

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO
ESCUELA HOGAR SANTA M^a LA MAYOR
(EH)**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DERECHOS Y DEBERES
3. NORMAS DE CONVIVENCIA
4. FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS
5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DEL ALUMNADO
6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO
7. USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
8. USO RESPONSABLE DE INTERNET
9. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
10. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN LOS CASOS DE EJERCICIO DEL DERECHO DE HUELGA
11. CONSUMO DE TABACO

1- INTRODUCCIÓN

La Residencia Escuela Hogar es un centro educativo público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Tiene un carácter formativo y cultural, cuyo objetivo prioritario es: LA EDUCACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNO, entendiendo como tal, el desarrollo humano, social, intelectual, académico y de la educación para el ocio.

La Escuela Hogar, ubicada en Fuentes Blancas, es un centro perteneciente al Programa de Compensatoria en apoyo a la Escuela Rural y acoge, en régimen de internado, a alumnos de varios pueblos de la provincia de Burgos. Este servicio educativo está a su disposición de lunes a viernes. Estos alumnos, en su mayoría, realizan estudios de ESO desde 1º a 4º, aunque también se atienden alumnos de Bachillerato, de Ciclos Formativos y Formación Inicial Básica

Su finalidad es proporcionar al alumno el ambiente adecuado para satisfacer las necesidades propias del hogar: alimentación, higiene, un buen ambiente de estudio, educación, manteniendo un contacto fluido con los padres o tutores.

Entre los objetivos marcados tenemos como prioridad la educación en VALORES: responsabilidad, trabajo, respeto, diálogo, autonomía, autoestima, convivencia, empleo adecuado del tiempo libre.

Los objetivos se desarrollan partiendo de unas normas de obligado cumplimiento establecidas y consensuadas por el equipo educativo que se especifican en este reglamento de régimen interno.

Este documento podrá ser implementado ante cualquier casuística que así lo decida el equipo docente del centro.

2. DERECHOS Y DEBERES

Se circunscriben al marco legal de la Constitución Española, del Estatuto de Castilla y León y a la Ley Orgánica de Educación.

ALUMNADO

2. 1. Derechos del alumnado

1. Ser tratado con igualdad, sin discriminación por razón de su nacimiento, sexo, edad, capacidad intelectual, raza, lengua, procedencia sociocultural o cualquier otra causa.
2. Ser respetada su integridad física y psicológica, sus principios religiosos y morales y su libertad de conciencia.
3. Manifestar sus opiniones, iniciativas y sugerencias a través de los cauces establecidos, respetando a las personas con las que convive.
4. Recibir toda la ayuda posible para alcanzar los objetivos en función de sus necesidades y posibilidades.
5. Utilizar las instalaciones, mobiliario y materiales con las debidas garantías de seguridad e higiene.
6. Desarrollar sus actividades formativas, de aprendizaje y de ocio y tiempo libre.
7. Ser elegido y elector para representar al resto del alumnado.

2. 2. Deberes del alumnado

1. Respetar los derechos y las normas de convivencia de las personas con las que conviven.
2. Respetar y hacer respetar la integridad, dignidad e intimidad propia y ajena.
3. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, sexo, edad, capacidad intelectual, raza, lengua, procedencia sociocultural o cualquier otra causa.
4. Colaborar en el mantenimiento de un clima de convivencia respetuosa.
5. Respetar a los compañeros, profesores y demás miembros de la Comunidad educativa evitando todo tipo de agresión, física o verbal, así como todo ademán que manifieste desprecio, humillación o acoso psicológico.
6. Abstenerse de fumar, tomar bebidas alcohólicas y demás estupefacientes en el recinto del Centro.
7. Prestar la atención debida a la propia higiene y al aseo personal.
8. Asistir con puntualidad a las actividades diarias programadas.
9. Realizar las tareas que el profesorado le indique relativas a su aprendizaje y educación.

10. Respetar los objetos personales de las personas con las que se convive, así como, los pertenecientes al Centro y que son de uso común.
11. Presentar justificante firmado por los padres o tutores legales, en caso de tener que ausentarse del Centro.
12. Emplear un lenguaje correcto y decoroso.
13. Adoptar una actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.
14. Avisar de la ausencia al servicio de comedor antes de las 11:00.

PROFESORADO

2. 3. Derechos del profesorado

1. Desarrollar su actividad con fines educativos, de conformidad con la legislación vigente y con todo aquello que por su condición de profesor le reconoce la Constitución.
2. Formar parte del equipo educativo y participar e intervenir en las reuniones, decisiones y gestión del Centro.
3. Ser informado oportunamente de cuantos asuntos sean de su interés con relación a la marcha del Centro.
4. Programar actividades docentes, promover iniciativas pedagógicas y participar en tareas de coordinación didáctica.
5. Ser respetado en su dignidad profesional y personal.
6. Manifestar sus opiniones, sugerencias o reclamaciones ante los órganos unipersonales y el profesorado.
7. Usar el material de que se disponga para llevar a cabo su labor educativa.
8. Tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio de sus funciones.
9. Recibir las ayudas y facilidades necesarias por parte de la Administración Educativa y Organismos competentes para su perfeccionamiento científico y pedagógico.
10. Programar y dirigir actividades de ocio y complementarias en coordinación con los demás profesores del equipo docente.

11. Decidir sobre la permanencia en el centro del alumno, en función de sus comportamientos, actitudes o circunstancias, siguiendo la normativa e indicaciones de la Dirección Provincial de Educación.

2. 4. Deberes del profesorado

1. Todos aquellos que con carácter general señala la legislación vigente para el personal docente de la Administración Pública.
2. Conocer la programación del Centro.
3. Cumplir el horario de trabajo establecido.
4. Asistir a las reuniones de coordinación del equipo docente, así como a participar en las decisiones y gestión del Centro.
5. Asumir la responsabilidad que le compete como tutor.
6. Cooperar con el equipo docente del Instituto en todos aquellos aspectos que le afecten como tutor y que contribuyan a facilitar la labor educativa.
7. Informarse sobre el comportamiento, faltas de asistencia y la evolución académica de los alumnos.
8. Tratar con igualdad a todos los miembros de la comunidad educativa sin que haya discriminación por sexo, lengua, raza, religión, procedencia sociocultural o económica, capacidad intelectual.
9. Velar por el buen uso del mobiliario y material didáctico y custodiar el confiado a su cuidado.
10. Presentar en la dirección del Centro la justificación de sus ausencias.
11. Contribuir activamente al cumplimiento de las normas aprobadas por el Equipo Educativo y a mantener la disciplina de los alumnos durante su estancia en el Centro.
12. Mantener comunicación con los padres respecto a la educación de sus hijos.
13. Contribuir y favorecer la convivencia en la Comunidad Educativa.
14. Realizar las actividades programadas en la PGA y las aprobadas por el Equipo Educativo.
15. Apoyar al profesorado de CRIEB en talleres por la tarde cuando se requiera, y atender a sus alumnos por necesidades del centro, bajas de profesorado de CRIEB o cualquier otra circunstancia especial que así lo requiera.

FAMILIAS

2. 5. Derechos de las familias

1. Conocer todo lo referente a la educación de sus hijos y a la forma en que se lleva a cabo: instalaciones, personal, actividades, horarios, normas.
2. Ser informados de cualquier incidencia significativa que pudiera afectar a sus hijos.
3. Conocer la Programación General Anual.
4. Decidir sobre la permanencia de sus hijos en el Centro, previa comunicación a los responsables del Centro.

2. 6. Deberes de las familias

1. Prestar la colaboración requerida por parte del Equipo Educativo.
2. Garantizar la asistencia de sus hijos en las debidas condiciones de aseo personal y de equipamiento para su estancia en el Centro.
3. No enviar a su hijo al Centro o acudir a por él cuando las condiciones de salud supongan riesgo para él, para sus compañeros o entorpezcan el funcionamiento normal del Centro.
4. Tener contacto con sus hijos durante su estancia en la Escuela Hogar.
5. Cooperar con el Centro en la educación de sus hijos contribuyendo al cumplimiento de las normas.
6. Responder a las notificaciones y avisos del Centro que soliciten respuesta.
7. Facilitar la información que se precise y los datos relevantes para el desarrollo del proceso educativo de sus hijos.
8. Facilitar a sus hijos los medios y materiales para llevar a cabo las actividades que se desarrollen en el Centro.
9. Respetar el derecho de los profesores del Centro a desarrollar su trabajo con libertad y autonomía.
10. Obligatoriedad de acudir, ante el requerimiento del personal docente, al centro de salud, y dentro de la mayor brevedad posible, donde se encuentre su hijo.

3- **NORMAS DE CONVIVENCIA**

2. 1. Generales

1. Respetar:

- Respeto a uno mismo.
- Respeto a los compañeros, profesores y demás personal del Centro.
- Respeto a las instalaciones y materiales.

2. Cumplir el protocolo de centro de seguridad y prevención ante la situación derivada del COVID-19.

3. Participar en las actividades del Centro: estudios, salidas, talleres y actividades esporádicas.

4. Cumplir los horarios establecidos.

3. 2. Personales, de higiene y aseo

1. Limpieza y aseo del cuerpo, de la ropa y del calzado.

2. Orden y limpieza en las taquillas, armarios y demás lugares de uso y responsabilidad propios.

3. Hablar correctamente sin palabras malsonantes.

3. 3. Compañeros, profesores y personal del Centro

1. Tratar con el debido respeto y educación, evitando cualquier tipo de agresión física, psíquica y verbal.

2. Evitar cualquier tipo de discriminación.

3. 4. Dormitorios

1. Se permanecerá en ellos en el horario señalado para ello.

2. No está permitido: comer, hacer ruidos, correr, gritar y todo aquello que perturbe el descanso.

3. Las luces se apagarán a la hora convenida y desde esa hora los teléfonos móviles no podrán utilizarse.

4. Debe mantenerse el orden, colocando cada cosa en su lugar.

5. El estudio de la noche en la zona de dormitorios debe realizarse en riguroso silencio.

6. Los alumnos no podrán entrar en las habitaciones de alumnas y viceversa.

3. 5. Estudios

1. Se comenzará con puntualidad y se tendrá preparado todo lo necesario para el trabajo de la tarde.
2. El estudio debe realizarse en silencio para poder concentrarse y por respeto a los compañeros.
3. Sobre las mesas de estudio sólo pueden estar los libros y demás cosas necesarias para el trabajo, se debe prescindir de los teléfonos móviles, auriculares y otras distracciones.
4. Aprovechar el tiempo.
5. Durante este tiempo no se puede salir del estudio; si surge algún problema consultar con los profesores.
6. Al terminar, quedará todo recogido y las mesas limpias.

2. 6. Comedor

1. Es el lugar del centro destinado expresamente para comer.
2. Se accederá en presencia del profesor.
3. Se deben mantener las formas y modales: higiene, orden, posturas, tono de voz.
4. Un responsable de mesa será el encargado de poner la mesa, ir a por la comida, servirla, recoger y dejar todo limpio y en orden.
5. Al entrar al comedor cada uno cogerá su servilleta y al salir la dejará en su sitio.
6. Se debe comer de todo, salvo causa justificada.
7. No se pueden usar teléfonos móviles, ni auriculares.

3. 7. Sala de informática

1. Se respetará el horario marcado para su uso.
2. Siempre tendrá preferencia quien vaya a utilizarla para hacer los trabajos del instituto.
3. Los ordenadores serán utilizados individualmente: un alumno por monitor, dejando la pantalla tal y como se ha encontrado.
4. Los ordenadores no podrán utilizarse para acceder a contenidos violentos, obscenos o relacionados con temas inadecuados para el buen desarrollo de la personalidad.

3. 8. Ocio y tiempo libre

1. El espacio del tiempo libre está limitado al recinto en el que está ubicado el centro.
2. Se ha de respetar y hacer un uso correcto de los materiales y espacios destinado a tal fin.
3. No se podrá salir del centro sin justificante firmado por los padres y siempre que sea con motivo justificado como asistencia a clases particulares, actividades deportivas, academias de idiomas o de apoyo escolar.

3.9. Otras normas a tener en cuenta

1. Cuando se rompa, por uso inadecuado, algún material del Centro se ha de pagar el total o la parte correspondiente, según la intención y forma de la rotura.
2. Se mantendrán limpias las instalaciones y los espacios de uso.
3. Si alguno de los alumnos trae dinero o cosas de valor, el Centro no se hace responsable de ello si el alumno no se lo ha confiado al profesor.
4. Está totalmente prohibido en todo el recinto de la residencia: fumar, beber alcohol y el consumo de cualquier tipo de estupefacientes.
5. Los alumnos, para poder ir por su cuenta a Burgos, deben tener autorización expresa, por escrito y firmada de los padres.
6. Los padres o alumnos deben comunicar a los profesores cualquier cambio o novedad respecto a su asistencia al Centro.
7. La posesión de objetos punzantes, cortantes y peligrosos para la convivencia, están restringidos y deben ser controlados.
8. La vestimenta de los alumnos deber ser adecuada y en todo momento deber atenerse al debido decoro y su formalidad.
9. En el recinto interior del Centro no se permite vestir prendas que cubran la cabeza y/o el rostro.
10. El Centro no se hace responsable de los vehículos de los alumnos, pues no está permitido su uso, y no está permitido su estacionamiento dentro del recinto, así como no se permite a los alumnos menores de edad viajar en vehículos particulares sin el permiso expreso de sus padres.

3.10. Por hacer uso de la Residencia Escuela Hogar es obligatorio para todos, el cumplimiento de las normas de convivencia.

4- FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

4. 1. Introducción

Se considerarán faltas los hechos de conducta que atenten contra las normas de convivencia del centro o que contravengan los deberes de los alumnos.

Las faltas podrán sancionarse siempre que tengan lugar en los períodos de tiempo en los que el alumno está bajo la tutela del equipo educativo del centro, sea en el recinto del mismo o fuera de él, o cuando no esté bajo tutela y repercuta en el Centro.

4. 2. Faltas

Se consideran tres tipos de faltas dependiendo de su gravedad: leves, graves y muy graves, teniendo en cuenta que la acumulación de varias faltas leves, puede ser considerada como falta grave.

4. 2. 1. Faltas leves

1. Incumplir las normas básicas de higiene personal.
2. Interrumpir los periodos de estudio obligatorio.
3. Molestar a los compañeros.
4. Usar indebidamente el material de los compañeros o del centro.
5. Llegar tarde a las actividades.
6. Uso del teléfono móvil en los tiempos de descanso nocturno, comedor y estudio.
7. Tener comportamientos incorrectos en el comedor.
8. Tener desordenados materiales y pertenencias personales.
9. Perturbar el ambiente de relajación en los dormitorios.
10. Usar inadecuadamente de las zonas y materiales de ocio.
11. Utilizar frecuentemente palabras malsonantes.
12. Grabar con cualquier tipo de aparato en el recinto del centro.

4. 2. 2. Faltas graves

1. La reiteración de faltas leves.
2. Todo tipo de agresión que no sea considerada muy grave.
3. Los actos de indisciplina reiterados.

4. Los daños graves en instalaciones, materiales o bienes de otros miembros de la comunidad educativa, causados intencionadamente o por uso indebido.
5. Entrar los chicos a los dormitorios de las chicas y viceversa.
6. Falta de consideración con cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

4.2.3. Faltas muy graves

1. La reiteración de faltas graves.
2. Fumar dentro del recinto escolar.
3. Injurias, ofensas graves y agresiones físicas o morales contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Apropiarse indebidamente de bienes ajenos, hurtos y robos.
5. El acoso reiterado a compañeros.
6. Ausentarse del recinto sin la previa autorización escrita de los padres y el consentimiento de los profesores.
7. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
8. Tomar bebidas alcohólicas y estupefacientes en los periodos en que el alumno está bajo la tutela del centro, o la incitación a las mismas.
9. Grabar con cualquier tipo de aparato y/o difundir escenas o situaciones que atenten contra la intimidad de las personas, o participar de ello (incitando, animando o viendo).
10. La discriminación de género entre los residentes y personal que trabaja en el centro.
11. No tomar la medicación prescrita por el médico ante una enfermedad crónica.
12. No seguir las normas establecidas en el Protocolo Covid-19 de Escuela Hogar (Anexo IV)

4.3. Medidas correctoras

En la aplicación de las medidas correctoras habrá que tener en cuenta que:

Se considerarán atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo y arrepentimiento por parte del infractor de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.

Se considerarán agravantes.

- La premeditación y la reiteración.

- Las retenciones para cumplir la sanción o reparar el daño causado. Las faltas graves y muy graves serán comunicadas a los padres.

4.3.1. Medidas correctoras para faltas leves

1. Amonestación verbal.
2. Retirar por un período de tiempo de uno a cuatro días los aparatos usados indebidamente: teléfono móvil, reproductores de música...
3. Prolongar los períodos de estudio a criterio del profesor.
4. Privación del tiempo de ocio supliéndolo con actividades formativas, comunitarias o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
5. Privación del uso de salas y materiales de ocio por un día.

4.3.2. Medidas correctoras para faltas graves

1. Amonestación verbal y comunicación a los padres.
2. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.
3. Suspensión de la participación en actividades lúdicas con duración a criterio del profesor o equipo docente.
4. Prohibición de salir del centro.
5. Privación del uso de materiales y salas de ocio con duración a criterio del profesor o equipo docente.
6. Abonar el importe o parte del mismo de la reparación de instalaciones y materiales dañados.
7. Expulsión temporal del centro de 1 a 7 días.

4.3.3. Medidas correctoras para faltas muy graves

1. Amonestación verbal y comunicación con los padres.
2. Privación total del tiempo de ocio con duración a criterio del profesor o equipo docente.
3. Expulsión del centro de 1 a 15 días.

4. Cambio de Centro o expulsión definitiva.

5- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DEL ALUMNADO

En caso de enfermedad o accidente de un alumno/a, la pareja de profesores o algún miembro del equipo directivo se pondrán en contacto con los tutores legales del alumno/a para que lo recojan y éstos dejarán constancia de la salida mediante el oportuno justificante de ausencias.

En caso de no poder acudir personalmente, los tutores legales podrán delegar la recogida del alumno/a en otro familiar directo, cuyos datos personales (nombre completo y parentesco) deberán proporcionar telefónicamente al profesor. Éste consignará la información en el justificante de ausencias bajo la leyenda “el padre concede permiso telefónico” y que firmará el familiar que recoge al alumno/a.

En casos graves, se contactará inmediata y directamente con los Servicios de Urgencias. Como norma general, no se trasladará a centros médicos al alumnado accidentado, excepto cuando sea por indicación de las asistencias sanitarias o ante la inasistencia de éstas.

En caso de tener que ir con el alumno a un centro médico por una urgencia, será el maestro de Escuela Hogar el que le acompañará en un taxi cuyo coste será asumido por la Escuela Hogar. Dicho maestro esperará a los padres, familiares o tutores legales que deben acudir a la mayor brevedad y allí, una vez informados por los médicos, se tomarán las decisiones.

En caso de que no esté el tutor en ese momento será un maestro del CRIEB el que tendrá que ir con dicho alumno, dejando a su compañero solo con el resto del alumnado.

En el supuesto de que haya algún indicio de infección por coronavirus se seguirá lo establecido en el Protocolo Covid-19 de Escuela Hogar (Anexo IV).

6- PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO.

Los profesores que con antelación sepan que no podrán impartir una determinada hora de clase o día, lo pondrán en conocimiento del Equipo Directivo.

Si esta circunstancia se produce de forma imprevista, lo comunicarán lo antes posible telefónicamente al centro para que se tomen las medidas organizativas oportunas.

Las faltas de asistencia a clase deberán justificarse ante la Dirección documentalmente, tan pronto como se produzca la reincorporación al trabajo. Para ello, hay un modelo de justificación

disponible en Dirección que deberán cumplimentar y acompañar del correspondiente documento oficial que verifique dicha ausencia.

Estas justificaciones se entregarán al director, el cual las archivará en la correspondiente carpeta de ausencias del profesorado.

En cualquier caso, la justificación de faltas del profesorado se ajustará a la normativa de licencias y permisos vigente.

Una vez que se tenga conocimiento de la ausencia, ésta se notificará en el correspondiente libro de incidencias semanales del profesorado existente en la sala de profesores, para que el profesorado tenga conocimiento y se adoptara el horario de sustituciones (Anexo I).

7- USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Puesto que el teléfono móvil no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, queda expresamente prohibida su utilización o mera exhibición en los tiempos de estudio, en el comedor y cuando expresamente lo decidan los profesores al cargo.

Los lápices electrónicos de memoria externa, el alumnado no podrá utilizar en clase ningún dispositivo electrónico que no sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. El incumplimiento de esta norma será considerado como conducta a corregir.

En todo el recinto escolar está terminantemente prohibido el uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos que puedan servir como cámara fotográfica o grabadora de imágenes o sonidos. La trasgresión de esta prohibición será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

El alumnado de EH tiene terminantemente prohibido ir a la sala de reprografía del CRIEB sin acompañamiento de su profesor de EH para utilizar la fotocopiadora multicopista.

El profesorado queda facultado para retirar temporalmente el móvil u otro aparato y depositarlo en Dirección para su entrega posterior.

8- USO RESPONSABLE DE INTERNET

Se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean

susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- c. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- d. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- a. Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC.
- b. Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- c. Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.

9- PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La adecuada gestión de los procesos comunicativos de cualquier organización es la clave para garantizar el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por parte de sus distintos órganos de gobierno y coordinación, así como el éxito de las medidas adoptadas.

En el caso de una organización educativa, se producen a diario informaciones muy diversas que afectan al funcionamiento e implicación de los diversos sectores de la comunidad escolar o a toda ella en su conjunto. Del grado de información que se tenga, de su relevancia y de cómo se convierta en elemento dinamizador entre los implicados en el proceso educativo dependerán el fortalecimiento del sentimiento de pertenencia a la comunidad de sus integrantes y, en consecuencia, la consecución de los objetivos propuestos.

Corresponderá a la dirección de la Escuela Hogar velar por el correcto funcionamiento de los procedimientos de información aquí descritos para garantizar la comunicación real, bidireccional y eficaz, entre todos los sectores de nuestra comunidad educativa (comunicación interna) y de ésta con el exterior (comunicación externa).

A / COMUNICACIÓN INTERNA

Entendemos por comunicación interna aquella que afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad docente en la EH, por lo que engloba al profesorado, al alumnado, a sus familias y tutores del centro. Encontramos aquí una triple dimensión: descendente, ascendente y transversal, según la naturaleza de los diferentes elementos comunicativos implicados y de la propia finalidad comunicativa, que supondrá el empleo de diversos procesos y canales de información y comunicación.

La difusión de la información de carácter general producida por el Claustro de Profesores corresponde al equipo directivo. De esto resultan muy diversas formas de comunicación, casi imposibles de sistematizar, por lo que conviene conocer la existencia de los siguientes canales y métodos de comunicación interna:

El profesorado: Tablones de anuncios, Entrega directa de comunicaciones ↔ Correo electrónico ↔ Reuniones periódicas (ordinarias y extraordinarias): Claustro de Profesores.

El alumnado: Tablones de anuncios

Las familias: Tablones de anuncios, Reunión inicio de curso: Jornada de puertas abiertas ↔ Correo convencional

Todos los elementos marcados con el símbolo ↔ tienen carácter bidireccional, por lo que integran la comunicación descendente, ascendente y transversal antes señalada.

B / COMUNICACIÓN EXTERNA

Entendemos por comunicación externa aquella que no afecta directamente a la organización, planificación y gestión de la actividad del centro.

Se enmarcan dentro de ésta, entre otras, las siguientes informaciones:

- Convocatorias relacionadas con la formación y perfeccionamiento del profesorado procedente del CFIE y otras instituciones, así como las relativas a becas, programas, etc.
- Información sindical.
- Información procedente de órganos e instituciones no educativas de carácter local, provincial o estatal: Ayuntamiento, Diputación, organizaciones culturales, organizaciones deportivas, empresas.
- Información procedente de otros centros educativos: Colegios, Institutos, Universidad.
- Informaciones de Prensa.
- Información bibliográfica y editorial

10- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE CONTROL DE ASISTENCIA EN LOS CASOS DE EJERCICIO DEL DERECHO DE HUELGA

Durante los días para los que se haya convocado huelga, se expedirá un “acta de asistencia” en la que aparecerá desglosado el horario individual del personal adscrito al centro. En el caso del profesorado, esta acta incluirá todas las horas de permanencia efectiva en el centro educativo, tanto lectivas como complementarias.

El “acta de asistencia” será firmada por todo el personal que no secunde la convocatoria de huelga, a cada hora.

En función de los servicios mínimos establecidos, del mayor o menor seguimiento de la convocatoria de huelga, del grado de asistencia del alumnado o de otras circunstancias que pudieran surgir, la Dirección podrá establecer otra forma de dar cumplimiento a la obligada firma, hora a hora, del “acta de asistencia”.

El profesorado que no secunde la convocatoria de paro deberá firmar TODAS SUS HORAS de permanencia efectiva en el centro educativo (lectivas y complementarias), cuidando que, a la finalización de la jornada, y por lo que a cada uno respecta, el documento de firmas quede completo.

La inexistencia de firmas en el “acta de asistencia”, sin conocimiento previo de una ausencia prevista, o comunicación expresa de una ausencia imprevista, supondrá el inicio del proceso de notificación individual por la presunta participación en la convocatoria de huelga.

A la vista de las posibles alegaciones, la Dirección del Centro remitirá a la Delegación Provincial de Educación, en el plazo de diez días, toda la documentación generada: actas de asistencia, notificaciones, alegaciones, etc.

11- CONSUMO DE TABACO

En cumplimiento de la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está totalmente prohibido el consumo de tabaco en cualquier zona del centro educativo, incluidos los accesos inmediatos al edificio o aceras circundantes. El incumplimiento de esta norma conllevará la aplicación de sanción disciplinaria por conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia.

Asimismo, de acuerdo con las instrucciones de 8 de enero de 2014 sobre el uso de cigarrillos electrónicos en centros docentes públicos, queda prohibida la utilización de estos dispositivos en el centro, por lo que serán retirados por el equipo directivo para su entrega a las familias con la advertencia de que la reiteración en su uso podrá ser causa de sanción disciplinaria de carácter grave.