garda durante os recreos na aula de informática á que poderán ter acceso os alumnos que necesiten utilizar os ordenadores, sempre e cando sexa con fins académicos.
- Os profesores de garda deberán coidar que os ordenadores sexan utilizados segundo as normas da aula.

#### 2.3.4. Gardas de recreo na biblioteca

- Procurarase que durante tódolos recreos haxa polo menos un profesor na biblioteca encargado de tramitar os préstamos de libros e de manter a orde se hai alumnos que queren estudar na mesma.

### 3. AVALIACIÓN E RECLAMACIÓNS

- 3.1. Cada curso académico contará con dúas sesións de avaliación parciais e unha final de carácter continuo. As materias non superadas na avaliación final poderán ser superadas nas probas extraordinarias nas datas que se determine, segundo a lexislación vixente.
- 3.2. A referencia legislativa en canto ás reclamacións e ó proceso de avaliación dos alumnos serán a Orde do 28 de agosto de 1995, o Real Decreto 732/1995 de 5 de maio e o Decreto 324/1996 do 26 de xullo (desenvolto na orde do 1 de agosto de 1997).
- 3.3. Os departamentos didácticos elaborarán e revisarán anualmente as programacións didácticas das materias que deben de impartir, segundo a normativa vixente e sen prexuízo da liberdade de Cátedra recoñecida na Constitución española (art. 20. 1, ap.c)
- 3.4. Os alumnos e os seus titores legais teñen o dereito e a obriga de coñecer ditas programacións, para o que haberá unha copia das mesmas na xefatura de estudos á súa disposición sen prexuízo de que se arbitren outras medidas para facilitar a súa consulta.
- 3.5. Ó comezo do curso cada profesor dará a coñecer ós seus alumnos os criterios polos que serán avaliados segundo a programación establecida.
- 3.6. Cada profesor deberá mostrar ós seus alumnos as probas e traballos corrixidos e facerlles cantas aclaracións consideren necesarias para facilitar a superación da materia.
- 3.7. No caso de que un alumno ou os seus titores legais consideren que na avaliación parcial dunha materia non foron aplicados correctamente os criterios de avaliación, poderán reclamar inicialmente ante o profesor correspondente, o cal deberá clarificarlle os criterios aplicados.



- 3.8. De manter a súa desconformidade, comunicarllo ao titor do grupo o cal, tras recoller a información necesaria por parte do profesor, decidirá (previa consulta co xefe de estudos) se procede aconsellar ó alumno a formulación dunha reclamación por escrito ante o xefe do departamento correspondente. O prazo de presentación da reclamación será de cinco días lectivos dende o día no que os alumnos reciben os boletíns de cualificacións e deberá ser presentada ante a xefatura de estudos.
- 3.9. No departamento revisaranse a adecuación dos criterios de avaliación aplicados polo profesor e será o xefe do mesmo quen comunicará por escrito e mediante un informe razoado se procede ou non a modificación da cualificación, nun prazo non superior a dous días dende a presentación da reclamación. O xefe de estudos informará ao titor da resolución e comunicarllo á xunta de avaliación. Ante esta resolución non haberá recurso.
- 3.10. A final de curso e tras a recepción das cualificacións finais por parte dos alumnos, abrírase un prazo de vinte e catro horas para a revisión de cualificacións, para o que o alumno poderá dirixirse directamente ó profesor ou facelo por escrito segundo o modelo que lle será facilitado na secretaría do centro.
- 3.11. Esgotado o prazo de revisións de cualificacións, abrírase un prazo de dous días para as reclamacións á avaliación final, tanto na ESO como no Bacharelato, ou á decisión de promoción ou titulación na ESO, e procederáse segundo o disposto na Orde do 28 de agosto de 1995 e nos prazos que nela figuran.
- 3.12. En calquera caso, de haber modificacións sobre as cualificacións ou decisións acadadas na avaliación final, ademais das comunicacións por escrito pertinentes para o alumno, o xefe de estudos convocará unha xunta de avaliación extraordinaria, presidida polo titor do grupo, na que se informará ó equipo docente do alumno quen analizará a nova situación do alumno e poderá modificar as decisións acadadas, se procede. Desta xunta extraordinaria levantarase acta.
- 3.13. Ante esta resolución o alumno poderá reclamar perante o Delegado, segundo o disposto na orde do 28 de agosto de 1995. Se o alumno é de segundo de Bacharelato, procederáse segundo o disposto na normativa que anualmente publica a Consellería.

#### **4. NORMAS DE CONVIVENCIA**

O marco legal en canto a dereitos, deberes, normas de convivencia no centro e as medidas correctoras ante condutas contrarias ás mesmas, é o Real Decreto 732/1995 do 5 de maio (BOE do 2 de xuño de 1995).

Ademais os alumnos deberán respectar as seguintes normas:

- 4.1. Puntualidade, tanto na hora de entrada no centro coma nos cambios de clase.
- 4.2. Os alumnos permanecerán no centro durante a xornada escolar. Se algún alumno ten que saír por causa xustificada deberá traer unha nota dos seus pais e entregala en conserxería para o seu control por parte da dirección do centro. No caso dun imprevisto que o obrigue a saír deberá comunicalo á dirección do centro. A Dirección do centro non se fai responsable das actuacións dun alumno que estea indebidamente fóra do centro no horario escolar.
- 4.3. Os alumnos deben de traer cada día o material necesario para o seguimento axeitado das clases.



- 4.4. Non está permitido o uso de teléfonos móbiles, cámaras fotográficas, gravadoras, MP3.. no centro. Se un alumno ten o móbil conectado dentro do Instituto, a dirección do centro poderá proceder a revisar as chamadas, mensaxes, fotos, vídeos... a fin de coñecer con exactitude a norma ou normas incumpridas. A dirección do centro non se responsabiliza de posibles perdas ou roubos de calquera aparato innecesario nos seus estudos.
- 4.5. Nos recreos o alumnado non poderá permanecer no segundo andar, nin correr nin berrar no interior do edificio. Tampouco poderán realizar xogos violentos nin interromper o paso permanecendo nos corredores ou nas escaleiras de acceso ós andares. Recoméndase que, se non chove, os alumnos saian ao patio durante os recreos, podendo pedir balóns de fútbol ou de baloncesto en conserxería para xogar nas pistas, sempre que algún deles se faga responsable do material deportivo e deixe un carné identificativo que se lle devolverá unha vez entreguen o balón.
- 4.6. Segundo o establecido na lexislación vixente está prohibido fumar en todo o recinto educativo.
- 4.7. Non está permitido o consumo de chicles e pipas no centro, nin tirar papeis ou lixo no chan.
- 4.8. Non están permitidos os xogos de azar no centro.
- 4.9. É responsabilidade do alumno coidar e manter en bo estado o material do centro. Considéranse actitudes en contra pintar no mobiliario das aulas, facer pintadas nas paredes (tanto no interior como no exterior do centro) ou facer estragos intencionados.
- 4.10. O comportamento e indumentaria dos alumnos deberán de ser os axeitados tanto no centro coma nos autobuses e nas saídas extraescolares.
- 4.11. Toda conduta que supoña discriminación por cuestión sociais, de etnia, sexo, etc., ou calquera tipo de menosprezo cara a un compañeiro non será tolerada no centro.

## **5. PROCEDEMENTO NOS CASOS DE INCUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

- 5.1. Ante unha falta leve na que hai unha amoestación verbal por parte do profesor, se este o considera conveniente, anotarana no parte de faltas do curso como unha falta de orde e comunicarana ao titor coa maior brevidade posible.
- 5.2. En caso de que un profesor considere que hai falta grave, sexa na clase, nos cambios de clase ou nos recreos, este poderá optar por:
  - Enviar ó alumno á sala de profesores, onde será anotado polo profesor de garda no libro de incidencias habilitado para este fin. Se é durante unha clase, despois de ser anotado, o alumno incorporarase á aula.
  - Enviar ó alumno a presentarse á Xefatura de Estudos. Neste caso o alumno non poderá volver a incorporarse a esa clase e recibirá unha amoestación por escrito que deberá devolver ao día seguinte asinada polos seus pais ou tutores legais, sen prexuízo de que a Dirección decida outro tipo de medida correctora.
- 5.3. Os tutores comprobarán semanalmente as incidencias anotadas dos alumnos do seu grupo, poñeranse en contacto cos pais ou tutores legais dos alumnos e propoñerán as medidas correctoras que estimen oportunas ante a Xefatura de Estudos.



- 5.4. Como norma xeral, dúas anotacións no libro de incidencias suporá como medida correctora unha amoestación por escrito para o alumno, quen a deberá devolver asinada polos seus pais ou titores legais ao día seguinte. Excepcionalmente, a dirección poderá tomar outra decisión ao respecto.
- 5.5. Ter tres amoestacións por escrito por parte dun alumno será considerado unha conduta prexudicial para a convivencia no centro e se lle imporá como nova medida correctora a perda do dereito de asistencia ao centro dun a tres días lectivos e a perda do dereito a participar nas actividades complementarias que impliquen saída do Centro no que resta de curso.
- 5.6. Calquera conduta dun alumno considerada prexudicial para a convivencia no centro por un membro da comunidade educativa será analizada pola Dirección do centro e poderá ser sancionado coa perda do dereito de asistencia ao centro de un a tres días ou coa apertura dun expediente disciplinario se é considerada gravemente prexudicial para a convivencia. Neste último caso, o alumno poderá ser privado cautelarmente do dereito de asistencia ó centro.
- 5.7. O nomeamento dos profesores instrutores dos expedientes farase por orde alfabética segundo a listaxe dos profesores que compoñen o claustro, incluíndo cada ano aos profesores en expectativa de destino ou interinos e, excluindo, aos profesores substitutos e a aqueles que dean clase ao alumno ou estean directamente relacionados co caso. O control da listaxe do profesorado que vai sendo nomeado instrutor farase na secretaría do centro.
- 5.8. O procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinarios será o marcado na Sección 2ª do Capítulo III (Artigos 54, 55 e 56) do Real Decreto 732/1995.

## **6. FALTAS DE ASISTENCIA DOS ALUMNOS**

### **6.1. CONTROL DE FALTAS**

- 6.1.1. O profesorado deberá pasar lista en cada sesión lectiva e reflectir nos partes que a tal fin proporcionará a Dirección as ausencias ou retrasos dos alumnos de cada grupo e introducirá semanalmente as faltas dos alumnos por sesión e materia na aplicación do XADE. Os partes asinados por cada profesor depositaranse nun archivador habilitado para tal fin e que estará a disposición dos titores e da Xefatura de Estudos.
- 6.1.2. O alumnado deberá xustificar as súas faltas de asistencia ao incorporarse ao centro, de non telo feito con antelación. De non ter xustificación médica ou oficial da falta, os pais ou titores legais deberán de comunicar o motivo da ausencia por escrito e asinado.
- 6.1.3. Os titores introducirán semanalmente no XADE as xustificacións das faltas dos seus tutelados e poranse en contacto cos pais ou titores dos alumnos sempre e cando estas non se xustifiquen. Cada quince días porase en coñecemento da Xefatura de Estudos os nomes dos alumnos que falten inxustificadamente e procederase a enviar unha amoestación por escrito.
- 6.1.4. A Xefatura de Estudos fará un seguimento mensual do control das faltas dos alumnos.

### **6.2. MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTAS INXUSTIFICADAS**

- 6.2.1. Cada dez horas de faltas sen xustificar suporá unha amoestación por escrito que se tramitará dende a Xefatura de Estudos e que o alumno deberá devolver asinada polos



seus pais ou titores legais. Recibida a amoestación, só se considerarán xustificadas as faltas se o alumno presenta unha xustificación médica ou citación oficial que acredite a súa imposibilidade de asistencia ao centro.

6.2.2. Trala terceira amoestación a Dirección do centro, despois de consultar ao equipo avaliador do alumno, decidirá se procede a apertura dun expediente disciplinario. O instrutor do expediente poderá propoñer como sanción correctora a perda do dereito de avaliación continua en todas as materias, ou por materias, se o alumno supera o seguinte número de faltas sen xustificar:

- Trinta faltas para a perda do dereito de avaliación continua en todas as materias.
- Cinco faltas para materias de catro horas de clase semanais.
- Catro faltas para materias de tres horas de clase semanais.
- Tres faltas para materias de dúas ou unha horas de clase semanais.

Os departamentos deberán recoller nas súas programacións a forma en que os alumnos que perdan o seu dereito de avaliación continua serán avaliados.

## 7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAORDINARIAS

A normativa xeral que se seguirá no centro será o disposto no Capítulo III do Decreto 324/1996, do 26 de xullo. Ademais, para a programación das actividades complementarias e extraordinarias teranse en conta as seguintes pautas:

7.1. Ao comezo de cada curso, en reunión da comisión pedagóxica, os xefes de departamento comunicarán as distintas actividades programadas que requiran a suspensión doutras sesións lectivas. A comisión pedagóxica elaborará unha planificación destas actividades, que será presentada polo xefe do departamento de actividades complementarias e extraescolares na súa programación anual, seguindo os seguintes puntos:

- As actividades deberán de ser programadas, coma criterio xeral, para todos os grupos dun mesmo nivel educativo.
- Non se programarán máis dunha actividade por cada avaliación e nivel educativo.
- Na elaboración do calendario das actividades evitarase a proximidade coas datas de realización das sesións de avaliación e non poderán realizarse actividades dende o vinte de maio ata o remate do curso.
- As actividades complementarias terán carácter obrigatorio, polo que se deberá facer un cálculo aproximado da súa repercusión económica para os alumnos e, de considerarse necesario, ser subvencionada con cargo ao presuposto do departamento que a propón ou ao do centro, se é de interese xeral.
- Os alumnos, polo seu carácter obrigatorio, deberán xustificar a non asistencia a estas actividades e permanecer no centro durante o período lectivo que dure a actividade.

7.2. No caso de que o longo do curso xurda a posibilidade de realizar actividades complementarias ou extraescolares non programadas, o departamento ou profesorado que a propoña deberá solicitar permiso á dirección do centro para a súa realización, polo menos con quince días de antelación e sempre que conte co 75% de aceptación por parte do alumnado ao que estea dirixida. A dirección do centro decidirá se procede ou non a



realización da actividade despois de analizar se cumpre os requisitos e tras as consultas que estime necesarias á comisión pedagóxica, claustro de profesores ou consello escolar do centro.

7.3. O departamento de actividades complementarias promoverá a realización dunha viaxe de estudos para os alumnos de cuarto da ESO que deberá reunir os seguintes requisitos para a súa organización por parte do centro:

- Ser de interese cultural e educativo.
- Contar co profesorado dispoñible para acompañar aos alumnos.
- A venda de rifas, camisetas, comestibles..., promovida dende o centro só estará permitida aos alumnos co fin de recadar diñeiro que axude a cubrir os gastos da viaxe. Os alumnos que finalmente non a realicen deberán devolver o recadado e este diñeiro repercutirá por igual na cota final dos alumnos que a leven a cabo.

7.4. O comportamento dos alumnos en todas as saídas deberá ser o axeitado segundo as normas de educación e será responsabilidade dos seus pais ou titores legais.

Aprobado no claustro de profesores do día 8-10-2008  
Aprobado no consello escolar do día 14-10-2008  
Revisado (punto 4.4) no claustro do día 23-6-2009  
Revisado (puntos 1.2.1 e 5.5) no claustro do día 2-2-2011  
Suprimido o antigo punto 1.2.6 no claustro do día 19-9-2011