

# **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**2020/21**

**IES MÓNICO SÁNCHEZ (PIEDRABUENA)**

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
A. IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO EN LOS QUE SE INSPIRAN.....	6
B.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA, EL CUAL HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	8
B.1. Procedimiento para la elaboración: .....	8
B.2. Aplicación: .....	9
B.3. Revisión.....	12
C. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	13
D.- CRITERIOS Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR.....	14
E.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ....	15
E.1 Órganos de gobierno: el equipo directivo.....	15
1.1 Competencias del Director/a. ....	15
1.2 Competencias del Jefe/a de Estudios. ....	16
1.3 Competencias del Secretario/a. ....	17
E.2 Órganos de control y participación en la gestión. ....	18
2.1 El Consejo Escolar. ....	18
2.2. El Claustro de Profesores.....	20
E.3. Órganos de coordinación docente.....	22
3.1 Departamento de Orientación. ....	22
3.2.- Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares .....	24
3.3.- Departamentos de Coordinación Didáctica .....	31
3.4.- Comisión de Coordinación Pedagógica.....	34
3.5.- Tutores y junta de profesores de grupo.....	35
E.4. Junta de delegados. ....	37
E. 5. El profesorado.....	39
5.1 Participación del profesorado en la gestión del centro. ....	39
5.2 Funciones de los profesores .....	39
5.3 Derechos de los profesores .....	40
E.6. Derechos y Deberes de los alumnos. ....	41
6.1 Asociacionismo.....	43
E.7. Los padres y madres .....	43

7.1.- Asociacionismo.....	44
E.8. Personal no docente .....	45
8.1 Ordenanzas.....	45
8.2 Personal administrativo.....	47
<b>F. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.</b> ....	48
F.1 Medidas preventivas .....	48
F.2 Disposiciones generales. ....	49
F.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.....	54
F.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro .....	55
F.5 Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. ....	57
F.6 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.....	58
F7. Adaptación de la situación covid 19 a las normas del centro. ....	61
Medidas preventivas .....	62
Conductas específicas que atentan contra la seguridad en la situación Covid.....	62
Sanciones por incumplimiento de las conductas contra la seguridad .....	62
<b>G. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN.</b> ....	63
<b>1. NUESTRA AULA DE CONVIVENCIA</b> .....	63
<b>2. PROGRAMA DE MEDIACIÓN ENTRE IGUALES</b> .....	65
<b>H. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREA NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y LA ATENCIÓN EN LOS MOMENTOS DE RECREO.</b> .....	68
<b>I. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.</b> .....	71
<b>J. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE. AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA.</b> .....	78
<b>K. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	81
<b>ANEXO I</b> .....	83
CARTA DE CONVIVENCIA DEL IES MÓNICO SÁNCHEZ.....	83
<b>ANEXO II Plan de contingencia (archivo aparte).</b> .....	84

## INTRODUCCIÓN

El Instituto es una comunidad educativa en la que todos los alumnos y alumnas, con la intervención y el estímulo del profesorado y la colaboración de sus padres y madres, se esfuerzan por lograr el desarrollo completo como personas y la adquisición de técnicas y saberes propios de los diversos niveles de enseñanza que en él se imparten.

La Comunidad Educativa estará integrada por todos los que participan en la tarea educativa: alumnado, padres y madres, profesorado, personal de Administración y Servicios (PAS) y representante del ayuntamiento. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten a través de representantes libremente elegidos que forman parte de los Órganos de control y gestión.

Todos tendrán derecho a expresar su pensamiento, ideas y opiniones, siempre que ello no suponga calumnia, injuria u ofensa para otros miembros de la Comunidad Educativa.

“El Instituto, como patrimonio común, es responsabilidad de todos”

Son principios fundamentales de la acción educativa los siguientes:

1. La educación impartida en el Instituto se orientará al pleno desarrollo de la personalidad del alumnado y del sentido de su dignidad personal; procurará su capacitación para participar activamente en una sociedad democrática, inculcará en él un profundo respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales y fomentará la comprensión, la tolerancia, la solidaridad, la no discriminación en función de sexo, raza o religión, el respeto al medio ambiente y la amistad para con sus conciudadanos y para con todos los hombres y mujeres.

A la vez, proporcionará al alumnado la instrucción académica recogida en los decretos de currículo de cada asignatura y etapa educativa y facilitará las técnicas de trabajo intelectual.

En cualquier caso, la educación que se imparte en el Instituto respetará la conciencia individual del alumno/a así como las convicciones religiosas y filosóficas de sus padres.

2. Serán los Departamentos de Coordinación Didáctica, así como los Proyectos de Centro y Proyectos Curriculares correspondientes quienes determinarán el tipo de didáctica específica que se ha de utilizar de acuerdo con las teorías generales sobre el aprendizaje significativo y con una pedagogía activa y participativa.

3. La actividad educativa se desarrollará de acuerdo con el principio de igualdad sobre derechos o no discriminación, poniendo especial atención a la **no discriminación por motivos de orientación sexual** y se desarrollará en un marco de coeducación.

4. La dignidad y funciones de cuantos integran la comunidad educativa del Instituto exige un mutuo respeto y consideración.

## **A. IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO EN LOS QUE SE INSPIRAN.**

La convivencia es objetivo formativo en sí mismo y no ha de entenderse solamente en el sentido de que sea un simple medio con vistas al aprovechamiento y progreso en los demás niveles de formación e instrucción. Como tal ha de ser tratada en el Proyecto Educativo de Centro, en el que se han de hacer explícitos los rasgos y características del modelo de convivencia, de relaciones y de trabajo que se aplica en el Centro Educativo, tanto en lo relativo a la convivencia interna dentro de cada sector (profesorado, equipo directivo, personal no docente, alumnado y familias), como de los diferentes sectores entre sí.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. El abordarlos y resolverlos con serenidad, con razonamiento, con implicación cooperante de los afectados, conduce a su transformación en oportunidades para madurar y crecer. Con vistas a ello, el PEC debe fomentar la adquisición de capacidades y habilidades sociales, un clima de relaciones positivo y las estrategias necesarias para tratar los conflictos cuando se vislumbre su inicio, mediante sesiones de tutoría y dinámica grupal.

Asimismo, las Normas de Convivencia deben tener en cuenta cuestiones referidas a la disciplina, el orden, el silencio, el respeto a la norma y los hábitos de limpieza y cuidado de materiales porque su condición de medios los hace imprescindibles para una convivencia en que se garanticen los derechos de todos y el bienestar colectivo. Habría también que incluir el uso respetuoso del lenguaje y las normas de corrección en el trato.

La educación en nuestro centro se realizará atendiendo especialmente a los principios o valores socio-educativos recogidos en el PEC.

Además de los anteriores las “Normas de Convivencia” asume como propios los siguientes principios, expresados en la Constitución y asentados en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella:

- a) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.

- b) La transmisión de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia y que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- c) La oferta de una respuesta educativa que atienda a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- d) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- e) La consideración de la responsabilidad y del esfuerzo como elementos esenciales del proceso educativo.
- f) La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, en el ámbito de sus correspondientes competencias y responsabilidades, en el desarrollo de la actividad escolar de los centros, promoviendo, especialmente, el necesario clima de convivencia y estudio.
- g) La formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos y la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

## **B.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA, EL CUAL HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Las Normas de Convivencia, serán revisadas y aprobadas anualmente. Serán elaboradas y consensuadas en sus distintos puntos por el equipo directivo, el profesorado y el alumnado.

### **B.1. Procedimiento para la elaboración:**

Para la elaboración de las normas de convivencia, su organización y posterior funcionamiento de las aulas, nos hemos regido y guiado por:

- Marco legal :
  - Real Decreto de Derechos y Deberes.
  - Proyecto Educativo de Centro actual.
  - Específica de absentismo: Orden 9/03/2007, que se establece el programa regional de prevención y control del absentismo escolar.
  - Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
  - Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
  - Ley 3/2012, de 10 de mayo, desarrollada en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013 de Autoridad del profesor de CLM.
  - Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
  - Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
  - LOMCE de 8/2013, de 9 de diciembre.
  - Ley 5/2014 de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
  - Orden del 2/07/2012 por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros en Castilla-La Mancha.
  - Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.



Teniendo presente:

- Los valores y principios que recoge nuestro Proyecto Educativo de Centro
- Las normas del centro, plan de orientación, plan de acción tutorial, plan de acogida de nuevos alumnos y de atención a padres, de actuación ante el acoso, comisión de convivencia, los programas enfocados a mejorar la convivencia...
- La participación en su elaboración de profesores a través de los departamentos y de alumnos en las tutorías, siempre de una forma democrática.
- Mantener una visión positiva del conflicto
- Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación
- Considerar al centro como una comunidad de convivencia.

## **B.2. Aplicación:**

La aplicación en nuestro centro y en nuestras aulas, para garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, va a consistir en actuar con:

Los alumnos.

- Organizar actividades de acogida a principio de curso, para todos los alumnos que llegan al centro.
- Analizar y comentar a principio de curso con los alumnos los derechos y deberes y normas básicas de convivencia.
- Informar sobre normas de funcionamiento y espacios del centro.
- Aplicar la dinámica interna del grupo e intervenir para recomponer dicha dinámica en caso necesario mediante técnicas grupales, sociograma y observación sistemática para obtener información sobre el nivel de cohesión o desintegración del grupo, los posibles líderes, subgrupos, pandillas, alumnos aislados o rechazados, personalidades atípicas etc.
- Recoger información sobre los antecedentes escolares y la situación personal familiar y social de cada alumno/a a través de informes de años anteriores, informaciones de otros tutores y profesores, cuestionarios, entrevistas y observaciones etc.
- Estimular y orientar al grupo de alumnos para que planteen sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades y para que ellos mismos se organicen con objeto de proponer soluciones y posibles líneas de actuación.

- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de alumnos en la vida del centro.
- Promover la participación en actividades culturales y extraescolares.
- Tener entrevistas individuales con los alumnos cuando estos lo necesiten.
- Desarrollar programas o contenidos de los mismos según intereses o necesidades: habilidades sociales, participación, autoestima, igualdad etc.
- Es importante convertir siempre los conflictos en una ocasión para aprender a convivir.
- La falta de motivación en un sector del alumnado con respecto a los objetivos formativos del sistema escolar aparece como determinante de situaciones conflictivas. Aunque el problema trasciende las posibilidades de la escuela y depende también de múltiples factores familiares y sociales, el sistema escolar, operando sobre todo en el interior del aula, y a través del trato personal y de una diversificada acción didáctica, puede conseguir mucho en este campo.
- La obligatoriedad, junto con otros aspectos relacionados con ella, comportan en estos momentos una realidad incuestionable: la presencia en las aulas de ESO de algún sector del alumnado que, a veces, no encaja con las actuales propuestas educativas del centro. Ante esta realidad no sirve el planteamiento de una escuela selectiva excluyente. Tampoco son fáciles y viables las soluciones que inciden únicamente en el profesorado. Una opción coherente estaría en la apuesta por introducir en la acción educativa el máximo de elementos que faciliten o favorezcan el cambio en el alumnado.

#### El equipo educativo.

- Tratar con todos los profesores del equipo educativo los problemas académicos, de disciplina y del grupo.
- Recoger información, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o algún alumno/a en particular.
- Analizar los problemas de convivencia e integración para buscar, si procede, los asesoramientos y apoyos necesarios.
- Recabar y recibir del departamento de orientación el asesoramiento y formación sobre diversas técnicas psicopedagógicas y recursos necesarios para el desarrollo del Plan de Convivencia.

#### La orientadora.

- Tratar con los demás profesores los problemas académicos y de disciplina.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflictos entre alumnos.

- Establecer reuniones con los tutores para marcar objetivos y revisarlos, preparar actividades y materiales y coordinar el uso de los medios y recursos disponibles.
- Sería de gran importancia que la orientadora, de común acuerdo con el profesorado, asumiese como una parte normal de su tarea, hacer sesiones de trabajo con las familias sobre los temas que afecten a la convivencia. Estas reuniones deben tratar temas variados que alcancen cuestiones relacionadas no sólo con la individualidad de su hijo, sino con la problemática general de la convivencia y las relaciones dentro del centro.

#### El equipo directivo.

- Es importante el papel que puede jugar la Dirección de los centros, como líder que fomenta el diálogo y la convivencia entre los padres y todos los sectores educativos.
- Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores e informar debidamente a los padres.
- El equipo directivo ha de asumir el compromiso de estimular y garantizar las actitudes que promuevan la convivencia evitando así otras actitudes de inhibición que se producen a veces entre el profesorado. En este punto adquiere suma importancia el papel de liderazgo que tiene el equipo directivo para dinamizar a los profesores, así como el papel que tienen los profesores para dinamizar a los alumnos y a las familias.

#### La familia.

Es preciso tratar de implicar y potenciar más la participación de padres y madres de forma organizada en la elaboración de los reglamentos normativos y en la resolución de situaciones conflictivas.

- Reunir a los padres al comienzo del curso para informarles sobre el Plan de Convivencia entre otras cuestiones de la tutoría.
- Realizar un cuestionario a los padres y alumnos para conocer la situación educativa y social de la familia.
- Conseguir la colaboración de los padres en relación con el trabajo personal y de grupo.
- Tener entrevistas personales con los padres cuando ellos las soliciten o el tutor las considere necesarias, anticipándose a posibles situaciones de inadaptación escolar y problemas de convivencia.
- Informar a través del boletín de notas a los padres sobre la conducta del alumno en el centro.

- Ayudar a los padres a conocer mejor a sus hijos y a fomentar con ellos el diálogo familiar para intercambiar información y analizar la marcha del curso.

Las familias deben colaborar en el proceso educativo de sus hijos, responsabilizándose de aspectos como: comportamiento adecuado en clase, respeto con el trabajo del profesorado y con los demás miembros de la comunidad educativa, asistencia y puntualidad al centro, promover el esfuerzo y la responsabilidad en el trabajo.

### **B.3. Revisión**

Tal y como recoge el decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, el presente documento será revisado y actualizado anualmente en su totalidad, siendo estas modificaciones sometidas al proceso que marca la ley para su aprobación.

### **C. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar del Centro tiene entre sus funciones velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se ha constituido en su seno una Comisión de Convivencia, elegida entre los miembros del Consejo y compuesta por representantes de los distintos sectores y está presidida por el director.

Las funciones principales de dicha comisión son las de mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Además de promover la convivencia en el centro, llevara a cabo de una forma prioritaria una labor preventiva con la finalidad de evitar hechos y actitudes contrarias.

Se reunirá de forma ordinaria, al menos una vez al trimestre, y cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y de organización de actividades, dejando plasmado por escrito los acuerdos adoptados.

La Comisión de Convivencia debe disponer de mecanismos rápidos y coherentes de mediación para adoptar alternativas sin necesidad de recurrir a medidas disciplinarias.

La Comisión de Convivencia se constituirá entre los miembros que se ofrezcan voluntariamente, siempre que estén representados todos los representantes y compuesta por, al menos, un profesor/a, la orientadora, un padre/madre, un alumno/a, el Jefe de Estudios y presidida por el Director. En caso de que no haya voluntarios, el director designará los componentes de esta.

## **D.- CRITERIOS Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR.**

Es prioritario aunar las distintas perspectivas de todos los sectores de la comunidad educativa para que este sea un documento consensuado y aceptado unánimemente, ya que se supone refleja todos los intereses de los afectados por él.

Criterios:

Los criterios comunes utilizados en la elaboración de nuestras normas de convivencia deben ceñirse a los siguientes principios:

- Que sean realistas y aplicables a la praxis.
- Que sean concretos y no se pierdan en la generalidad.
- Que tengan claridad en la forma y no encubran ni compliquen el contenido.
- Que intenten utilizar el mayor número posible de enunciados en positivo.
- Que aborden con especial claridad aspectos relevantes y claves para el funcionamiento del centro, como la puntualidad, limpieza y orden, tratamiento de recursos materiales...
- Que presenten alternativas pedagógicas, y no sólo sancionadoras, ante el incumplimiento de las normas de convivencia.

Elementos que lo componen:

Dada la importancia de este documento para el funcionamiento del centro, se hace necesario que incluya y unifique otros documentos tales como:

- Los principios organizativos de la Programación General Anual.
- Las normas de aula consensuadas en cada clase.
- Los elementos constitutivos del Proyecto Educativo de centro como referencia para la elaboración de este documento.

## **E.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **E.1 Órganos de gobierno: el equipo directivo**

#### 1.1 Competencias del Director/a.

##### **Artículo 1**

El Director/a es el representante de la Administración educativa en el Centro y tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### 1.2 Competencias del Jefe/a de Estudios.

#### **Artículo 2**

Son competencias del Jefe/a de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director/a, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo del Instituto, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, los horarios académicos de alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes/as de Departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.



- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro de su ámbito de competencia

### 1.3 Competencias del Secretario/a.

#### **Artículo 3**

Son competencias del Secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de acuerdo con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director/a.

- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director/a dentro del ámbito de su competencia.

## **E.2 Órganos de control y participación en la gestión.**

### 2.1 El Consejo Escolar.

#### **Artículo 4**

1. El Consejo Escolar es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.
2. El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El Director/a del centro, que será su Presidente.
  - b) El Jefe/a de Estudios.
  - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro.
  - d) Siete profesores/as, elegidos/as por el Claustro.
  - e) Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
  - f) Cuatro representantes de los alumnos/as.
  - g) Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
  - h) El Secretario/a del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
3. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. En ningún caso podrá ser elegido un alumno que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones.

#### **Artículo 5**

##### Competencias del Consejo Escolar.

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley orgánica. (PEC y PGA).

- b) Evaluar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **Artículo 6**

1. Para la válida constitución del Consejo Escolar será necesaria la presencia del Director y del Secretario, o de quienes lo sustituyan, y de la mitad, al menos de sus miembros.
2. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión Económica, compuesta por el Director, el Secretario, un profesor, un padre de alumno y un alumno. La comisión económica informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.
3. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia.
4. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un profesor/a, un alumno/a y un padre/madre. En el caso de que la comisión creada tenga carácter de permanente, su composición y competencias deberá reflejarse en este reglamento.

### 2.2. El Claustro de Profesores.

## **Artículo 7**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del Centro.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

## **Artículo 8**

Competencias del Claustro de profesores.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### **Artículo 9**

1. El Claustro se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de los componentes. En este caso los solicitantes se dirigirán al Director por escrito solicitando la convocatoria, que el Director deberá realizar. En todo caso, será preceptiva una reunión al comienzo y otra al final del curso.

2. El Director convocará como mínimo con cuarenta y ocho horas de antelación. La convocatoria contendrá el orden del día y en ella se tendrán en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con antelación suficiente como para ser incluidas en el orden del día. Con tal finalidad un proyecto de orden del día será colocado en el tablón de anuncios de la sala de profesores con, al menos, una semana de antelación (salvo en los casos de premura o urgencia o claustros extraordinarios) a cada reunión del Claustro, al objeto de que los miembros que lo deseen añadan a él sus propuestas. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 24 horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.

### **Artículo 10**

1. Para la válida constitución del Claustro será necesaria la presencia del Director y del Secretario, o de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

2. Constituido válidamente el Claustro, el Director presidirá y moderará los debates, pudiendo suspender la reunión por causas justificadas.

3. No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo cuestiones que no figuren en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y se declare la urgencia por voto favorable de la mayoría.

4. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Las votaciones tendrán carácter público, salvo que se trate de la elección de los representantes de los profesores en el Consejo Escolar en cuyo caso serán secretas. Si algún miembro del Claustro solicita votación secreta, el Director, como presidente del mismo, iniciará y dirigirá el procedimiento de votación secreta con ayuda del Secretario.

### **E.3. Órganos de coordinación docente.**

#### 3.1 Departamento de Orientación.

#### **Artículo 11**

Funciones generales de los Equipos de Orientación y Apoyo de los Centros Educativos de Infantil y Primaria, y de los Departamentos de Orientación en los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.
- c) Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- d) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- e) Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.
- f) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.
- g) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.

- h) Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.
- i) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería competente en materia de educación.
- j) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares.
- k) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno.
- l) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- m) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- n) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- o) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

## **Artículo 12**

1. El jefe del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante el mismo periodo que dure el mandato de éste.
2. La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor.
3. El jefe del departamento de orientación actuará en coordinación con la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

## **Artículo 13**

Son competencias del jefe del departamento de orientación:

- a) Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del Departamento y la memoria final del curso.

- c) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

### 3.2.- Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares

#### **Artículo 14**

Son funciones del responsable promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Contará con la ayuda de los profesores que tengan adjudicadas horas complementarias referentes a esta actividad.

#### **Artículo 15**

1. El responsable de actividades complementarias y extracurriculares (AE) será designado por el director.
3. El responsable de AE actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

#### **Artículo 16**

Son funciones del responsable de actividades complementarias y extracurriculares:

- a) Elaborar el programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- b) Dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del centro.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y las instituciones del entorno. El responsable contará con el apoyo de los profesores que tengan adjudicadas horas complementarias de colaboración con extraescolares.



- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- e) Elaborar un cuadrante que expondrá en la sala de profesores para que los responsables de las actividades puedan consultar las fechas de realización sin que haya coincidencias.
- f) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

### **Artículo 17**

Las actividades complementarias y extracurriculares se regirán por las siguientes normas:

1. Las actividades complementarias son aquellas que completan y perfeccionan los contenidos comprendidos en las programaciones didácticas. Se llevan a cabo durante los períodos lectivos y son obligatorias y gratuitas. Las actividades extracurriculares deben enmarcarse en un contexto educativo. Se realizarán en horario lectivo o no lectivo y tienen un carácter optativo. Los alumnos podrán participar en el sufragio de los gastos.
2. El responsable de AAEE elaborará el programa anual de las actividades, recogiendo para ello las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres. Asimismo, intentará buscar conexiones entre las diferentes actividades propuestas con el fin de optimizar el aprovechamiento de las salidas del Centro.
3. Los departamentos didácticos recogerán en sus programaciones las actividades a realizar durante el curso, así como sus criterios de evaluación de las mismas. Los alumnos que no puedan participar en la actividad deberán aportar un justificante de sus padres o tutores legales si son menores de edad. Los departamentos intentarán repartir homogéneamente las actividades a lo largo del curso para que no se concentren en la tercera evaluación.
4. A Jefatura de Estudios se le informará con una antelación mínima de una semana de la realización de las actividades.
5. Los responsables de cada actividad consultarán el cuadrante de fechas expuesto en la sala de profesores con el fin de evitar la coincidencia de fechas y la alteración del normal desarrollo de la actividad académica en el Centro.
6. Para la contratación del transporte se tendrá en cuenta preferentemente empresas de la localidad y del ámbito de influencia, estableciendo, dentro de lo posible y a igualdad de presupuesto, un carácter rotatorio.
7. Las actividades extraescolares de carácter voluntario y que no dependan de ningún Departamento en concreto serán organizadas directamente por el responsable de AE ateniéndose a lo dicho en los puntos anteriores.

8. Las actividades voluntarias extraescolares, se llevarán a cabo siempre que interesen al menos al 51 por ciento del alumnado de cada nivel al que se oferta. Los alumnos que no participen en la actividad deben asistir a clase. En estos casos los profesores dedicarán el periodo lectivo a actividades de repaso o refuerzo. Excepcionalmente el Equipo Directivo podrá autorizar a algún grupo que no cumpla el requisito del 51% de participación, dando prioridad al carácter cultural de dicha actividad, en este caso las clases se impartirán con normalidad, y los alumnos participantes en la actividad deberán ponerse al día al regreso.
9. El derecho de participación en las actividades extracurriculares queda sujeto a lo establecido a la normativa vigente en lo referente a la pérdida del derecho por sanción. En el caso de que no haya suficientes plazas se determinará la no participación de algún alumno atendiendo a los siguientes criterios por orden de prioridad:
  1. Sanciones disciplinarias que acumule el alumno a lo largo del curso escolar.
  2. Número de partes disciplinarios acumulados en el curso escolar.
  3. Por orden de entrega de la autorización y el pago de la actividad.
10. El padre, madre o tutor legal de los alumnos que participen en el viaje deberá firmar una autorización donde, a su vez, se responsabilicen de los actos de sus hijos. En dicha autorización debe de constar el programa del viaje, precio, día, lugar y hora de salida y llegada, así como los nombres de los profesores acompañantes y teléfono de contacto.
11. Los alumnos que hubieren confirmado su participación en una actividad determinada no podrán renunciar a la misma salvo que, por causa mayor, justifiquen fehacientemente la imposibilidad de participar. En este caso, si hubiesen aportado dinero, les será devuelto, siempre que sea posible sin perjuicio del desarrollo de la actividad. Se considerará que los alumnos que sin causa justificada renuncien a participar en una actividad a la que previamente habían confirmado su asistencia, actúan contrariamente a las normas de convivencia del Centro, perdiendo el derecho a participar en otras actividades durante tres meses.
12. Se pedirá con antelación el importe total de la actividad si este es inferior a 50 euros, en caso de que sea un importe superior se pedirá el 50% al inscribirse el alumno y el resto se abonará con antelación suficiente a la realización de la actividad. La estimación de estos plazos queda sujeta al criterio de los organizadores de la actividad.
13. A lo largo del curso, de forma extraordinaria, los Departamentos Didácticos y el departamento de AAEE podrán organizar alguna actividad que no estuviese contemplada en la PGA. Para ello, se solicitará por escrito al director del centro, justificando la actividad. La realización de estas actividades se supeditará a lo expuesto en los puntos anteriores y se recogerán en la memoria de fin de curso del departamento.

14. Como norma general, las actividades deben contar con un profesor responsable por cada 20 alumnos participantes o fracción y en todo caso dos profesores como mínimo. El equipo directivo autorizará a algún profesor extra, si la tipología del viaje lo requiere. Los profesores, padres o tutores legales de los alumnos del Centro pueden participar como responsables de las actividades.
15. El Profesor organizador de la actividad publicará en la Sala de Profesores con una semana de antelación los datos referentes a la misma: fecha y lugar de realización, lista de alumnos y personas responsables; también enviará estos datos a Jefatura de Estudios.
16. Durante el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias todos los miembros de la Comunidad Educativa que participen están sometidos a lo establecido en este Reglamento. Los profesores tendrán la misma autoridad que poseen en el Centro; así como los padres o tutores legales que intervengan como responsables. Por su parte, los alumnos serán considerados como tales a todos los efectos, desde el comienzo de la actividad hasta su término.
17. Los alumnos participantes en actividades organizadas por otras instituciones u organizaciones ajenas al centro o en colaboración con éste, se someterán a las normas organizativas y de convivencia convenidas por las citadas instituciones u organizaciones.
18. Los profesores/as acompañantes de alumnos en las actividades extraescolares y complementarias fuera del Centro tendrán derecho a cobrar las correspondientes dietas, cuya cuantía y procedimiento se recoge en el R.D. 36/2006, y la concreción de la instrucción 2/2014.

En el caso de que los profesores/as acompañantes tuviesen las dietas incluidas en el viaje o actividad, estos solo tendrán derecho a la compensación por aquellas que por razón de movilidad u otras causas quedaran fuera de dicha cobertura, debiendo acreditarlas con justificante de pago.

### **Artículo 18**

En el centro se realiza el viaje fin de curso al final de la etapa de la ESO de forma institucionalizada, pudiendo participar en este los alumnos de 2º FPB, previo consenso del equipo docente y el equipo directivo.

Los profesores acompañantes se designarán según el siguiente proceso:

- A. Se convoca públicamente a una reunión a los profesores interesados en dirección.
- B. Entre los asistentes, se aplica el siguiente baremo que establece el orden de preferencia:
  1. Tutores de los grupos de alumnos participantes en el viaje.
  2. Profesores que formen parte del equipo docente de los grupos participantes.

3. Resto de profesores del centro.
4. Padres y madres del centro.
5. En caso de que haya más personas interesadas que plazas en alguno de los niveles anteriores, se procederá a un sorteo.

Normas para la realización del viaje cultural de fin de etapa:

1. Un viaje de este tipo, programado y organizado por un centro educativo, debe tener y tiene un carácter cultural y educativo, sin que ello impida que en determinados momentos el alumnado cuente con tiempo libre, o participe en alguna actividad lúdica incluida en su programa.

2. DESTINO: Al comenzar el curso el centro propondrá varios destinos que serán determinados por el responsable de actividades extraescolares y el equipo directivo, escuchadas las propuestas de los Departamentos didácticos a través de la CCP. Las familias elegirán por mayoría el destino de entre los propuestos.

3. AGENCIA DE VIAJES: El viaje se contratará con una agencia de viajes. Tras solicitar presupuesto a varias agencias de viaje, éste se realizará con aquella agencia que ofrezca la mejor relación calidad-precio. Los profesores participantes colaborarán en su organización.

4. RESERVA DEL VIAJE: En concepto de “reserva” las agencias de viaje piden el pago de una cierta cantidad de dinero cuando se contrata el viaje. Esta cantidad será abonada por cada alumno/a personal e individualmente, dentro del plazo establecido, pudiendo quedar excluido/a de participar en el viaje en el caso de no cumplir con los plazos establecidos. Este dinero no saldrá nunca de los beneficios que el alumnado obtenga por vía de “autofinanciación” resultante de la venta de productos.

5. DEVOLUCIÓN DE LA RESERVA: Una vez que el alumno/a ha decidido participar en el viaje y ha pagado la “reserva” del mismo, esta cantidad no se devuelve según la política de las agencias de viaje.

6. SEGURO DE CANCELACIÓN: Existe a disposición de los participantes en el viaje varias modalidades de “seguro de cancelación de viaje”. Este producto conlleva un coste y lo venden directamente las agencias de viaje. Su precio no está incluido en el precio final del viaje. Si alguien está interesado, antes de realizar el pago de la reserva a la agencia de viajes debe comunicarlo

directamente y por escrito al responsable de extraescolares, para su gestión. El contrato del mismo es personal e individual, así como el pago del mismo, y se contrata en el momento de hacer la reserva.

7. PARTICIPACION EN EL VIAJE: Quien paga la reserva se compromete oficialmente a participar en el viaje cultural fin de curso. El alumno/a podrá anular su participación en el viaje sólo bajo circunstancias justificadas de fuerza mayor, que deberá justificar documentalmente al responsable del viaje. En este caso, los temas relacionados con “los derechos a la devolución de importes” habrá que tratarlos directamente con la agencia de viajes si ya se ha realizado algún pago parcial o total, siendo ajenos al tema el Instituto y el personal encargado de la organización del viaje. Si aún no se ha realizado ningún pago a la agencia de viajes, los interesados deberán hablar con el coordinador de actividades extraescolares y el equipo directivo.

8. PAGOS: En su día se comunicará por escrito el número de cuenta bancaria para realizar los ingresos correspondientes. También se informará por escrito de los plazos de los mismos. Es obligatorio que en el justificante de ingreso aparezcan claramente los siguientes datos:

- NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO/A que participa en el viaje.
- DESTINO DEL VIAJE.
- GRUPO EN EL QUE ESTA EL ALUMNO/A

#### AUTOFINANCIÓN:

1. El centro pone a disposición del alumnado la posibilidad de autofinanciar en parte o en su totalidad el importe del viaje cultural programado por medio de actividades que en ningún momento atentan contra la dignidad y la integridad moral del alumnado.
2. La responsabilidad del instituto y de su personal es única y exclusivamente la de actuar como interlocutores entre las empresas disponibles y el alumnado que libremente quiera participar en esas actividades.
3. Toda otra responsabilidad al margen de la mencionada en el punto 2 de este documento será única y exclusivamente de los padres o responsables legales de los alumnos/as.
4. Ni el centro ni el personal del mismo reciben ningún tipo de beneficio por su participación.
5. El responsable de actividades extraescolares elegirá a la empresa o empresas con las que realizar estas actividades y, con el visto bueno del equipo directivo, las propondrá al alumnado para su libre participación.

6. La participación del alumnado en este tipo de actividades es libre y voluntaria, el centro no obliga a participar en actividades de este tipo.

7. Cada alumno obtendrá unos beneficios económicos proporcionales a su participación en estas actividades.

8. Cuando el alumno esté interesado en disponer de los recursos que las empresas ponen a disposición de los mismos para obtener beneficios para costear el viaje, deberán ingresar previamente el importe total (la suma del producto y de su beneficio) en la cuenta que el centro tiene para la realización de actividades extraescolares. Servirá como justificante del mismo el documento de ingreso que proporciona la entidad bancaria, donde conste nombre y apellidos, nombre de la actividad cultural y curso del alumno/a. Una copia de este justificante será entregada personal y directamente para su computo al coordinador de actividades extraescolares del centro, no admitiendo como válido cualquier otro documento o cualquier otra actuación, por ejemplo, enviar el documento de ingreso a través de un/a compañero/a del centro.

El importe abonado en cuenta será deducido individualmente del precio final del viaje cultural.

9. El importe obtenido individualmente por cada alumno/a será destinado única y exclusivamente para el viaje cultural ofertado, no pudiendo nadie nunca reclamar su propiedad, pues la finalidad de esta autofinanciación es la de contribuir al pago del viaje cultural.

10. El alumno o la alumna que cancele su participación en el viaje cultural automáticamente pierde cualquier derecho a reclamar el importe obtenido para sufragar su viaje. Dicho importe será repartido equitativamente para sufragar los gastos del resto de alumnos/as que finalmente participen en el viaje cultural.

11. Cuando por cualquier circunstancia el viaje cultural no se realizara, el beneficio de las ventas se utilizará para otra actividad cultural que la sustituyera, siendo beneficiados los alumnos y las alumnas que participaron libremente en su obtención. En ningún caso y bajo ningún concepto se devolverá dinero a los alumnos para un uso distinto a su participación en una actividad cultural organizada por este centro.

## VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO

Si al final de la etapa de bachillerato hubiese un 51% de alumnos interesados en realizar un viaje, el equipo directivo podría autorizarlo teniendo en cuenta los siguientes factores:

1. Que hubiese profesores interesados en acompañarlos de los que el centro pudiera prescindir.
2. Que la actividad no suponga la pérdida de más de dos días lectivos.

El criterio para seleccionar a los profesores acompañantes, entre los profesores interesados, es el siguiente:

1. Tiene preferencia el profesor/a que organice el viaje.
2. Se sortearán las restantes plazas disponibles entre los profesores/as interesados.

### 3.3.- Departamentos de Coordinación Didáctica

#### **Artículo 19**

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos correspondientes, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
2. Estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.
3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
5. En el centro existen los departamentos didácticos siguientes: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física, Física y Química, Geografía e Historia, Inglés, Francés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Filosofía, Cultura Clásica, Economía, Tecnología y Electricidad.

#### **Artículo 20**

Son competencias de los Departamentos didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la

coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

### **Artículo 21**

1. Los departamentos didácticos se ajustarán en sus competencias, carácter y composición a lo establecido en el Reglamento Orgánico. La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor.
2. El director del centro es el responsable de la designación de los jefes de departamento, que podrá renovarse en cada curso escolar. El Coordinador del Servicio periférico efectuará los correspondientes nombramientos.

### **Artículo 22**

1. Serán competencias del Jefe del Departamento:



- a) Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria de final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias de los exámenes para los alumnos de bachillerato o ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

### **Artículo 23**

1. El Jefe del Departamento hará constar en el acta que como mínimo, los asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo, los temas tratados, las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados. Se levantará acta, al menos, una vez al mes.
2. Las actas de las reuniones de los departamentos serán custodiadas por el jefe del departamento, a disposición de las autoridades educativas competentes cuando así lo requieran.
3. Los departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes el objeto de las reuniones del Departamento será evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas.
4. Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el jefe de departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tomada en cuenta en la

elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Educativo de Centro y de la programación del curso siguiente.

### 3.4.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### **Artículo 24**

La comisión de coordinación pedagógica del centro está compuesta por el Director/a, que es su presidente, el Jefe/a de estudios y los Jefes de Departamento y el coordinador del programa de plurilingüismo donde lo haya. Actúa como Secretario el Jefe de Departamento de menor edad. La asistencia a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica es obligatoria para todos sus miembros.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y elaborará una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.
2. Las convocatorias para las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica la realizará el Director, a iniciativa propia o a petición de alguno de los jefes de departamento, con al menos cuarenta y ocho horas de antelación.
3. En la convocatoria se especificará el orden del día para cuya elaboración habrán de ser tenidas en cuenta las peticiones de los miembros de la comisión.
4. De cada reunión de la comisión de coordinación pedagógica, el Secretario de la comisión levantará acta en la que se hará constar, como mínimo, los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de tiempo y lugar, los temas tratados, los puntos principales de las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 25**

Serán competencias de la comisión de coordinación pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración, coordinación y revisión de las programaciones didácticas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
- c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- d) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de estudios.

- e) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- f) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

### **Artículo 26**

1. La comisión de coordinación pedagógica deberá tener establecidas las directrices para la elaboración y revisión de la Programación General Anual y de las programaciones didácticas, incluidas en ésta, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones.

### 3.5.- Tutores y junta de profesores de grupo.

### **Artículo 27**

- 1. La tutoría y la orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
- 2. Se asignará un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
- 3. El jefe de estudios coordinará junto con el jefe del departamento de orientación, el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- 4. En los horarios semanales de los profesores tutores figurarán al menos las siguientes horas de tutoría de obligado cumplimiento:
  - a) Una hora lectiva en 1º, 2º y 3º de ESO para que el Tutor/a se reúna con su grupo de alumnos/as.
  - b) Una hora lectiva para la preparación de la tutoría.
  - c) Una hora de atención a padres de alumnos/as.
  - d) Una hora, siempre que la organización de horarios los permita, que coincidirá con la de todos los Tutores/as del mismo nivel y con el Departamento de Orientación, para la preparación de la tutoría.

### **Artículo 28**

1. Son funciones del profesor tutor:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación.
- b) Coordinar el proceso de Evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Coordinar al equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación del instituto, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos de grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres o tutores de los alumnos.
- j) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

## **Artículo 29**

1. El equipo docente estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.
2. El equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.
3. Las funciones del equipo docente serán:
  - a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
  - b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
  - d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

#### **E.4. Junta de delegados.**

##### **Artículo 30**

1. La Junta de delegados de alumnos está integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones que reúnan a los delegados de grupos de un curso o de una de las etapas educativas impartidas en el Centro, según la naturaleza de las cuestiones a tratar y, en todo caso, antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
3. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Las reuniones de la junta de delegados se celebrarán en horarios que no coincidan con los periodos lectivos de los correspondientes grupos.

##### **Artículo 31**

1. La Junta de delegados, en pleno o en comisión, habrá de ser oída por los órganos de gobierno del instituto, cuando lo solicite, en asuntos que requieran su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:
  - a) Celebración de pruebas y exámenes.
  - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
  - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
  - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
2. Los miembros de la junta de delegados en el ejercicio de sus funciones tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

##### **Artículo 32**

1. La Junta de delegados, reunida en pleno, deberá establecer sus propias normas en cuanto a:

- a) Elección de su presidente.
- b) Nombramiento de su secretario.
- c) Régimen de convocatorias.
- d) Régimen de funcionamiento de las comisiones que puedan crearse.
- e) Actas de sus reuniones.

2. Las normas a las que se refiere el apartado anterior, una vez establecidas, entrarán a formar parte de este reglamento.

### **Artículo 33**

1. En el primer trimestre de cada curso, una vez elegidos los delegados de los diversos grupos, habrá una reunión en pleno de la Junta de Delegados para proceder a la elección de su presidente.
2. Convocarán esta primera reunión los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y en ella actuará como Secretario el Secretario de la Junta de Delegados, si lo hubiera, o el representante de los alumnos en el Consejo Escolar de menor edad.

### **Artículo 34**

Serán funciones de la Junta de delegados:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i) Comunicar al Director del Centro la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales, comunicando por escrito en caso de huelga, los motivos y fechas de la realización, con una antelación de 48 horas.

## **E. 5. El profesorado.**

### 5.1 Participación del profesorado en la gestión del centro.

#### **Artículo 35**

Los cauces previstos por la legislación vigente acerca de la participación del profesorado en las tareas de gestión del Centro son los siguientes:

- El Consejo Escolar
- Las comisiones del Consejo Escolar: materiales curriculares, convivencia y económica.
- El Claustro de Profesores

### 5.2 Funciones de los profesores

#### **Artículo 36**

A los profesores y profesoras les corresponden las siguientes funciones:

- a) La enseñanza de las áreas, asignaturas o materias que tengan encomendados.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos e incluidas en la programación general anual.
- c) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- e) La colaboración, con los servicios o departamentos especializados en orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- f) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- g) La participación en la actividad general del centro.
- h) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

## Artículo 37

### Además, los profesores estarán obligados a:

- 1.- Asistir y participar activamente en sus correspondientes clases, evaluaciones, guardias y en las reuniones a las que se le convoque reglamentariamente.
- 2.- Presentar por escrito un justificante cuando se haya faltado del centro, de acuerdo con las indicaciones de la normativa.
- 3.- Observar la debida puntualidad, tanto al comienzo como al final del periodo lectivo.  
La relajación en su cumplimiento ocasiona múltiples problemas disciplinarios entre los alumnos. No permitir la salida de alumnos antes de tocar el timbre de finalización del periodo, al objeto de no interferir en la actividad de los otros grupos. Este aspecto deberá observarse especialmente cuando se realicen exámenes, así como en el timbre final de la jornada escolar, pues su no observancia estricta en estos dos momentos provoca siempre interferencia en el resto de grupos
- 4.- Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos de su clase, anotando las correspondientes faltas en el parte diario.
- 5.- Respetar y hacer respetar la normativa vigente en cuanto al uso del tabaco en el Centro y contribuir a extender el carácter de nuestro instituto como “espacio libre de humo”.
- 6.- Educar a sus alumnos en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática, respetando su conciencia cívica, moral y religiosa, así como la personalidad de cada uno de ellos.
- 7.- Respetar y hacer respetar las normas de convivencia, así como las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.
- 8.- Aceptar los cargos académicos docentes para los que sean designados y el régimen de dedicación que exija el servicio.
- 9.- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- 10.- Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual de Centro.
- 11.- Realizar sus actividades docentes dentro de las directrices que se acuerden en la programación del Departamento al que pertenezca.
- 12.- Colaborar con los tutores de los alumnos a los que imparte clase en orden a la solución de los problemas que se observen, tanto a nivel particular como a nivel de grupo.

### 5.3 Derechos de los profesores

## Artículo 38

El régimen disciplinario del profesorado, así como sus derechos, son los establecidos en los artículos 63 al 75 (excepto el 70) de la Ley de Funcionarios Civiles de 7 de Febrero de 1964, los



comprendidos en la Ley 30/ 1984 , de 2 de Agosto, en la Ley 22/93 de 29 de diciembre, Decreto de autoridad del profesorado 13/2013, así como los que determine Consejería de Educación.

Además de los derechos que la LODE les reconoce en los artículos 3, 8, 18 y 19 (libertad de cátedra, derecho de reunión, neutralidad y respeto ideológico, participación en el control y gestión de los centros) y las actualizaciones posteriores de la LOMCE, los profesores tendrán derecho a:

- 1.- Ser tratados con corrección y respeto por los alumnos, padres de alumnos y personal no docente.
- 2.- Disfrutar de los permisos y licencias contemplados por la ley, tanto en lo relativo a cuestiones personales o familiares como profesionales. Con respecto a los días de asuntos propios cada profesor dispondrá de dos anuales, y dado que en nuestro centro no pueden acumularse más de dos efectivos ausentes por esta causa y el mismo día, se establece el siguiente orden de desempate si hubiera más de dos solicitudes:
  1. Orden de presentación en administración con registro de entrada.
  2. Que no se haya disfrutado de ningún día de asuntos propios en ese curso.
  3. Antigüedad en el cuerpo.
  4. Antigüedad en el centro.
- 3.- Ser informados por quien corresponda, de los asuntos que atañen al Centro en general o a ellos en particular.
- 4.- Plantear iniciativas, sugerencias o problemas al Equipo Directivo o al Consejo Escolar.
- 5.- Utilizar las instalaciones y el material del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
- 6.- Promover iniciativas de investigación pedagógica.
- 7.- Ejercer los derechos sindicales reconocidos en la legislación.
- 8.- Participar como electores y elegibles en los órganos de gobierno del Centro.
- 9.- Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- 10.- La renovación y perfeccionamiento profesional por medio de los planes de formación del profesorado, a iniciativa tanto del propio Centro como del CRFP u otros organismos competentes.

## **E.6. Derechos y Deberes de los alumnos.**

### **Artículo 39**

1. Son derechos y deberes del alumno los que se establecen en este artículo y en el resto de las normas vigentes, considerando que:

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos y en los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación y esfuerzo sean valorados y reconocidos con objetividad, y a recibir orientación educativa y profesional.

#### **Artículo 40**

1. Se reconocen al alumno los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- c) A que se respeten su integridad y dignidad personales.
- d) A la protección contra toda agresión física o moral.
- e) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- f) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo, y a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

2. El estudio es un deber básico del alumno que se concreta en:

- a) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo del currículo.
- b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- c) Asistir a clase con puntualidad.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

3. Además del estudio, son deberes básicos de los alumnos:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- d) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

### 6.1 Asociacionismo

1. Los alumnos tienen derecho a asociarse y a disponer de un espacio para reunirse en el Centro, previa autorización del Director, que siempre tendrán cuando se informe previa y debidamente de la reunión, así como de las fechas y horas.

2. Los alumnos tienen el derecho de reunión, a partir de tercer curso de la ESO. Con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conducta contraria a las Normas de Convivencia, ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

## **E.7. Los padres y madres**

### **Artículo 41**

1. Las familias, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A la libre elección del centro.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes, y
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- c) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- d) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, y
- e) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### 7.1.- Asociacionismo

#### **Artículo 42**

7.1.1.- En el Instituto podrán existir las asociaciones de padres y madres de alumnos, reguladas en el R.D. 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos y alumnas, reguladas en el R.D.1532/1986, de 11 de julio.

7.1.2. Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y las Asociaciones de Alumnos y Alumnas constituidas en el Instituto podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PEC y de la PGA.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de este documento.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del PEC, de la PGA y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## E.8. Personal no docente

### Artículo 43

*El Personal no docente del Instituto está compuesto por ordenanzas y administrativos. El personal no docente depende directamente del Secretario del Instituto, que actuará como Jefe del personal* citado por delegación de la Dirección.

#### 8.1 Ordenanzas

### Artículo 44

Los ordenanzas tienen reguladas sus funciones mediante el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral del CLM, publicado en el DOCM de 9 de noviembre de 2017, en el que se establece y regula las normas por las que se rigen las condiciones de trabajo del personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

### Artículo 45

#### **Funciones de los ordenanzas:**

Los ordenanzas son los encargados de controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste. Para ello:

- Se turnarán, garantizando siempre y en todo momento el control de las puertas de acceso. Los ordenanzas prohibirán la entrada y permanencia de personas ajenas a la comunidad educativa del Centro, salvo que se identifiquen adecuadamente y comuniquen la razón de su presencia. En ningún momento se autorizará el acceso de alumnos de otros centros en las zonas de aulas y pasillos, salvo autorización expresa de algún miembro del Equipo Directivo.
- El personal de conserjería antepondrá a cualquier tipo de tarea la del control de entrada al centro, relegando en caso de necesidad las demás que tienen encomendadas, como las de atención a las llamadas telefónicas, transmisión de recados, reprografía o gestiones fuera del centro.
- Los ordenanzas, junto a los profesores de guardia y los miembros del Equipo Directivo procurarán que no se produzcan ruidos ni alteraciones que dificulten el normal desarrollo de las clases.
- Durante los recreos vigilarán con especial cuidado para evitar la entrada en el centro de alumnado u otras personas ajenas al instituto, y la salida del alumnado de la ESO, relegando si es necesario cualquier otro tipo de tareas.

Corresponde también a los ordenanzas la recogida y entrega de correspondencia, que recogerán en Conserjería y entregarán en la Secretaría del Centro para su clasificación y posterior distribución. También les corresponde llevar o recoger documentación procedente de oficinas administrativas públicas o privadas, por encargo del Secretario, cuando por razones de cercanía, urgencia o seguridad sea necesario.

Los ordenanzas están encargados del servicio de reprografía. Los trabajos a realizar serán entregados por los profesores con 24 horas de antelación, para garantizar su realización a tiempo, salvo exámenes, que podrán encargarse el mismo día con unas horas de antelación. No obstante, los y las Ordenanzas procurarán atender el trabajo de reprografía con la mayor diligencia posible.

Compete también a los ordenanzas el trabajo de encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo, en las mismas condiciones fijadas para la reprografía.

- La contestación a las llamadas, la toma de recados y avisos telefónicos, así como su rápida transmisión.
- El encendido y apagado de la calefacción, conforme a las instrucciones que dé el Secretario.
- Orientar a las personas que visiten el centro y responder, en la medida de su información, a las cuestiones que se les planteen.
- Trasladar al Equipo Directivo cuanta información tengan en el cumplimiento de sus funciones, y que afecte a la vida cotidiana del centro, especialmente en aspectos relacionados con la seguridad del edificio y de sus alrededores.
- Cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón de servicio se les encomiende.

#### **Artículo 46**

Los ordenanzas no están obligados a realizar tareas como traslados, mudanzas o movimiento masivo de mobiliario.

#### **Artículo 47**

La jornada laboral es la establecida en el Convenio Colectivo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en vigor. Cuando sea requerido otro tipo de jornada de manera excepcional, será compensada conforme al citado Convenio Colectivo.

#### **Artículo 48**

Los ordenanzas procederán a la apertura del centro a las 8:00 h de la mañana, abriendo las puertas de la verja y las puertas de acceso al edificio. Al finalizar los periodos lectivos, se realizarán estas labores a la inversa, cerciorándose especialmente de que están cerradas todas las ventanas y bajadas todas las persianas del edificio. Al salir del edificio se cerrarán convenientemente las puertas principales del mismo.

## 8.2 Personal administrativo

### **Artículo 49**

Corresponde al Personal Administrativo, realizar las labores propias de Secretaría: documentación de alumnado y profesorado, transcripción de escritos, matrícula de alumnado, impresión de boletines de calificaciones y actas, expedición de certificaciones, recogida y tramitación de becas, tramitación de solicitudes a la administración, registro de entrada y salida de documentos, custodia de la documentación correspondiente a la Secretaria y otras análogas.

### **Artículo 50**

La regulación del horario de la secretaría es la establecida en la Orden sobre horario de trabajo y vacaciones del personal funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en función del puesto de trabajo reflejado en la Relación de puestos de trabajo. La atención al público a lo largo del año en Secretaría se realizará entre las 9:00 y las 14:00 h.

## **F. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **F.1 Medidas preventivas**

1. El Consejo Escolar, su comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las Normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El Centro docente demandará a los padres, a las madres o los representantes legales del alumnado, y en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. La familia del alumnado que presente problemas de conducta podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar a través de la comisión de convivencia realizará el seguimiento de los compromisos y propondrá medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
5. Se informará a los alumnos y padres al principio de curso sobre los Derechos y las Obligaciones, así como de los aspectos básicos de las normas de convivencia.
6. Se hará intervenir a todos los sectores de la Comunidad Educativa sobre la elaboración de las Normas de Convivencia del Centro y del aula.
7. Se llevarán a cabo iniciativas sobre proyectos relacionados con la educación en valores, así como actividades en días que fomenten la convivencia (día de la paz, día de la igualdad de género...)
8. Para evitar la discriminación en cuestión de identidad y expresión de género (LGTBifobia), y en consonancia con el Protocolo publicado por la Consejería de Educación y Ciencia, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
  - a) Según señala el punto 4.2.1 del protocolo, se señalará claramente la postura del centro frente a este tipo de discriminación en la PGA y se elaborarán actividades concretas para la sensibilización de los alumnos y profesorado en esta cuestión, que se incluirán en el Plan de Acción Tutorial.
  - b) Ante cualquier atisbo de discriminación por identidad y expresión de género se procederá según el punto 4.2.2 del citado protocolo “Comunicación e identificación” y el punto 4.2.3 “Plan de actuación escolar”.



## **F.2 Disposiciones generales.**

### Introducción

1. El ejercicio de sus derechos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de los demás.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a ser tratados de forma respetuosa y cortés por el resto de sus componentes.
3. Es responsabilidad y redunda en el interés de todos los miembros de la comunidad educativa la buena convivencia en el Centro.

### **Artículo 1**

1. Las normas de convivencia del Centro, recogidas en este documento, tienen por objeto salvaguardar los derechos de todos los alumnos mediante el conocimiento expreso y la aceptación de los deberes que igualmente les corresponden; todo ello en el marco de la convivencia dentro del IES. Con arreglo a la ley vigente, igualmente se establecen las medidas correctoras previstas para aquellos casos que supongan una conculcación de estas normas de convivencia.

Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el Título IV del R.D. 732/1995 de 5 de Mayo (B.O.E. 2/06/95) y lo especificado en lo relativo a derechos y deberes de los alumnos, así como la resolución de los problemas disciplinarios de éstos en la Ley Orgánica 10/2002 de Calidad de la Educación en el Capítulo II y el artículo 79 h) respectivamente, el decreto 3/2008 de 08/01/2008 sobre la convivencia escolar en Castilla-La Mancha Y el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, que concreta la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones del alumno.

### **Artículo 2**

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Igualmente, la imposición de correcciones deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Real Decreto 732/95, así como en el artículo 79 h de la L.O.C.E., y a la Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo de la L.O.E, en tanto en cuanto la administración educativa autonómica no introduzca desarrollos ulteriores a las citadas leyes orgánicas.

2. En todo caso, deberá imperar el principio básico de la prevención, por lo que todos los miembros de la comunidad educativa habrán de mostrarse especialmente diligentes a la hora de propiciar unas actitudes y transmitir unos valores basados en el citado principio.
3. De cualquier forma, en la aplicación de las medidas correctoras deberá tenerse en cuenta:
  - a) Ningún alumno puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 4 del artículo 19 del R.D. 3/2008.
  - b) No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
  - c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

### **Artículo 3**

1. Los alumnos/as serán responsables del orden y limpieza de sus clases.
2. Cada grupo de alumnos es responsable colegiadamente del material e instalaciones que componen el aula. Los representantes del grupo darán cuenta inmediata al Tutor de los desperfectos que se produzcan en ella. Los profesores, y en especial el Tutor, cuidarán de que se mantenga el orden y la limpieza adecuada en el aula.
3. Los alumnos serán igualmente responsables del uso que hagan del material y de las instalaciones del centro.
4. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### **Artículo 4**

A efectos de gradación de las correcciones:

1. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad o el arrepentimiento y la disculpa.
- c) La reparación espontánea del daño causado y petición de disculpas.
- d) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- e) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- f) La voluntad del infractor de participar en proceso de mediación si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- c) Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) El uso de la violencia.
- f) La incitación a otra persona a cometer cualquiera de los actos enumerados anteriormente.
- g) La publicidad de un acto contrario a las normas.

### **Artículo 5**

1. Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia dentro del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.
2. El Consejo Escolar supervisará el cumplimiento de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

### **Artículo 6**

Está prohibido comer o beber en cualquier espacio o recinto del Centro destinado a la actividad lectiva: clases, Biblioteca y pasillos de las aulas.

## Artículo 7

1. Todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en el desarrollo de las actividades docentes como en cualquier otro acto que se celebre en el centro, y en el aula así como en pasillos o cualquier otra dependencia del centro, deberán observar un trato correcto con los demás, así como cuidar el vocabulario y otros signos externos de educación. Igualmente deberán contribuir al estado de limpieza y conservación del Centro.
2. La indumentaria, aun informal o deportiva, deberá ser la adecuada a la actividad que se esté desarrollando y al lugar donde se desarrolle.

## Artículo 8

De acuerdo con las normativas legales vigentes, así como otras directivas europeas, el Centro asume el carácter de “espacio libre de humo”, aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa. Está prohibida cualquier publicidad, consumo o tenencia de sustancias adictivas, tabaco, alcohol y estupefacientes. La educación en hábitos saludables y específicamente la prevención del uso de sustancias adictivas debe reflejarse como objetivo de primer orden en el proyecto educativo de Centro.

## Artículo 9

Pasillos y escaleras **son lugares de tránsito**. El paso por ellos deberá efectuarse con mayor orden posible, especialmente durante las horas de clase. Los alumnos deberán permanecer, salvo razón justificada, **dentro de las aulas en los periodos entre clase y clase**.

Además, y a fin de contribuir al desarrollo ordenado de las actividades, el alumnado deberá:

- a) Permanecer en el recinto del Centro en su correspondiente aula. De no hacerlo será responsable de su acción a todos los efectos.
- b) **Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas** y los alumnos ocuparán los espacios del Centro destinados a este fin: patios, pista polideportiva, cafetería y biblioteca, siempre que estos espacios dispongan de profesorado responsable.

En caso de contingencia atmosférica, lluvia o frío, los alumnos podrán permanecer en la zona del vestíbulo o pasillo frontal interior del edificio.

- c) El incumplimiento de la norma anterior será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro y corregida consecuentemente.
- d) **En los intervalos de clase los alumnos no deberán abandonar las aulas** salvo que tengan que ir a otra diferente para recibir la siguiente clase o que, por causas justificadas, sean autorizados por

los profesores que en esos momentos se encuentren controlando el pasillo o aula que vaya a ser abandonado por el alumno/a.

e) Los alumnos no pueden permanecer en la cafetería fuera de los periodos de recreo.

### **Artículo 10**

A los alumnos no les está permitido el uso de los teléfonos móviles en el centro, excepto para la realización de actividades con fines pedagógicos, siempre autorizado por el profesor.

Se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia, y como tal será corregida según lo establecido en el artículo 16.

La acumulación de tres amonestaciones por esta conducta será sancionada con la elaboración de un trabajo, realizado en los recreos de una semana, sobre las consecuencias del uso inadecuado de los dispositivos móviles y escenificado con alguna imagen que será expuesta en el tablón de anuncios del alumnado.

### **Artículo 11**

Los alumnos menores de edad no pueden abandonar el recinto escolar durante el periodo lectivo si no es acompañados por sus padres, tutores o familiares. En todo caso, éstos deberán comunicarlo a un miembro del equipo directivo, que será quien autorice la salida del menor. No obstante, el Consejo Escolar aprueba en reunión del 14/02/2012 a propuesta del Equipo Directivo que se hará una excepción con los alumnos de bachillerato, 4º de la ESO y posteriormente FPB, a propuesta de los alumnos, en las siguientes situaciones, y previa autorización de los padres:

- Se les permite la salida del centro en los recreos.
- Se les permite ausentarse del centro a 1ª y 6ª hora cuando falte el profesor correspondiente (para Bach).
- Se les permite salir del centro sin acompañamiento, una vez contactado con los padres.
- También acuerda el Consejo Escolar el 03/04/2019, que los alumnos/as de 4º de ESO y FPB que acumulen tres faltas injustificadas, perderán el privilegio de salir del recinto escolar en los recreos, previa comunicación del tutor a Jefatura de Estudios, que a su vez lo comunicará a los padres, alumnos afectados y profesores de guardia de recreo.

### **Artículo 12**

Si un alumno enferma y requiere asistencia médica se avisará de inmediato a los padres y en función de la gravedad se avisará también al Centro local de Salud.

**Artículo 13**

Quedan prohibidas la entrada y consecuente presencia en el Centro y sus dependencias de personas ajenas al Instituto que puedan alterar el orden del Centro. Las personas ajenas al Centro que estén de visita deberán identificarse en la Conserjería y dar cuenta detallada de los motivos de la visita.

**Artículo 14**

Los alumnos que sean sancionados por una conducta gravemente perjudicial a la convivencia del Centro serán suspendidos del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, durante el periodo de un mes. Excepcionalmente el profesor responsable de una determinada actividad, podrá solicitar que sea analizada la situación particular de un alumno para la asistencia a dicha actividad.

**F.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.****Artículo 15**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del Centro, las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
  - a.1. Las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia a clase: Tres faltas de asistencia injustificadas en un área o tres retrasos injustificados en la misma área y en un mes.
  - a.2. Permanecer injustificadamente fuera del aula en periodo lectivo.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
  - b.1. No dirigirse con el debido respeto al personal docente o no docente.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
  - c.1. No traer el equipo o material requerido a clase en tres sesiones por asignatura en el periodo de un mes.
  - c.2. Hablar o interrumpir la clase continuamente.
  - c.3 Comer en clase.
  - c.4. Entrar/salir de clase sin permiso
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
  - d.1. Provocar desorden en los desplazamientos a otras aulas durante los cambios de clase.
  - d.2. Encontrarse fuera de las zonas designadas para los alumnos en los recreos

- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  - f.1. Los daños causados de forma intencionada o por uso indebido en los locales, material o documentos del Instituto o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, y que no puedan clasificarse como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
  - f.2. Ensuciar/desordenar la clase.
  - f.3. Pintar en las mesas o el mobiliario.
  - f.4. No respetar las instalaciones y/o el mobiliario del centro, tanto interior como exterior, y siempre que esta conducta no tenga el carácter de grave.

#### **Artículo 16**

**Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro**, podrán ser corregidas con:

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe/a de estudios.

#### **Artículo 17**

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

- a) Los profesores del alumno, oído éste, dando cuenta al Tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El Jefe de Estudios y el Director, oído el alumno y su profesor o tutor.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

### **F.4 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro**

#### **Artículo 18**

El Director del Centro, en virtud de las atribuciones que a este respecto le confiere el artículo 79, apartado h, de la Ley Orgánica 10/2002 de Calidad de la Educación, impondrá las medidas disciplinarias enumeradas en el Artículo 20 de estas Normas de Convivencia, oídos el alumno, los

padres del alumno si éste es menor de edad y previo informe de la comisión de convivencia del Centro cuando la gravedad del acto así lo aconseje.

### **Artículo 19**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La acumulación de tres conductas contrarias a las normas de convivencia en el plazo de un mes.
- c) La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas; o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) La suplantación de personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) Sustraer material a un miembro de la comunidad educativa o al centro.
- h) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- i) La venta, consumo o tenencia de bebidas alcohólicas y otras sustancias perjudiciales para la salud en el Centro, así como permanecer bajo sus efectos en horario lectivo.
- j) Interceptar el correo entre el Centro y la familia.
- k) El incumplimiento de las medidas correctoras.

### **Artículo 20**

1. Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas pueden realizarse en periodo no lectivo.



- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro durante un periodo que no puede ser superior a un mes.
  - c) Cambio de grupo.
  - d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado, con la inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
2. El Director/a impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento establecido en la Ley Orgánica 2/2006 del 3 de mayo y en el artículo 27 del Decreto 3/2008 de 8 de enero. Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo d) del apartado anterior, el Consejo Escolar podrá revisarla a instancia de los padres del alumno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 f) de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar del centro en un plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que consideren oportunas.
  3. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
  4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.
  5. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## **F.5 Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

### **Artículo 21**

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, desarrollada en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013 de Autoridad del profesor de CLM.;
2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
  - a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. Además de la reiteración se tendrán en cuenta los factores siguientes:
    - Que la ausencia se produzca ante la presencia y con la advertencia previa del profesor.
    - Que las ausencias se reiteren espacialmente en una materia concreta.
  - b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. Entendiéndose como conductas de este tipo la actitud totalmente negativa en la materia y desafiante frente a las instrucciones del profesor, las faltas de respeto directas hacia el profesor y la reiteración de faltas de respeto hacia la clase.
  - c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
  - d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

## **F.6 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

## **Artículo 22**

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

## **Artículo 23**

### **Medidas educativas correctoras.**

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, las siguientes:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

#### **Artículo 24**

Además, para las **conductas infractoras gravemente atentatorias** descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

#### **Artículo 25**

- 1) Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.
- 2) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación

o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
  - b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
  - c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.
- 3) Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el artículo 25 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **F7. Adaptación de la situación covid 19 a las normas del centro.**

En base a las Resolución del 31/08/2020, en su apartado 4, se establece que “Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán modificadas convenientemente para el curso 2020-2021. El Plan de Contingencia formará también parte de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (como anexo de las mismas), debiendo ser actualizadas por los centros y ajustadas a lo establecido en dicho plan. Así, todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y estarán obligados al cumplimiento de las mismas. En el caso de incumplimiento por parte del alumnado se aplicará en lo dispuesto en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha”.

## Medidas preventivas

- Refuerzo de vigilancia en los recreos, nombrando un equipo de “profesores guardias covid”.
- Constitución de la “Comisión Covid” para el seguimiento del día a día en el centro y localización de zonas de riesgo. Está formada por profesores, alumnos, familias, representante covid del centro, Jefa de Estudios y Director, y además integra los profesores de “Guardias Covid”. Se reunirá cada dos semanas, y las conclusiones se trasladan al resto del profesorado o comunidad en general cuando afecte a esta.
- Zonificación, señalización, establecimiento de aforo y medidas higiénicas (detallado en el Plan de Contingencia que se anexa).
- Refuerzo limpieza matinal con la colaboración del ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 h.
- Exposición en cada aula de un extracto de las normas básicas de higiene y prevención con ilustraciones.
- Concienciación en tutorías a través del Plan de acción tutorial.
- Divulgación a través de página Web y redes sociales de videos y tutoriales de actuación y prevención.
- Divulgación del Plan de contingencia e inicio de curso a través de Papás, Claustro, Consejo Escolar, reunión con AMPA y redes sociales en modo presentación.
- Proyecto “El Centro de salud en el IES”, recogido en la PGA, a través del cual se impartirán charlas y talleres por especialistas del centro de salud en las tutorías.

## Conductas específicas que atentan contra la seguridad en la situación Covid

- a) No respetar normativa establecida recogida en el Plan de inicio de curso respecto a zonificación, circulación dentro de las marcas, aforo de los servicios, entrada por la puerta asignada, mantenimiento de la distancia de seguridad y cumplimiento de las normas higiénicas.
- b) Utilización incorrecta de mascarilla o no utilizarla de forma intencionada.
- c) Reiteración de las conductas del apartado anterior.

## Sanciones por incumplimiento de las conductas contra la seguridad

Las sanciones correspondientes a los apartados a, b y c, son las siguientes:

- a) -Amonestación verbal o escrita.
- b) -Amonestación escrita si es utilización incorrecta.
  - Comunicación a la familia para que recoja al alumno/a el resto de la jornada.
- c) Expulsión del centro equivalente a las conductas catalogadas como gravemente perjudiciales.

## **G. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN.**

La Comisión de Convivencia se ocupa de mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Además de promover la convivencia en el centro, llevara a cabo de una forma prioritaria una labor preventiva con la finalidad de evitar hechos y actitudes contrarias. Dicha labor preventiva se puede concretar en aspectos tales como revisión anual de las Normas de Convivencia, plan de acción tutorial sobre la convivencia con supuestos prácticos, colaboración familiar, atención a la diversidad, etc. Su funcionamiento está especificado en el punto C de este documento.

### **1. NUESTRA AULA DE CONVIVENCIA**

El aula de convivencia en el IES Mónico Sánchez surgió frente a la incongruencia que se presentaba en algunos casos particulares de absentismo donde se obligaba al alumno a asistir a clase y automáticamente después de conseguirlo era expulsado por mal comportamiento. Después de cumplir la expulsión estaba aún más desconectado de los estudios, se mostraba aún más reacio a asistir a clase, no había hecho ninguna tarea de las que se le habían mandado y los padres se declaraban impotentes para conseguir solventar ninguno de estos aspectos alegando que no sabían qué hacer con él.

Además de estos casos de casos de absentismo se aplicó a alumnos con una conducta irreverente continuada, propensión a la interrupción de la clase, negatividad frente al trabajo, y puntualmente a alumnos con problemas concretos como una pelea o un destrozo.

#### **Bases del aula de convivencia**

-El Equipo directivo decide la pertinencia de esta sanción según las circunstancias y perfil del alumno.

-Sólo se lleva a cabo con la aceptación y compromiso de los padres. Estos deben comprender que el centro está asumiendo una responsabilidad que en principio les correspondería a ellos. Es por ello que se limitará a dos las veces que un alumno pasará por el aula de convivencia, siendo la segunda de carácter excepcional. Los padres deben garantizar la asistencia al centro para el cumplimiento de la sanción por parte de su hijo.

-El alumno recibirá la ayuda necesaria para trabajar en el aula, pero ningún trato de favor negándole la salida del aula sin permiso y la salida a los recreos con los demás alumnos.

- La tarea designada para el periodo de permanencia en el aula debe estar hecha al finalizar la sanción, si no es así se prolongará dicho periodo hasta que la termine.
- Existe lugar físico dedicado al aula de convivencia (junto a Jefatura de estudios).

## OBJETIVOS

- Que el alumno se conecte en la medida de lo posible al proceso académico.
- Que cambie su comportamiento y actitud frente a los profesores y compañeros.
- Que respete las normas básicas de comportamiento.
- Que se haga más maduro y responsable en sus tareas y relaciones interpersonales favoreciendo la autoestima y autocontrol del alumno.
- El aula de convivencia pretende mantener el proceso educativo frente a la expulsión que en muchos casos no es percibida por el alumno como un castigo.

## **Procedimiento**

Una vez realizada la comunicación con los padres y decidida esta sanción el Jefe de estudios lo comunicará al tutor del alumno instándolo a que recopile tarea para la fecha de ingreso en el aula. La tarea se guardará en una carpeta designada para ese fin que permanecerá en Jefatura de Estudios tras la finalización de cada periodo lectivo diario.

El nombre y curso del alumno será expuesto en un cuadrante destinado a ese uso en el tablón de la sala de profesores para que estos conozcan la duración de la sanción y le pongan falta justificada.

Cada profesor pedirá los ejercicios y trabajos que mandó al alumno de su materia al reincorporarse este a clase.

## **Actuaciones del profesor en el aula de convivencia**

- Revisar la agenda (1º y 2º ESO).
- Revisar la carpeta de ejercicios y comprobar que el trabajo se está haciendo.
- Comprobar si hay exámenes a corto plazo para prepararlos.



-Resolver las dudas que vayan surgiendo en las distintas áreas al hacer los trabajos y ejercicios.

-La orientadora y el equipo directivo se ocuparan de hacer recapacitar al alumno, motivarlo a seguir ese ritmo de trabajo y buscar de alguna forma un “compromiso” en el comportamiento.

## 2. PROGRAMA DE MEDIACIÓN ENTRE IGUALES

### Objetivos del proyecto:

- 1) Crear un equipo de mediación y ayuda real y efectivo a nivel de nuestro centro que desarrolle una cultura de solidaridad, respeto y ayuda entre iguales en el centro.
- 2) Formar alumnos mediadores que se encarguen de la gestión pacífica y educativa de conflictos en el centro.
- 3) Formar profesores mediadores que se encarguen de la coordinación de los equipos de mediación por niveles educativos.
- 4) Mejorar la convivencia en centro.
- 5) Responsabilizar al alumnado en la resolución de sus propios conflictos.
- 6) Formar al alumnado de bachillerato en la TEI (tutoría entre iguales) para ayudar al alumnado en el centro con diferente problemática.
- 7) Desarrollar la solidaridad, asertividad y empatía en toda la comunidad educativa.
- 8) Implicar a los padres en la educación integral de sus hijos.
- 9) Dotar al profesorado de nuevos modelos de gestión de la disciplina y convivencia en el aula.

Estos permiten desarrollar los objetivos de formación de centro contemplados en la PGA.

- a) Mejorar la convivencia del centro poniendo especial atención en el nivel de 1º de ESO.
- b) Reforzar la motivación y cohesión del claustro a través de la comunicación, el respaldo en su trabajo y el trabajo interdisciplinar.

### Selección de contenidos:

Los contenidos que se desarrollarán en la formación de profesores, alumnado y profesores son los siguientes. Todos ellos permitirán poner en práctica las acciones del equipo de mediación:

- 1) Introducción al conflicto: definición, aspectos positivos y negativos, tipos y causas del conflicto y estilos de resolución de conflictos.
- 2) El proceso de mediación de conflictos: objetivos, principios y características.
- 3) Casos mediables y no mediables.

- 4) El análisis del conflicto.
- 5) Técnicas de comunicación eficaz: barreras de comunicación, escucha activa, mensajes asertivos, preguntas adecuadas...
- 6) Técnicas para el manejo de emociones intensas.
- 7) El proceso de mediación de conflictos: fases y tareas.
- 8) La mediación.
- 9) Estrategias para superar bloqueos en el proceso de mediación.
- 10) Ética de la persona mediadora.
- 11) Procedimiento de implementación del programa en el centro: funciones y responsabilidades de las personas mediadoras.
- 12) Educación para la paz y solidaridad.
- 13) Habilidades sociales y comunicativas para ser un buen mediador.
- 14) TEI (tutoría entre iguales). Alumnado de bachillerato.
- 15) Participación en proyectos solidarios.

**Actividades planteadas: secuenciación, temporalización y distribución de responsabilidades:**

Etapa de formación y entrenamiento de mediadores de profesores y alumnos. Coordinada por Eduardo Navarro Serrano como responsable del proyecto.

Crear un equipo de profesores para completar simulaciones de mediación como parte del entrenamiento, en recreos u otros huecos de su horario.

Establecer unos grupos de trabajo de alumnos seleccionados mediante unos cuestionarios de selección para pertenecer al equipo de mediación. Los padres han de autorizar a los alumnos a pertenecer a este equipo de mediación y ayuda al final de esta fase.

Los padres que quieran pertenecer al equipo se formarán cuando el equipo de profesores y alumnos esté ya funcionando.

Esta etapa tendrá su punto álgido con una jornada de convivencia en algún paraje de la comarca. Además realizarán actividades de cohesión de grupo en la naturaleza.

**Difusión del programa:**

Información a todos los miembros de la comunidad educativa del servicio que ofrece el equipo de mediación y ayuda al centro, cómo se organizan las mediaciones, cómo se derivan los casos, así como se establecen los seguimientos de los acuerdos.

Protocolos de actuación de mediación y ejecución:

La comisión de coordinación de mediación (equipo directivo, orientadora, coordinador del programa) establecerá en las reuniones semanales por medio de protocolos ajustados a las

características de nuestro centro, la forma en que se derivarán los casos, los protocolos de actuación, seguimiento de acuerdos, así como el funcionamiento de todo el equipo y sus comisiones. El funcionamiento del equipo se basará, una vez finalizada la formación de profesores y alumnos, en las siguientes líneas de actuación:

- Reuniones semanales de comisión de coordinación y equipos de mediadores por niveles con sus profesores responsables.
- Revisión de los conflictos detectados y determinación de fechas para las mediaciones, una vez hechas premediaciones.
- Puesta en práctica de mediaciones en el aula asignada.
- Realización de seguimientos y archivo de actas de mediaciones para estadística en caso de cumplimiento de acuerdos o repetición de mediación si fuese necesario para buscar nuevos acuerdos.

## **H. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREA NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y LA ATENCIÓN EN LOS MOMENTOS DE RECREO.**

### **Criterios de elaboración de los horarios de los alumnos.**

- Se simultanean las materias bilingües y el inglés en dos grupos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO, con la finalidad de realizar grupos flexibles.
- Simultanear los ámbitos de los programas de mejora y aprendizaje con las áreas instrumentales de los grupos de referencia.
- En los cursos de bachillerato se simultanean las optativas correspondientes a las modalidades de ciencias de la salud y humanidades, y se hacen coincidir las horas de materias troncales generales.
- No coinciden dos horas de educación física con el fin de aprovechar al máximo las instalaciones deportivas.
- Las áreas de Plástica, Música, idiomas y CCSS se imparten en sus respectivas aulas materia, siempre que estén disponibles.
- Las tutorías se asignarán dependiendo de las horas disponibles de cada departamento y teniendo en cuenta que el profesor debe impartir clase a todo el grupo.

### **Criterios para la elaboración de los grupos**

Una vez realizadas todas las matriculas, Jefatura de Estudios revisará los expedientes de los alumnos de 1º E.S.O para efectuar la asignación a los grupos teniendo en cuenta las características de los alumnos.

Debido a la implantación del proyecto lingüístico en la ESO se desdoblan los grupos, en las materias de ciencias naturales, música, tecnología y educación física, quedando por un lado los alumnos bilingües en esas áreas y los no bilingües por otro, aunque están juntos en sus respectivos grupos de referencia, dado que los alumnos de este programa están repartidos por igual en dos de los grupos de ESO. También se tiene en cuenta el colegio de procedencia.

En los grupos de ESO se reparten aquellos alumnos con necesidad de atención más individualizada en los grupos que se desdoblan en matemáticas, lengua e inglés. También están

repartidos en dos grupos los alumnos del programa bilingüe, que cursan las materias de matemáticas, música, educación física, biología y geología y física y química.

En 3º ESO se han agrupado por optativas teniendo en cuenta la necesidad de los alumnos de atención más individualizada en los grupos flexibles.

En 4º ESO los grupos se han configurado exclusivamente por optatividad.

Los alumnos repetidores y los alumnos que promocionan por imperativo legal (PIL) se han repartido equitativamente en todos los grupos.

### **Criterios de elaboración de los horarios de los profesores.**

Los criterios aplicados en la elaboración de los horarios de los profesores son los recogidos en la Orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Se establece un horario de presencia del equipo directivo que se publica en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Se establece un horario de asistencia a grupos con ausencia de profesor y de guardia que es público en la sala de profesores. En los periodos de guardia hay dos profesores, aunque en algunas franjas horarias solo contamos con uno. Se procura que cada profesor deje trabajo a los alumnos para paliar su ausencia.

Se establece un cuadrante para cubrir las guardias de recreo, las de biblioteca y aula de convivencia exponiéndose públicamente.

Las indicaciones a seguir por el profesorado en las guardias generales y guardias de recreo en nuestro centro son las siguientes:

#### **Guardias generales**

1. Uno de los profesores de guardia, a 1ª hora, se situará en la puerta central de acceso (las laterales las atenderán los conserjes) para tomar la temperatura a los alumnos que accedan por esta entrada, 5 minutos antes de que suene el timbre de inicio de la jornada.
2. Comprobación de las ausencias en la hora de guardia y atención sin demora a los grupos con profesor ausente, debiendo poner las faltas en delphos.
3. Hacer una ronda por el centro para comprobar otras ausencias o incidencias no previstas que serán reflejadas en el parte de guardia.

4. Los profesores de guardia que no estén atendiendo a ningún grupo deben estar pendientes de las incidencias que se puedan producir durante esa hora, siendo la sala de profesores la zona de referencia de la guardia sin que ello suponga una desconexión en la atención a las zonas comunes (escaleras y pasillos).
5. Los profesores de guardia deben permanecer en el centro durante toda la hora.
6. Los profesores que acompañen a un grupo deben llevarse el listado de alumnos para reflejar las ausencias en el parte diario de clase, anotando en el cuadro de la asignatura la especificación "GUARDIA". Esto facilitará la tarea del tutor al pasar las faltas a Delphos (el curso 20-21 se suprime el parte de clase por medidas higiénicas).
7. El profesor de guardia contará con el apoyo del profesor que tenga asignada esa hora de "Aula de convivencia", siempre que no tenga ningún alumno que atender.

### **Guardias de recreo**

1. Los profesores de guardia de recreo deben cerrar las puertas de las clases que quedaran abiertas y apagar las luces.
2. Deben impedir que los alumnos permanezcan en los pasillos y en las escaleras.
3. Es obligación del profesor de guardia vigilar el recinto exterior del centro, poniendo especial atención en el control de alumnos de la puerta principal. Solo pueden salir los alumnos de BTO, FPB y 4º ESO.
4. La duración de estas actuaciones se extienden a todo el periodo de recreo.

## **I. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.**

### **RÉGIMEN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 1**

El estudio constituye un derecho y un deber básico de los alumnos y de las alumnas que exige el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Asistir a la clase y a sus actividades propuestas.
- Respetar los horarios del Centro.
- Respetar el derecho al estudio de los compañeros y compañeras.

#### **Artículo 2**

Todos los alumnos y profesores tienen que estar en sus aulas a las 8:30 horas, que es la hora de comienzo de las clases. Los profesores que impartan clases a partir de ese momento deben permitir la entrada a quienes lleguen tarde, haciendo constar el retraso en su correspondiente registro. Se considerará retraso cuando un alumno se incorpore al aula después del profesor. La reiteración de retrasos constituye una conducta contraria a las normas de convivencia.

#### **Artículo 3**

Para garantizar un trabajo eficaz en las aulas, desde el momento en que suene el timbre tras una clase o tras el recreo, tanto el alumnado como el profesorado deberán dirigirse con la mayor brevedad posible a sus aulas. El alumnado no puede salir del edificio en los cambios de clase, salvo que deban dirigirse al pabellón polideportivo para la clase de educación física.

#### **Artículo 4**

Los alumnos cuyo profesor o profesora no se incorpore a clase, deben permanecer dentro del aula a la espera del profesorado de guardia, que se hará cargo del grupo y realizará en el aula las actividades que considere oportunas. Pasará lista y lo reflejará en el parte de guardia.

#### **Artículo 5**

En el caso de que por cualquier circunstancia no acudiera ni el profesor o profesora titular ni el de guardia, transcurridos 10 minutos, el delegado o delegada irá a informar a Jefatura de Estudios, debiendo permanecer el resto del grupo dentro del aula, con un comportamiento que permita el desarrollo del trabajo en las aulas contiguas.

**Artículo 6**

Todo el personal docente y no docente del centro debe velar por el buen funcionamiento de las actividades educativas y del clima de convivencia. El alumnado deberá obedecer en todo momento las indicaciones que les haga cualquier profesor, profesora o conserje, así como respetar su autoridad. En correspondencia, los profesores o profesoras y el personal no docente evitarán cualquier tipo de indicación que pueda atentar contra los derechos del alumnado y se dirigirán a él correctamente.

**Artículo 7**

Los profesores de guardia se harán cargo de los grupos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesorado.

La Jefatura de Estudios organizará los turnos de guardia. A tal efecto, elaborará un cuadrante semanal de realización de guardias, que se expondrá en la Sala de Profesores a fin de que todo el mundo conozca la situación real y equitativa de su distribución.

**Artículo 8**

Procedimiento de actuación en las guardias:

**Guardias generales**

Comprobación de las ausencias en la hora de guardia y atención sin demora a los grupos con profesor ausente. Si hay más de dos pueden agruparlos en el salón de actos y atenderlos conjuntamente. Si se trata de la última hora de la jornada se puede llevar al grupo a la pista deportiva siempre que el profesor se responsabilice y la pista libre.

Hacer una ronda por el centro para comprobar otras ausencias o incidencias no previstas que serán reflejadas en el parte de guardia.

Los profesores de guardia que no estén atendiendo a ningún grupo deben estar pendientes de las incidencias que se puedan producir durante esa hora, siendo la sala de profesores la zona de referencia de la guardia sin que ello suponga una desconexión en la atención a las zonas comunes (escaleras y pasillos).

Todos los profesores de guardia deben permanecer en el centro durante toda la hora.

Los profesores que acompañen a un grupo deben llevarse el listado de alumnos para reflejar las ausencias en el parte diario de clase, anotando en el cuadro de la asignatura la especificación “guardia”. Esto facilitará la tarea del tutor al pasar las faltas a Delphos.

El profesor que tenga convivencia a una hora y no haya alumno al que atender se pondrá en contacto con los profesores de guardia para complementarlos en caso de necesidad. Si hay algún profesor de guardia disponible el profesor de convivencia puede dedicar la hora a sus tareas



personales en el centro. Si los profesores de guardia estuviesen todos con alumnos, el profesor de refuerzo permanecería disponible en la sala de profesores.

### **Guardias de recreo**

Los profesores de guardia de recreo deben cerrar las puertas de las clases que quedaran abiertas y apagar las luces.

Deben impedir que los alumnos permanezcan en los pasillos y la escalera izquierda (según se entra). Es obligación del profesor de guardia vigilar el recinto exterior del centro, priorizando el control de la puerta de acceso al centro.

La duración de estas actuaciones se extienden a todo el periodo de recreo.

### **Artículo 9**

Aquellos profesores de guardia que no tengan que hacerse cargo de ningún grupo deberán estar disponibles en la Sala de Profesores u otros lugares habilitados al respecto.

### **Artículo 10**

No podrán adelantarse clases en caso de ausencia de un profesor o profesora. Significa ello que todo el alumnado comenzará y terminará su jornada lectiva a la hora que marque el horario general del grupo.

### **Artículo 11**

La estancia en la biblioteca, sea para estudiar o para consultar sus fondos, exige un silencio y un respeto riguroso. El profesor encargado de biblioteca velará para que dicho silencio prevalezca y permita el estudio.

### **Artículo 12**

Durante el horario lectivo, el alumnado no podrá acudir a la cafetería del Centro. Ésta sólo estará abierta para alumnos y alumnas durante el período de recreo o al final de la jornada lectiva.

### **Artículo 13**

Al terminar los exámenes, el alumnado debe permanecer en sus aulas hasta el momento en que suene el timbre que anuncie el final del periodo lectivo correspondiente.

El profesorado que realice los ejercicios deberá velar por que esta norma se cumpla, para evitar ruidos en los pasillos que puedan alterar el correcto desarrollo de las demás clases.

**Artículo 14**

La conservación de la limpieza de la clase será responsabilidad de todos los grupos y profesores que la utilicen.

**Artículo 15**

En los recreos, el alumnado respetará aulas, vestíbulos, escaleras, y utilizará las papeleras para así mantener el centro limpio y con unas dignas condiciones de salubridad y bienestar.

**Artículo 16**

Los alumnos pueden hacer valer sus derechos y expresar las quejas que consideren justificadas siguiendo los cauces normalmente habilitados para ello; dirigiéndose al profesorado implicado; al tutor o tutora, a Jefatura de Estudios y Dirección, a sus representantes ante el Consejo Escolar o a la Junta de delegados y delegadas. Cuando las quejas tengan carácter colectivo, corresponde a los delegados o delegadas presentarlas. Si la queja abarca el ámbito de varios cursos, es la Junta de delegados y delegadas el órgano competente para trasladarla directamente a Jefatura de Estudios.

***ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, MEDIOS Y RECURSOS***

Disponemos de aulas específicas de ciencias sociales, lenguas extranjeras, plástica, dibujo, audiovisuales, música y aula de apoyo.

Tenemos dos talleres tecnológicos, uno de ellos dedicado a FPB, biblioteca y un salón de usos múltiples.

El centro cuenta además con dos laboratorios de ciencias y tres aulas de informática.

También contamos con 15 departamentos, un aula de convivencia y una sala para recibir a las familias.

Existen cuatro aulas para desdoblés, pista polideportiva y pabellón municipal.

1. Tanto las instalaciones, como el mobiliario y el material didáctico del Centro constituirán los bienes de uso del mismo.
2. Todos los miembros que forman parte de la comunidad educativa del Instituto los utilizarán cuidadosamente sólo con la finalidad para la que están concebidos. En cualquier caso, considerando lo dispuesto en los Art. 22 y 23 del capítulo II del R.D. 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, donde se regula la obligatoriedad de cuidar y utilizar correctamente los bienes de uso, así como lo regulado en el Art. 31 de dicho R.D., que indican las medidas para corregir las conductas improcedentes en tal sentido, desde la Dirección del Centro se exigirán las reparaciones

de dichos bienes de uso del centro, sin perjuicio del proceso sancionador que por conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se hayan de aplicar.

### **Instalaciones deportivas:**

- 1.No está permitido acceder al pabellón sin atuendo deportivo y es obligatorio el uso de zapatillas deportivas. Asimismo, se prohíbe el uso del pabellón en horas lectivas o de recreo sin la presencia o autorización de algún profesor/a de Educación Física u otros profesores encargados a tal efecto.
2. Las instalaciones deportivas restantes serán consideradas como aulas a todos los efectos durante el horario lectivo. Por tanto, no se puede molestar cuando en ellas se realicen actividades, ni ser utilizadas sin permiso de los profesores de Educación Física.

### **Biblioteca:**

1. La biblioteca permanecerá abierta a disposición del alumnado siempre que pueda ser atendida por el profesorado encargado de ella o persona encargada al efecto según lo recogido en la Programación General Anual (PGA).
2. La biblioteca es un lugar de estudio o de consulta; ello obliga a sus usuarios a mantener el adecuado comportamiento.
3. Los libros se solicitarán en préstamo al profesor/a o personas encargadas en el horario que se indique. La pérdida o deterioro de un libro supondrá la reposición del mismo por parte de la persona responsable. Ningún profesor cogerá libros de la biblioteca por su cuenta. Deben respetar el sistema de préstamos de libros exactamente igual que los alumnos.
4. La regulación de horarios y demás normas de funcionamiento no recogidas en el presente reglamento serán responsabilidad de los/as profesores/as encargados de la biblioteca, quienes lo comunicarán al resto del profesorado y al alumnado en general por medio de los órganos oportunos (reunión de la C.C.P., Claustro, Consejo Escolar y Junta de Delegados).
5. Los horarios y normas de funcionamiento se establecerán para cada curso escolar incluyéndose en la programación general.
6. La biblioteca del Centro permanecerá cerrada fuera del horario establecido para el uso de la misma.

### **Medios Audiovisuales:**

1. El centro dispondrá de medios audiovisuales situados con carácter permanente en determinadas aulas, y de medios audiovisuales portátiles, que deberán guardarse en los lugares designados por Secretaría.
2. Los profesores que utilicen los medios audiovisuales velarán por su cuidado y correcto funcionamiento y se responsabilizarán de su custodia una vez terminada la actividad docente, comunicando las posibles averías en la secretaría del centro.

### **Laboratorios y aulas específicas.**

1. Estos espacios serán, a todos los efectos, contemplados como aulas para desarrollar las actividades lectivas específicas de las correspondientes materias.
2. Su uso y organización deberán ser regulados por Jefatura de Estudios y el Coordinador de medios audiovisuales en base a las necesidades de los distintos departamentos y siguiendo los siguientes criterios:

El uso de las aulas específicas se ha organizado atendiendo a los siguientes criterios:

- El aula de idiomas se asigna a los departamentos de inglés y francés. Estos departamentos organizan la ocupación del aula, quedando a disposición del resto del profesorado las horas no ocupadas.
- El uso del aula de ciencias sociales se asigna al departamento de geografía e historia. Este departamento organiza la ocupación del aula, quedando a disposición del resto del profesorado las horas no ocupadas.
- Para el uso del aula de audiovisuales tienen prioridad aquellos profesores que por la metodología utilizada o por el uso de libros digitales necesiten para sus clases disponer de videoprojector. Las horas no ocupadas del aula de audiovisuales quedan a disposición del resto de profesores.
- El uso de las aulas de informática se asigna al departamento de tecnología para impartir la asignatura de TIC. Este departamento organiza la ocupación del aula para esta asignatura, quedando a disposición del resto del profesorado las horas no ocupadas.
- La ocupación de las horas libres de las aulas de idiomas, ciencias sociales, audiovisuales, informática y aula de 1º FPB se asignan a petición del profesorado garantizándose que todo profesor pueda disponer de al menos una de las horas que forman parte de su petición.
- Después de las asignaciones anteriores, las horas que quedan libres de las aulas específicas, la biblioteca y el salón de actos quedan a disposición de todo el profesorado que necesite puntualmente utilizar los recursos de los que disponen estos espacios.

### **Departamentos.**

1. Estos espacios deberán ser utilizados para las actividades de los correspondientes departamentos. Cuando un mismo despacho sea compartido por varios departamentos, serán los Jefes de Departamento quienes organicen su utilización.
2. En caso necesario se dispondrá de estos despachos para impartir docencia a grupos de alumnos, en número pequeño, cuando no se disponga de otros espacios en el centro. Su uso y organización corresponderán a los Jefes de Departamento, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

**Aulas no específicas.**

1. La Jefatura de Estudios, al elaborar los horarios de los cursos, procurará asignar un aula no específica a cada grupo.
2. Su uso y organización corresponderán a la Jefatura de Estudios, y serán recogidos en la Programación General.

## **J. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE. AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA.**

### *Faltas de asistencia y puntualidad.*

#### **Artículo 1**

1. La asistencia a clase para los alumnos matriculados es obligatoria. Los profesores controlarán la asistencia a clase de los alumnos y las faltas de asistencia serán comunicadas a sus padres por el procedimiento que se establece en los artículos siguientes.

#### **Artículo 2**

1. Los profesores, aparte de su control personal reflejarán diariamente las ausencias y/o retrasos de los alumnos en las hojas de registro diario que recogerá semanalmente el tutor y contrastará con el programa Delphos. Simultáneamente las faltas se introducen por cada profesor en dicho programa.

2. Los padres y madres podrán consultar las faltas y retrasos de sus hijos/as a través del programa PAPÁS. Los alumnos son mayores de edad podrán acceder a esta información.

3. En caso de reincidencia del alumno/a en su falta de asistencia, la comunicación a las familias se hará por correo certificado y con acuse de recibo, instando a los padres o tutores a justificar la falta de su hijo/a, manteniendo una entrevista con Jefatura de Estudios. Si no hubiere respuesta por parte de los padres o tutores del alumno/a y éste está cursando Enseñanza Secundaria Obligatoria, el Director del centro procederá, conforme indica la normativa vigente, a poner en marcha el protocolo de absentismo.

#### **Artículo 3**

En uno y otro caso, la comunicación de faltas de asistencia comprenderá todas aquellas de las que se tenga conocimiento, tanto de las que no conste justificación como de aquellas otras para las que, entre la ausencia y la comunicación, medie una justificación previa.

Cuando el profesor observe que el número de faltas de asistencia sin justificar a las clases de la materia que imparte es elevado, en proporción al número de clases impartidas, lo pondrá en conocimiento del tutor y éste de los padres (alumnos menores de edad) o del alumno (alumnos mayores de edad) antes del momento normalmente establecido.

#### **Artículo 4**

Igualmente, el tutor, si tiene constancia de que el número de faltas sin justificar, contando las de todas las materias, es elevado, lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios.

**Artículo 5**

1. Los padres o tutores de los alumnos, deberán justificar su falta de asistencia en el modelo que se diseñe al efecto, tanto al profesor de la materia a cuya clase faltaron como al profesor tutor, en breve plazo, a ser posible en la clase siguiente, en el caso del profesor de la materia, y en el primer día de su vuelta a clase, en el caso del profesor tutor, y en cualquier caso en el plazo de una semana desde que ocurrió la falta de asistencia. Pasado este plazo no se admitirán justificaciones con carácter retroactivo.

2. Cuando se produzca una ausencia justificada a un examen o cualquier otra prueba de evaluación, a efectos de que el profesor pueda repetir el examen o prueba al alumno otro día a petición de éste, dicho alumno deberá aportar la debida justificación escrita emitida por el médico o centro de salud o cualquier otro documento equivalente. En caso de que no posea justificante médico o similar, los padres comunicarán el hecho al profesor/a y este evaluará la situación, quedando a su criterio la realización de la prueba.

**Artículo 6**

Cuando, debido a una misma causa o en igualdad de circunstancias, se prevea que las faltas de asistencia a clase serán periódicas o frecuentes, bastará con una sola justificación advirtiendo esta circunstancia al profesor tutor que lo comunicará a los demás profesores.

**Artículo 7**

Las faltas a clase que no se justifiquen se considerarán como conducta contraria a las normas de convivencia del centro y, por tanto, objeto de corrección, especialmente las ausencias que se produzcan en las horas previas a la realización de una prueba puntuable (exámenes, controles....) o de una actividad extraescolar, perderán la posibilidad de realizar dicha prueba o actividad, perdiendo también la cuantía abonada.

**Artículo 8**

Cuando finalidades reivindicativas o testimoniales de protesta o discrepancia, atendiendo a convocatorias de sindicatos de estudiantes o asociaciones de alumnos, o por iniciativa propia de los alumnos del centro, se materialicen en inasistencia generalizada a clase, de una etapa o ciclo o de un curso o clase; tal inasistencia no será objeto de corrección siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- a) Ser mayor de edad o disponer de autorización de los padres.
- b) Discusión y posterior votación secreta en cada grupo, de la que el delegado levantará acta.

- c) Comunicación, motivada y con entrega del acta correspondiente a Dirección por parte del presidente y secretario de la Junta de Delegados, como mínimo el día anterior de la huelga.

### **Artículo 9**

1. Las faltas de asistencia a clase, cuando se cumplan los requisitos del artículo anterior, no se computarán a efectos disciplinarios ni del número máximo de faltas de asistencia que imposibilita la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación. Se comunicarán, no obstante, a los padres por los cauces establecidos en este reglamento.
2. En cualquier caso, el centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase a permanecer en el mismo debidamente atendidos.

### **Artículo 10**

- a) En situación de inasistencia a clase los profesores desarrollarán normalmente la actividad prevista o dedicarán el periodo lectivo a tareas complementarias o de repaso, según su criterio.
- b) En caso de coincidir el día de huelga con la convocatoria de un examen, éste se trasladará automáticamente al día siguiente de clase de la materia afectada, siempre que se haya fijado después de la fecha de convocatoria de la huelga.

### **Artículo 11**

1. Los retrasos deberán ser justificados posteriormente. A los alumnos que lleguen con retraso hay que dejarlos entrar en clase. La reiteración de tres retrasos injustificados se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia del Centro. Los padres serán informados, a discreción del profesor a cuya clase el alumno se haya retrasado injustificadamente, a través del documento que a este efecto le podrá facilitar el Jefe/a de Estudios.



## **K. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Se establece el uso de los libros de texto en régimen de préstamo con los objetivos de educar en solidaridad desde la asignación y distribución de los recursos disponibles, educar en valores y actitudes de responsabilidad y cuidado de los recursos y de aprovechar los recursos existentes en el centro docente.

Los libros cuyo uso se subvenciona quedarán depositados en el centro, que será responsable de su custodia y gestión, siendo facilitados al alumnado beneficiario teniendo en cuenta el nivel de renta de los solicitantes.

La entrega de los libros de texto a los alumnos destinatarios se realizará al inicio del correspondiente curso escolar.

Entre las obligaciones de los beneficiarios establecidas en el artículo 19 del Decreto destaca la establecida en el apartado b, donde señala la obligación de usar correctamente los libros de texto prestados, y en la forma prevista en la convocatoria, reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.

El centro adquirirá los libros de texto necesarios para atender a los alumnos beneficiarios que al inicio del curso escolar estén matriculados en el centro educativo en las enseñanzas objeto de la convocatoria por el importe máximo establecido en la resolución y los pondrá a disposición del alumnado en régimen de préstamo gratuito para su uso durante el curso escolar.

En cada centro educativo se constituirá una Comisión Gestora, que estará integrada por el Director/a, el Secretario/a del centro educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar.

### **Funciones:**

a) Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el fondo de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del fondo de libros de la aplicación informática bajo Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso.

b) Asimismo la Comisión Gestora previo informe del Consejo Escolar podrá determinar la pérdida del derecho a participar en este programa de ayudas para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son

entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.

c) Al inicio del curso, entregar los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios de este decreto.

d) Los centros educativos deberán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto.

El centro deberá llevar un sistema de control de los libros de texto adquiridos con los fondos públicos y de sus destinatarios, de manera que en todo momento pueda efectuarse cualquier comprobación al respecto. Los libros de texto así adquiridos con fondos públicos serán propiedad de la Administración Educativa de Castilla-La Mancha.

Los libros de texto en cualquiera de sus formatos adquiridos tendrán un período mínimo de uso de cuatro cursos escolares. Deberán incorporarse al banco de libros del centro docente que los destinará al uso de libros en régimen de préstamo en cursos sucesivos.

### **Obligaciones de los beneficiarios:**

Con carácter general para todas las modalidades, son obligaciones de los beneficiarios y, en su caso, de sus representantes legales, las siguientes:

a) Cooperar con el centro educativo en cuantas actividades de comprobación y control que se lleven a cabo para asegurar el uso adecuado de los libros.

b) Usar correctamente los libros de texto prestados y, en la forma prevista en el Decreto 30/2017, de 11 de abril, y reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.

c) Reponer el material deteriorado o extraviado cuando se produzca el deterioro o pérdida de los libros de texto por causas imputables al alumnado.

d) Devolver los libros de texto prestados cuando, además de incumplir las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

e) Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con las concreciones y particularidades establecidas en el presente decreto.

## ANEXO I

### **CARTA DE CONVIVENCIA DEL IES MÓNICO SÁNCHEZ**

El modelo educativo de este Centro se sustenta en los siguientes principios y valores socio-educativos:

- **Libertad:** La educación debe capacitar a los alumnos y alumnas para la libre elección, desde el conocimiento, entre las diversas opciones que en la vida se ofrecen.
- **Igualdad:** La educación debe promover la consecución efectiva de la igualdad entre las personas proclamada en el artículo 14 de la Constitución Española, "no puede prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social".
- **Solidaridad, Tolerancia y Respeto** serán valores que regirán las relaciones de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima de PAZ y TOLERANCIA en el centro, de forma que cree en los alumnos una cultura de la "NO VIOLENCIA" y el respeto a los demás.
- **Responsabilidad** de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones, aceptando las Normas de Convivencia y creando un sentimiento de pertenencia hacia el Centro.
- **Participación democrática.** La vida en democracia precisa que formemos ciudadanos con **conciencia crítica**, que, desde su libertad, participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, y capaces de respetar en todo momento las leyes y normas legítimamente establecidas.
- **Respeto y defensa del medio ambiente** inculcando la mentalidad de un desarrollo sostenible.
- **Inclusión educativa.** La educación favorecerá la inclusión de todos los alumnos.
- **Curiosidad científica, humanística y artística,** verdadero motor del interés por explorar e intentar conocer el mundo que nos rodea.
- **Fomento del esfuerzo,** afán de superación y cooperación como valores necesarios para conseguir fines y metas a nivel individual y colectivo.
- **Participación proactiva,** siendo los alumnos protagonistas de su propio aprendizaje, el profesorado el artífice metodológico que favorezca este proceso, y las familias el aval de estos principios.

## **ANEXO II Plan de Contingencia (archivo aparte).**