
NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONA- MIENTO

IES. FRANCISCO DE QUEVEDO

Villanueva de los Infantes (Ciudad Real)

APROBADAS EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL DÍA 27 DE OCTUBRE DE
2016.

1.- IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA

- a) Concebimos la educación como una actividad que parte de la realidad social del entorno, se implica en la solución de sus problemas y se adapta a una realidad cambiante.
- b) La tolerancia, el respeto mutuo y la colaboración son las actitudes con las que conseguimos una buena convivencia que rechaza todo tipo de discriminación.
- c) La defensa de la paz, la justicia y la solidaridad entre los pueblos y las personas son un compromiso para todos nosotros.
- d) La naturaleza y el medio ambiente, así como el patrimonio histórico y cultural de nuestra comarca, pertenecen a todos y, por tanto, deben ser conocidos, defendidos y respetados por todos.
- e) El diálogo y la comunicación son instrumentos que nos ayudan a solucionar los conflictos.
- f) Aprendemos para realizarnos íntegramente como personas, adquiriendo un nivel de conocimientos y desarrollando al máximo todas nuestras capacidades y actitudes.
- g) Consideramos y valoramos a las personas por el esfuerzo que realizan y las actitudes que manifiestan y no sólo por los resultados que obtienen.
- h) Respetamos y defendemos la libertad de conciencia del alumno porque con ello conseguimos que adquiera sus propias opiniones sobre la realidad que le rodea y que se manifieste de acuerdo con sus propios valores y convicciones.
- i) Dentro de la línea marcada por el Proyecto Educativo del Centro, defendemos la libertad de cátedra que permita al profesor manifestar sus opiniones científicas, porque es la mejor garantía de una educación pluralista.
- j) Los derechos y la seguridad de todos establecen los límites de la libertad de cada uno.
- k) La participación de todos los miembros de la Comunidad escolar es el instrumento más adecuado para la realización del Proyecto Educativo de Centro.

2.- PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

El Equipo directivo, siempre que lo considere necesario antes de finalizar el curso, elaborará una nueva propuesta de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento para su aprobación en el último Consejo Escolar que se celebre en el mes de junio, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. En el tercer trimestre del curso se creará una comisión formada por el director, el jefe de estudios o un jefe de estudios adjunto, dos profesores elegidos por el claustro entre aquellos que se presenten voluntariamente, y el padre o madre y el alumno/a que pertenecen a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Los miembros de la comisión recogerán las aportaciones de los colectivos a los que representan para su puesta en común y análisis.
2. El director y el jefe de estudios o jefe de estudios adjunto, por su parte, se reunirán con los delegados y subdelegados de curso para recoger sus aportaciones y sugerencias.

3. La CCP será informada del trabajo de la comisión para que los departamentos analicen las implicaciones que pueda tener en las Programaciones didácticas y realicen las aportaciones que consideren oportunas.
4. El equipo directivo presentará la propuesta al claustro de profesores antes de llevarla al Consejo Escolar.
5. El director llevará la propuesta definitiva al Consejo Escolar para que sea aprobada y entre en vigor al iniciarse el siguiente curso académico.

3.- ELEMENTOS BÁSICOS Y CRITERIOS COMUNES DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.1.-PLANTEAMIENTO GENERAL:

Con el objetivo de mejorar la calidad de la enseñanza y luchar contra el fracaso escolar, sentimos la necesidad de convertir nuestras aulas en espacios de educación basados en el esfuerzo y en la superación personal, donde nuestros alumnos se desarrollen como personas capaces de transformar la sociedad de manera positiva y se preparen para afrontar los retos de su futuro académico y laboral. Al mismo tiempo, entendemos que el aprendizaje de los alumnos sólo puede adquirirse en un **clima de trabajo respetuoso hacia el profesorado y hacia el resto del alumnado**.

Para conseguir un clima de convivencia positivo en el centro y un profesorado respetado y reconocido socialmente, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha reconoce como **autoridad institucional la figura del docente** y lo convierte en el soporte primordial de una enseñanza-aprendizaje de calidad. Para ello, en su artículo 3, le reconoce una serie de **derechos**, entre los cuales vamos a destacar los siguientes:

- Al orden y a la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Por otro lado, la citada ley reconoce a todos los docentes el **principio de presunción de veracidad en sus declaraciones escritas respecto a los hechos con trascendencia disciplinaria**. En su artículo 5, apartado 1, dice lo siguiente: “Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o

disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables”. Este principio de presunción de veracidad, junto a los derechos mencionados, van a ser fundamentales para la aplicación de nuestras normas de convivencia, pues permiten la adopción de las medidas correctoras de forma más inmediata, con la trascendencia que esto tiene para la mejora de la educación de nuestros alumnos.

El **ámbito escolar** establecido en la Ley de autoridad del profesorado y en el Decreto 13/2013, de 21 de marzo, que la desarrolla, se entenderá **no sólo el referido al propio centro, sino a todas aquellas actividades educativas que requieran la presencia del profesorado**. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral derivada de su condición profesional como docentes.

3.2.- NORMAS GENERALES DEL CENTRO.

EN LA CLASE

1. Los alumnos permanecerán correctamente sentados en el sitio asignado por el profesor/a.
2. Se debe mostrar interés y atención a las explicaciones e indicaciones del profesor/a; se pedirá permiso para hablar y se respetará el turno de palabra.
3. Los alumnos mantendrán la clase limpia y ordenada. No se tirarán papeles al suelo, no se lanzarán objetos, no se pintarán las mesas, paredes, etc. Se utilizarán las papeleras para garantizar la limpieza e higiene del aula.
4. Se respetará a los profesores y compañeros, así como sus pertenencias. El empleo de un lenguaje inadecuado o de gestos ofensivos será estrictamente sancionado.
5. No se irá al servicio durante las clases, salvo casos excepcionales justificados y siempre con la autorización del profesor/a.
6. Los alumnos traerán el material necesario en todas las asignaturas, incluida la Agenda Escolar Educativa para los alumnos de E.S.O.
7. Todos seremos puntuales en las entradas y salidas de clase.
8. Se prohíbe beber (excepto agua) o comer en el aula (incluidos chicles, caramelos, dulces, golosinas, etc.)
9. No se permite jugar a las cartas.
10. Las faltas de asistencia al centro deberán ser justificadas al día siguiente de producirse. El alumno/a que sepa con antelación el día o días que va a faltar, debe comunicárselo a su tutor/a y a los profesores de aquellas asignaturas a las que no pueda asistir, para que adopten las medidas educativas que consideren oportunas.
11. Durante el periodo lectivo ningún alumno/a puede permanecer en las zonas comunes del centro, ni en la cafetería.

EN LOS CAMBIOS DE CLASE

1. La puerta permanecerá abierta hasta la llegada del profesor/a, o en su caso, del profesor/a de guardia. Se debe esperar siempre al profesor/a de guardia; si en algún caso no llegara, el delegado/a deberá ir a la sala de profesores o a la jefatura de estudios e informar de la incidencia. Los alumnos siempre realizarán tareas escolares en ausencia del profesor/a con los profesores de guardia; éstos no vigilarán exámenes.
2. Con la finalidad de que al inicio de la siguiente clase todos los alumnos sean puntuales, y al no existir disponibilidad horaria del profesorado para controlar la puerta de acceso al instituto, en el periodo entre clases no está permitido abandonar el recinto del centro.

ENCARGADO DE LA LLAVE

1. El tutor/a designará semanalmente a un alumno/a responsable de la llave del aula, garantizando que en caso de ausencia del mismo otro alumno/a asumirá dicha responsabilidad. El encargado/a de la llave deberá recogerla en conserjería cada día antes de iniciarse las clases, y devolverla al finalizar el horario lectivo asegurándose de que el aula queda cerrada. Durante la jornada el aula debe permanecer cerrada cuando no se imparta clase en ella, incluidos los recreos.

DURANTE LOS RECREOS

1. No está permitido correr y gritar en el interior de los edificios. No se deben bloquear los espacios comunes, especialmente pasillos, escaleras y puertas.
2. También está prohibido comer y beber dentro del aula o de los aseos. Para ello se utilizarán los espacios comunes y la cafetería, haciendo buen uso de las papeleras para los restos de comida, envases y envoltorios.

NORMAS DE ESPECIAL RELEVANCIA:

1. EN EL CENTRO ESTÁ ESTRICTAMENTE PROHIBIDO FUMAR. El alumno/a que sea sorprendido fumando será expulsado del centro 1 día lectivo. En caso de reincidencia, los días lectivos fuera del centro aumentarán proporcionalmente.
2. SE PROHIBE TRAER TELÉFONOS MÓVILES O DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS SIMILARES (MP3, MP4, IPOD, ETC.). El alumno/a que sea sorprendido con un teléfono móvil deberá entregárselo al profesor/a que se lo reclame para depositarlo en la Jefatura de Estudios, donde tendrá que recogerlo su padre, madre o tutor/a legal personalmente. Asimismo, el alumno/a deberá dirigirse al aula de convivencia si el incidente se ha producido durante el periodo de clase. Si el alumno/a se negara a entregar el dispositivo cometería una falta grave por indisciplina. EXCEPCIÓN A LA NORMA: por motivos estrictamente didácticos, los profesores del centro pueden autorizar a los alumnos para el uso exclusivo del móvil en el desarrollo de determinadas clases.
3. SE PROHIBE TRAER UTENSILIOS CORTANTES O PUNZANTES (NAVAJAS, CUCHILLOS, ETC.), ASÍ COMO AQUELLOS QUE PUEDAN PROVOCAR FUEGO (MECHEROS, CERILLAS, ETC.). Ante un incidente de este tipo se actuará como en el punto anterior.

4. SE DEBE SER ESPECIALMENTE RESPETUOSO CON LOS COMPAÑEROS Y CON LOS PROFESORES. EL ACOSO O VIOLENCIA CONTRA LAS PERSONAS, LAS INJURIAS U OFENSAS GRAVES, LOS INSULTOS Y LAS BROMAS PESADAS NO PUEDEN SER PERMITIDAS EN UN CENTRO EDUCATIVO. En el caso de que se produzca alguna pelea, tanto los alumnos que se peleen, como los que observen pasivamente, coreen o intimiden, asumirán todos ellos la responsabilidad que les corresponda.
5. SE DEBEN RESPETAR Y CUIDAR LOS BIENES MATERIALES DEL CENTRO. En caso de sustracción o rotura no accidental de material o de infraestructuras del centro, el alumno/a causante de dicha acción deberá pagar los desperfectos. Si el responsable o responsables no fueran identificados las medidas a adoptar afectarán a todo el colectivo de alumnos que utilizan el bien deteriorado.
6. LOS ALUMNOS MENORES DE EDAD NO PUEDEN SALIR DEL CENTRO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR, SALVO CON AUTORIZACIÓN DE SUS PADRES O TUTORES LEGALES. Las excepciones a esta norma se ajustarán a lo regulado por el Consejo Escolar en cada curso académico. Los alumnos mayores de edad deben acreditarlo con el DNI, pasaporte o permiso de conducir para poder salir del centro.
7. TODOS LOS ALUMNOS TIENEN LA OBLIGACIÓN DE CERRAR LA PUERTA DE ACCESO AL CENTRO CUANDO JUSTIFICADAMENTE ENTREN O SALGAN DURANTE LA JORNADA LECTIVA. Si un alumno/a dejara abierta la puerta para facilitar intencionadamente la salida de otros alumnos no autorizados incurrirá en una falta grave y será sancionado con 1 día de suspensión de asistencia al centro.
8. ALUMNOS MATRICULADOS EN 2º DE BACHILLERATO O EN CICLOS FORMATIVOS CON HORARIO PARCIAL. En los periodos lectivos que estos alumnos, por la configuración de su matrícula, no tengan clase, deberán permanecer en la biblioteca del centro. Si son mayores de edad o cuentan con la autorización de sus padres podrán salir del centro o hacer uso del servicio de cafetería.

3.2.1.- NORMAS DE AULA.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. A su vez, el departamento de orientación coordinará a todos los tutores para que adopten los siguientes criterios comunes y elementos básicos:

- Las normas de aula tendrán como referente las normas generales del centro, no pudiendo contradecir ninguna de ellas.
- Adaptarán el sistema de aplicación de las normas generales de centro, establecido en tres niveles, a las características particulares de cada curso y grupo, teniendo en cuenta también las características específicas de las distintas materias que cursa el alumnado

El Consejo Escolar velará para que las normas de aula no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3.3.- APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS QUE REQUIERAN LA PRESENCIA DEL PROFESORADO.

Para corregir aquellos comportamientos de los alumnos contrarios a las normas generales de convivencia y garantizar que los profesores puedan desarrollar su trabajo con dignidad, proponemos un sistema que permita, de forma gradual, utilizar medidas correctoras en función de la importancia o gravedad de las faltas por mal comportamiento que puedan cometer los alumnos.

El principio básico que fundamenta la aplicación de este sistema, es que todo comportamiento contrario a las normas de convivencia (por muy leve que se considere) debe ser corregido y debe tener consecuencias directas e inmediatas para el alumno/a.

Para ello establecemos 3 NIVELES, que permitan la aplicación de diferentes medidas correctoras compatibles y complementarias:

3.3.1.- NIVEL I: ACTITUD NEGATIVA HACIA LA ASIGNATURA O MATERIA.

Debemos incluir aquí cualquier actitud del alumno/a que dificulte su proceso de enseñanza-aprendizaje: no traer el material escolar a clase, no traer la agenda escolar educativa, no realizar las tareas, adoptar comportamientos que puedan distraer su atención, mostrar desinterés a las explicaciones del profesor/a, etc.

Se propone que **cada departamento**, en función de las características particulares de cada asignatura o materia, desarrolle **en su programación** las actuaciones a llevar a cabo para mejorar estas conductas, que incluirá en todos los casos la **comunicación a los padres a través de la agenda escolar educativa** y, además, con cualquier otro medio que el profesor/a considere oportuno. El padre firmará la comunicación y el alumno/a entregará al profesor/a la agenda para que pueda supervisar la firma.

3.3.2.- NIVEL II: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA Y DEL CENTRO.

Debemos incluir las siguientes:

- Reiteración de conductas y actitudes negativas del nivel I.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o la falta de puntualidad.
- El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres la información relativa a su proceso de enseñanza aprendizaje.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar y el empleo de un lenguaje poco adecuado.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Cualquier comportamiento contrario a las normas generales del centro, siempre que no constituya una falta grave.

Se propone para corregir estas conductas negativas que cada profesor/a adopte las siguientes medidas según lo considere oportuno:

- La realización de tareas educativas **fuera del aula** durante el periodo de su clase. El alumno/a abandonará el aula y se dirigirá a un espacio habilitado exclusivamente al efecto (**aula de convivencia**), bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro, que llevará un registro de los alumnos que hayan sido expulsados de clase. El profesor/a que haya adoptado esta medida, al finalizar su clase, deberá comprobar que el alumno/a ha acudido al aula de convivencia y que ha realizado las tareas educativas que le haya impuesto para ese periodo de tiempo. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas.
- La **sustitución del recreo** por una actividad alternativa. Para facilitar a todos los profesores la adopción de esta medida, el aula de convivencia también permanecerá abierta durante el tiempo de recreo bajo la vigilancia del profesorado de guardia, que llevará un registro de los alumnos que hayan sido sancionados con esta medida. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas.

3.3.3.- NIVEL III: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Debemos incluir las siguientes:

- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. El criterio objetivo que debemos adoptar todos los profesores es que cuando un alumno/a haya abandonado dos veces el aula en nuestra asignatura en el plazo de 30 días, se considerará reincidente, y, por lo tanto, obligatoriamente debemos proceder a adoptar la medida de suspensión del derecho de asistencia a nuestra clase, siguiendo el protocolo de actuación que corresponde. Cuando sean diferentes profesores los que han derivado al alumno/a al aula de convivencia, será el equipo directivo el que adoptará las medidas disciplinarias oportunas, pudiendo imponer la realización de tareas educativas fuera del centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas en el nivel II y el incumplimiento de la medida de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases. **El alumno/a que no acuda al aula de convivencia cuando haya sido expulsado de clase o por haber sido suspendido del derecho de asistencia, incurrirá en una falta grave, así como el alumno/a que no realice la actividad alternativa impuesta en sustitución del recreo. En este caso, el profesor/a que había adoptado la medida correctora incumplida por el alumno/a propondrá la expulsión del centro por un periodo de un día, siguiendo el protocolo de actuación que corresponde.**
- El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Los actos de indisciplina que alteren el desarrollo normal de las clases y de las actividades educativas del centro.
- Las injurias u ofensas graves, verbales o gestuales, contra otros miembros de la comunidad escolar. La grabación y captación de imágenes sin autorización de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como su posterior difusión a través de las redes sociales o de cualquier otro medio de comunicación será considerada falta grave, independientemente de que los hechos puedan ser constitutivos de delito.
- El acoso o violencia contra personas, y **las actuaciones perjudiciales para la salud** y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. Fumar en cualquier dependencia del centro, se considerará una actuación perjudicial para la salud de todos los miembros de la comunidad educativa. La introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad física será considerada falta grave.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

Se propone para corregir estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia **que el director/a adopte las siguientes medidas:**

- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo inferior a un mes. Con la aprobación del director/a, el profesor/a que en el plazo de 30 días haya expulsado dos veces del aula a un alumno/a propondrá la suspensión por 1 día del derecho de asistencia a su clase, de acuerdo con el siguiente protocolo: debe cumplimentar el DOCUMENTO POR FALTA GRAVE y entregarlo en la jefatura de estudios para que sea firmado por el director/a; debe comunicárselo a la familia para que pueda ejercer su derecho de audiencia, y al profesor/a responsable de la tutoría. Por su parte, el alumno/a debe permanecer en el aula de convivencia durante el periodo lectivo en el que ha sido suspendido de asistencia, realizando las actividades educativas que el profesor/a que ha adoptado la medida considere adecuadas. Si esta situación volviera a repetirse a lo largo del curso, los días de suspensión del derecho de asistencia se irían incrementando proporcionalmente a la reincidencia del alumno/a.
- La **realización de tareas educativas fuera del centro**, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos. Con la aprobación del director/a el profesor/a propondrá esta medida **cuando la causa sea el incumplimiento de medidas correctoras y el resto de causas graves (a excepción de la reiteración de conductas contrarias a las normas, que será sancionada con la suspensión del derecho de asistencia a clase,**

siempre que se haya producido con un único profesor/a). Para ello debe seguir el siguiente protocolo: **cuando un alumno/a haya incumplido una medida correctora o haya cometido una falta grave deberá cumplimentar el DOCUMENTO DE SANCIÓN POR FALTA GRAVE,** donde hará referencia a la conducta negativa del alumno/a con las aclaraciones que considere necesarias, y entregarlo en la jefatura de estudios para que el director/a adopte las medidas correctoras oportunas; con la colaboración del equipo directivo, **deberá comunicárselo a la familia para que pueda ejercer su derecho de audiencia, y al tutor/a del alumno/a para que establezca un plan de trabajo con las actividades que debe realizar durante los días que permanezca sancionado/a.** La ejecución de la sanción debe ser inmediata. **Para garantizar su derecho a la evaluación continua, una vez que el alumno/a se reincorpore al centro deberá realizar todos los exámenes, controles, trabajos y actividades que hayan sido objeto de evaluación y calificación por parte de sus profesores.** Cuando el alumno/a incumpla de forma reiterada las normas de convivencia con diferentes profesores, será el equipo directivo el que adopte las medidas correctoras oportunas con la colaboración del tutor/a y del equipo de profesores que le imparten clase al alumno/a, si así lo estima conveniente.

- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente.
- El cambio de grupo o clase.

Las correcciones que se impongan por parte del director/a en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumnado. La **reclamación** se presentará por los interesados en el plazo de dos días lectivos 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 el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

3.3.4.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS.

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:

- El cambio de centro, cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- La expulsión del centro cuando se trate de enseñanzas no obligatorias.

Estas medidas se propondrán en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, quien resolverá previo informe de la Inspección Educativa. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería de Educación.

3.3.5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

La realización de actividades complementarias y extracurriculares tiene como objetivo completar la formación académica y personal de nuestros alumnos, y desarrollar plenamente sus capacidades. Sin estar expresamente incluidas en los planes y programas de estudios, se conciben como complemento a las propias clases:

- Son actividades siempre con fines culturales y didácticos, sin olvidar el aspecto lúdico, que contribuyen a la formación integral del alumno.
- Refuerzan y complementan los temas tratados en el aula, amplían su horizonte sociocultural y potencian una convivencia distinta.
- Estimulan la curiosidad de los alumnos hacia el mundo que les rodea, ayudando a su orientación vocacional o profesional.

Estas actividades son un medio excelente para hacer una enseñanza no limitada al espacio aula ya que abordan aspectos educativos que no suelen o no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de clase.

Todas las actividades deben ser programadas al inicio del curso escolar e incorporadas a la P.G.A. para ser aprobadas por el Consejo Escolar. Si alguna actividad fuera propuesta con posterioridad, deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar para su realización.

Para poder participar en cualquier actividad que haya de realizarse fuera del centro, los alumnos menores de edad deben contar con la autorización de sus padres o tutores legales.

Las normas de convivencia del centro serán de aplicación en todas las actividades complementarias y extracurriculares sin excepción alguna, en base a la Ley de Autoridad del Profesorado y al Decreto 13/2013 que la desarrolla, que define el ámbito escolar no sólo el referido al propio centro, sino a todas aquellas actividades educativas que requieran la presencia del profesorado.

3.3.5.1. VIAJES EDUCATIVOS DE FIN DE ETAPA.

El viaje fin de etapa de 4º de ESO, el viaje fin de etapa de 2º de Bachillerato, y los viajes de ciclos formativos, por la duración y por las características especiales de los mismos, deben ser objeto de una serie de consideraciones:

- El grupo de alumnos irá acompañado como mínimo por dos profesores.
- Todos los alumnos deben asistir obligatoriamente a las reuniones que los profesores convoquen diariamente para dar las instrucciones que consideren oportunas,
- Todos los alumnos deben participar obligatoriamente en las actividades programadas y cumplir estrictamente el horario establecido.
- Todos los alumnos deben cumplir rigurosamente las normas de los establecimientos hoteleros, alojamientos, barcos y medios de transporte.
- Los profesores cuentan con total autoridad para suspender una actividad en el momento que lo indiquen, si por alguna eventualidad se ve alterado el normal desarrollo de la misma.

Para cada viaje educativo, en función de las características particulares del mismo, se establecerá un **protocolo** donde se concretarán las condiciones y normas específicas que serán de aplicación durante su desarrollo, y que deberá ser firmado por los padres o tutores legales de los alumnos, junto a la autorización de participación correspondiente, asumiendo la responsabilidad de los actos de sus hijos. Los alumnos mayores de edad deberán firmar el protocolo asumiendo el compromiso de cumplirlo.

Ante el incumplimiento por parte de un alumno/a de cualquier norma específica del viaje, o general del centro, que constituya una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, los profesores acompañantes lo comunicarán inmediatamente al centro mediante documento por falta grave transmitido de forma telemática, para que el director/a se ponga en contacto con la familia y le informe de la posible sanción que deberá cumplir su hijo/a una vez finalizado el viaje, teniendo en consideración las alegaciones que pueda hacer el alumno/a a su regreso. Los alumnos mayores de edad serán informados por escrito, vía telemática, a través de los profesores acompañantes.

3.3.5.2. ACTIVIDADES Y VIAJES EDUCATIVOS ORGANIZADOS POR EL A.M.P.A.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá organizar actividades complementarias y extracurriculares, y viajes educativos, dentro del periodo y horario lectivo, siempre que sean aprobadas por el Consejo Escolar para su realización.

En este caso, los profesores del centro no tienen la obligación de acompañar a los alumnos, ni podrán ser autorizados para ello por la dirección del centro, salvo que las actividades se desarrollen en las instalaciones del instituto.

3.4.- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Para agilizar la comunicación con los padres o tutores legales de los alumnos, proponemos la utilización de la AGENDA ESCOLAR EDUCATIVA como medio de información diario.

El alumno/a de ESO deberá llevar siempre a clase esta agenda escolar educativa para facilitar la comunicación mutua entre sus padres y sus profesores en todo lo concerniente al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Todos los profesores deben anotar en esta agenda escolar educativa cualquier conducta negativa del alumno/a para que la familia esté informada diariamente del comportamiento de su hijo/a en el centro. Por su parte, recomendamos a los padres que firmen cada una de las comunicaciones para que quede constancia de que se han enterado.

Por otro lado, los profesores deben utilizar también otros medios disponibles con el objetivo de alcanzar la máxima eficacia e inmediatez en las comunicaciones con las familias: teléfono, Felpos, correo electrónico u ordinario, entrevistas, etc., y **especialmente el Programa Papas 2.0.**

3.4.1.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.

Todos **los profesores controlarán diariamente la asistencia a clase de sus alumnos**. Para ello cada profesor/a registrará las faltas en las plataformas Felpos o Papás 2.0, donde podrán ser consultadas por los padres o tutores legales del alumno/a. Por otro lado, cuando un alumno/a falte injustificadamente y de forma continuada el profesor/a deberá comunicárselo al tutor/a para analizar la situación y comprobar si las faltas de asistencia sólo se producen en su asignatura o es un hecho generalizado. En el caso de que las faltas de asistencia sean exclusivas de una asignatura, el profesor/a correspondiente deberá ponerse en contacto con la familia para informarles de la situación.

Toda falta de asistencia a clase será considerada, en principio, “sin justificar”, hasta su posterior justificación por parte del padre, madre o tutor/a legal del alumno/a. Las faltas de asistencia deben justificarse al día siguiente de haberse producido.

Por otro lado, **los tutores comunicarán a las familias, mensualmente y por escrito**, las faltas de asistencia de los alumnos atendiendo a los siguientes criterios:

- Hasta 10 periodos lectivos sin justificar, con correo ordinario.
- Más de 10 periodos lectivos sin justificar, con correo certificado.
- Con más de 25 periodos lectivos sin justificar o en el caso de faltas de asistencia continuadas en plazos relativamente cortos y que no sean exclusivas de una única asignatura, el tutor/a deberá ponerse en contacto con la familia para que adopten las medidas oportunas para resolver la situación. Si la situación no se resuelve, y el alumno/a es menor de 16 años, deberá comunicárselo al equipo directivo para que garantice, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, que se ponga en marcha el Procedimiento de Intervención ante una Situación Manifiesta de Absentismo Escolar, según se desarrolla en el apartado 3.4.2. de estas normas.

Para la **justificación de faltas** y para las **autorizaciones** de los alumnos de ESO a salir del centro en horario lectivo, los padres o tutores legales deben utilizar los modelos que aparecen en la Agenda Escolar Educativa. Los alumnos de Bachillerato y Ciclo formativo pueden justificar las faltas con documentos oficiales: justificante médico, etc. o con justificantes firmados por sus padres o tutores legales. Y para las salidas del centro durante el horario lectivo pueden utilizar los modelos que tienen disponibles en la conserjería del centro.

3.4.2.- PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ANTE UNA SITUACIÓN MANIFIESTA DE ABSENTISMO ESCOLAR.

Conocida la situación de absentismo escolar de un alumno/a menor de 16 años, el equipo directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, garantizará que se ponen en marcha las siguientes actuaciones:

1ª.- El tutor o tutora llevará un control de asistencia diaria y, en el caso de que la situación absentista persista, lo comunicará por escrito y con correo certificado de manera inmediata a la familia o tutores legales. El equipo directivo trasladará la información al resto de instituciones implicadas.

2ª.- En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora citará por escrito, con correo certificado y con acuse de recibo, a una entrevista a la familia o tutores legales, reunión a la que también asistirán el orientador del centro y un miembro del equipo directivo. ****

3ª.- En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno/a por el Departamento de Orientación. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación a los Servicios Sociales Básicos.

****3ª.- En el caso de que los padres o tutores legales no asistan a la reunión a la que han sido convocados (actuación 2ª) sin justificación alguna, el equipo directivo comunicará a los Servicios Sociales la situación aportando la siguiente información:

- Listado de faltas de asistencia del alumnado.
- Informe de actuaciones realizadas.
- Valoración de la situación personal y escolar del alumno/a por el Departamento de Orientación

4ª.- Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.

3.4.3.- PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL CENTRO.

La participación de los padres en la vida del centro y su colaboración con el equipo docente es fundamental para conseguir que nuestros alumnos alcancen los máximos niveles en su educación y formación.

La normativa regula la participación de los padres en los Consejos Escolares, así como el papel que desempeñan las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos. También regula la información obligatoria que debemos suministrar a las familias de nuestros alumnos sobre su proceso de enseñanza y aprendizaje.

Complementariamente a la vía legal, para fomentar la máxima participación de los padres en el centro y conseguir una comunicación permanente, planteamos las siguientes líneas de actuación:

- Reuniones generales en ESO al iniciarse el curso. Los padres son convocados, por cursos, a una reunión en la que están presentes todos los tutores de grupo, el orientador del centro y un miembro del equipo directivo. Estas reuniones tendrán dos partes diferenciadas: una común, en la que se tratarán temas generales de organización y funcionamiento del centro, y una específica, en la que los padres y el tutor/a del grupo al que pertenezcan sus hijos tratarán temas más concretos relacionados con la acción tutorial.
- Recogida de información, a través de una encuesta voluntaria y anónima, trimestralmente, aprovechando la presencia de los padres en el centro en la entrega de notas de cada eva-

luación. El equipo directivo llevará a cabo esta labor eligiendo de forma aleatoria una muestra representativa de los padres. El contenido de la encuesta, formato, preguntas y opciones de respuesta, será definido por el claustro de profesores a través de la C.C.P.

- Participación de los padres en determinadas actividades, junto con alumnos y profesores, enmarcadas dentro del programa anual de actividades extracurriculares, o en el proyecto escolar saludable.

3.5.- RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

- **En los casos de agresión física o moral al profesor/a** causada por el alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de disculpas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. En los casos de agresión física o moral entre alumnos, o de un profesor/a hacia un alumno/a se procederá de la misma forma. El director comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de medidas correctoras o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
- En el caso de que un alumno/a o grupo de alumnos sustraigan, rompan o deterioren intencionalmente las instalaciones o el material del centro, de un profesor/a, o de otro compañero/a, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o reposición, para lo cual el centro se lo comunicará a sus padres o tutores legales. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
- En el caso de que los desperfectos se realicen en un aula y no se sepa el causante de ellos el grupo de alumnos se hará cargo de los gastos.
- En el caso de que los desperfectos sean en los pasillos, servicios, espacios comunes, etc. se pagarán de las cantidades asignadas para actividades extracurriculares y complementarias a los grupos de alumnos que utilizan esos espacios que les serán asignados a principios de curso.
- Si un alumno/a o grupo de alumnos se negaran a pagar, dejarán de recibir cualquier tipo de ayuda económica que sea competencia del centro, independientemente de las medidas disciplinarias que se adopten.
- La reparación de daños también puede incluir la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y de su funcionamiento. En este sentido, se podrá requerir la participación de los alumnos para el mantenimiento de la limpieza e higiene de las instalaciones y equipamientos del centro.

3.6.- AUSENCIAS JUSTIFICADAS DEL PROFESORADO.

El profesor/a que vaya a ausentarse del centro deberá comunicarlo con antelación al equipo directivo. Si la ausencia se produjera de forma imprevista, el profesor/a deberá ponerse en contacto con el centro lo antes posible, con los medios que considere más adecuados. La documentación justificativa deberá presentarse al día siguiente de producirse la ausencia; no obstante, en los casos de incapacidad temporal, el parte de baja médica deberá presentarse o remitirlo al centro en el plazo de 3 días, independientemente del deber inexcusable de ponerse en contacto con la Inspección Médica (personal o vía telefónica).

Para facilitar la labor de los profesores de guardia, el profesor/a deberá registrar en los Partes de guardia del día siguiente o posteriores (que se encuentran en conserjería) los periodos lectivos y guardias en los que va a ausentarse, anotando las observaciones que considere necesarias. Si la ausencia fuera imprevista, será el equipo directivo, una vez que el profesor/a se haya puesto en contacto con el centro, el responsable de registrarla en el Parte de guardia.

Para garantizar que el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos se vea afectado lo menos posible, el profesor/a que vaya a ausentarse y lo sepa con antelación, deberá preparar actividades para que los alumnos las realicen durante el periodo lectivo en el que va a faltar. Las actividades serán entregadas a los alumnos por los profesores de guardia al iniciarse el periodo de clase y las recogerán antes de finalizar el mismo. Para ello, el profesor/a debe coordinarse previamente con los profesores de guardia o con Jefatura de Estudios. Es muy importante que la realización de estas actividades sea valorada por el profesor/a, especialmente para penalizar al alumno/a que no haya asistido a clase y no pueda justificar la falta.

4.- ORGANIZACIÓN.

4.1.-ORGANOS DE GOBIERNO.

-- Órganos Unipersonales:

Director

Jefe de Estudios

Jefes de Estudios Adjuntos

Secretario

Todos los candidatos han de reunir las condiciones que regula la normativa legal vigente.

-- Órganos Colegiados:

Consejo Escolar

Claustro de Profesores

4.1.1.- ORGANOS UNIPERSONALES.

4.1.1.1.- Director.

a) Procedimiento de elección de acuerdo a la normativa vigente.

b) Competencias:

-- Las reguladas en la normativa legal vigente

c) Posibles causas de cese:

-- Las recogidas en la normativa legal vigente.

4.1.1.2.- Jefe de Estudios y Secretario.

a) Procedimiento de elección:

i) Son designados por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar del Centro, y nombrados por el Coordinador Provincial por un período igual al del Director que los designa.

b) Competencias:

i) El Jefe de Estudios asume todas las competencias del Director en ausencia del mismo.

ii) Las propias de cada cargo según la normativa legal vigente.

c) Posibles causas de cese:

i) Las recogidas en la normativa legal vigente.

ii) Las ausencias, por cese del Jefe de Estudios o por alguna eventualidad de carácter temporal serán suplidas de acuerdo con las normas reglamentadas en la normativa legal vigente.

4.1.1.3.- Jefes de Estudios Adjuntos.

a) Procedimiento de elección:

i) Su designación y nombramiento es igual al del Jefe de Estudios.

b) Funciones:

i) Las que en cada momento determine la normativa

ii) Las que en ellos delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director.

4.1.2.- ORGANOS COLEGIADOS.

4.1.2. 1.- Consejo Escolar.

a) Miembros que componen el Consejo Escolar:

i) Director

ii) Jefes de Estudios

iii) Un Representante del Ayuntamiento

iv) Siete profesores del Claustro

v) Tres representantes de los Padres y Madres de alumnos (uno de los cuales será designado por la Asociación de Padres y Madres del Centro)

- vi) Cuatro representantes de los Alumnos
- vii) Un representante del Personal de Administración y Servicios
- viii) El Secretario del Centro.

El Director preside las reuniones del Consejo Escolar y el Secretario del Centro actúa como Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

- b) Procedimiento de elección:
 - i) Los miembros de cada uno de los sectores serán elegidos de acuerdo a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- c) Competencias:
 - i) Elaborar, cuando lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la Memoria Final de Curso sobre el funcionamiento del Centro. En él se evaluarán los resultados, de la aplicación de las normas de convivencia, dará cuenta del ejercicio, por los alumnos de sus derechos y deberes, analizará los problemas detectados en su aplicación y propondrá la adopción de las medidas oportunas.
 - j) Todas las recogidas en la normativa legal vigente.
- d) Funcionamiento:
 - i) El C.E. del Centro se reunirá al menos una vez cada trimestre, y siempre que su presidente lo considere necesario.
 - j) El C.E. será convocado por el Director a petición de UN TERCIO de sus miembros.
 - k) Cualquier representante del C.E. puede solicitar al Director que convoque reunión del mismo. Deberá justificar la causa de su petición y será el Director el que catalogará la necesidad o no de su convocatoria.
 - l) De manera preceptiva se reunirá una vez al principio de curso y otra al final del mismo.
- e) Comisiones que emanan del Consejo Escolar:

1.-Comisión Económica.

A) Composición:

-- Director, Secretario, un profesor y un padre, elegidos por y entre los representantes del correspondiente sector en el Consejo Escolar del Centro.

B) Competencias:

-- Informar al C.E. sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.

C) Funcionamiento:

-- Se reunirá, al menos, una vez al trimestre.

-- El Secretario informará por escrito al C.E. de los acuerdos adoptados o presupuestos admitidos, para su aprobación definitiva e inclusión en acta del Consejo.

2. -Comisión de Convivencia.

A) Composición y procedimiento de elección:

-- Director, Jefe de Estudios o jefe de estudios adjunto, un Profesor, un Padre y un Alumno, todos ellos elegidos por y entre los representantes de los correspondientes sectores del Consejo Escolar del Centro.

B) Competencias:

-- Resolver y 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.

C) Funcionamiento:

-- Las reuniones de la Comisión de Convivencia serán convocadas por el Director a petición del Jefe de Estudios o jefe de estudios adjunto.

-- Se reunirá, al menos, una vez cada trimestre.

-- De lo tratado en las reuniones de esta C.C. se levantará acta y se informará al Consejo Escolar en la inmediata sesión que éste celebre. El profesor perteneciente a esta Comisión actuará como Secretario de la misma.

-- Esta C.C. podrá convocar a cualquier persona que estime oportuna, relacionada con el tema a tratar.

f) Cese y renovación de representantes del C.E.

- Los miembros electos del C.E. se renovarán por mitades cada dos años

Primera mitad: Cuatro profesores, dos padres, siendo uno de ellos elegido por el AMPA, y dos alumnos.

Segunda mitad: Tres profesores, un padre, dos alumnos y el representante del Personal de Administración y Servicios.

- Aquellos representantes de los distintos sectores que en el transcurso de este tiempo causarán baja por cualquier circunstancia, serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos (art.9 del R.O."IES").

4.1.2.2.- Claustro de Profesores.

a) Miembros natos:

-- Está integrado por la totalidad de los Profesores que presten servicios docentes en el Instituto.

-- El Claustro será presidido por el Director y el Secretario del Centro actuará como Secretario del mismo.

b) Competencias:

-- Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del Centro.

-- Sus competencias serán las dadas en la normativa legal vigente.

c) Funcionamiento:

-- Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

-- Preceptivamente se reunirá, además, al principio y al final del curso.

-- La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

4.2.-ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.

4.2.1.- Departamento de Orientación:

a) Composición:

-- Profesores del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de Psicología o Pedagogía, un maestro-a especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje, un profesor-a del ámbito sociolingüístico, un profesor-a del ámbito científico-tecnológico y un profesor técnico de formación profesional de apoyo al área práctica.

b) Designación y posibles causas de cese del Jefe de Departamento de Orientación:

-- El Jefe de Departamento será con preferencia de la especialidad citada y será designado por el Director. Desempeñará su cargo bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios, y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

-- Las posibles causas de cese del Jefe de Departamento están sujetas a la normativa legal vigente.

c) Funciones y Competencias:

-- Del Departamento: Las reglamentadas en la normativa legal vigente.

-- Del Jefe de Departamento: Las reglamentadas en la normativa legal vigente.

d) Funcionamiento:

- Se reunirá una vez por semana, en la hora que la Jefatura de Estudios fije a tal efecto en el horario general del Centro y en el personal de cada miembro, al inicio de curso.
- La asistencia a la reunión será obligatoria para todos los componentes.
- El Jefe de Departamento comunicará a Jefatura de Estudios la ausencia, justificada o no, de alguno de sus componentes, caso de producirse.
- Se reunirá con los Tutores de Grupo de cada Nivel, al menos, una vez cada quince días.
- Los Profesores de ámbito deberán reunirse, al menos, una vez al mes, con el Departamento al que prestan su apoyo.

4.2.2.- Departamento de Actividades extracurriculares y complementarias.

a) Composición:

- El Jefe de Departamento y, para cada actividad concreta, los Profesores y Alumnos responsables de la misma.

b) Nombramiento y cese del Jefe de Departamento:

- El Jefe de Departamento será un profesor funcionario de carrera en situación de servicio activo con destino definitivo en el Centro, que será designado por el Director a propuesta de la Jefatura de Estudios.
- El nombramiento será por los cursos académicos para los cuales haya sido elegido el director y actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha relación con el equipo directivo.
- Las diferentes causas por las que puede ser cesado son las que estén reglamentadas en la normativa legal vigente.

c) Funciones:

- Las recogidas en la normativa legal vigente.

d) Funcionamiento:

- Los Profesores que elijan, en su horario personal, colaboración con el Departamento de Actividades extracurriculares y complementarias, formarán parte del mismo, y tendrán preferencia para participar en dichas actividades.
- Los componentes del Departamento se reunirán, preceptivamente, al inicio de curso para hacer la Programación de las actividades y al final para elaborar la Memoria de las mismas.

-- Se coordinarán entre ellos en reuniones convocadas y presididas por el Jefe de Departamento, levantando acta de los acuerdos adoptados.

-- Este Profesorado podrá consignar en su horario personal hasta tres horas complementarias dedicadas a este Departamento.

-- El Jefe de Departamento comunicará por escrito a Jefatura de Estudios la ausencia, justificada o no, de alguno de sus componentes, caso de producirse.

4.2.3.- Departamentos Didácticos.

**** Del Departamento**

a) Relación de Departamentos:

- Artes Plásticas
- Biología y Geología
- Educación Física y Deportiva
- Filosofía
- Física y Química
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Latín y Griego
- Lengua Castellana y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Tecnología
- Economía
- CFGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia
- CFGS de Gestión de Alojamientos Turísticos

b) Composición:

- Cada departamento está integrado por todos los Profesores que imparten enseñanzas propias de cada área.

c) Competencias:

- Distribuir las horas asignadas a las materias de los correspondientes Departamentos, aconsejándose el reparto equitativo de horas y grupos.
- Caso de no llegar a un acuerdo entre los componentes del Departamento, se procederá de acuerdo a lo reglamentado en la normativa legal vigente.
- Programar las actividades de su asignatura y coordinar la labor de los Profesores de cada nivel, unificando el criterio de los mismos en sus reuniones periódicas.
- Elaborar, anualmente, el inventario de todo el material de que dispone.
- Solicitar, mediante escrito, al Secretario del Centro la adquisición de material que se considere necesario.
- Prestar el material bibliográfico bajo su responsabilidad.
- Todas las establecidas en la normativa legal vigente.

d) Funcionamiento:

- Se reunirá una vez por semana, en la hora que Jefatura de Estudios fije a tal efecto en el horario general del Centro y en el personal de cada miembro, al inicio de curso.
- La asistencia a la reunión será obligatoria para todos los componentes.

**** Del Jefe de Departamento:**

a) Designación y posibles causas de cese:

La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por un profesor/a perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Cuando en un departamento haya más de un catedrático/a, la jefatura del departamento será desempeñada por el catedrático/a que designe el director/a, oído el departamento. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático/a, se nombrará, por este orden, a un profesor/a de Enseñanza Secundaria funcionario/a de carrera, funcionario/a en prácticas, o a cualquier otro profesor/a.

El director/a del centro es el responsable de la designación de los jefes de departamento, que podrá renovarse en cada curso escolar. Para ello, antes de finalizar el mes de junio y siempre que la estabilidad de la plantilla lo permita, los departamentos comunicarán al director/a el nombre del profesor/a que proponen para que sea designado/a como jefe/a de departamento en el siguiente curso escolar. De no haber acuerdo, los departamentos comunicarán al director/a el nombre de los profesores interesados en ejercer el cargo en el siguiente curso escolar, para que proceda a su designación, oído el departamento.

Las causas que pueden dar origen al cese de los distintos jefes de departamento están recogidas en la normativa legal vigente.

b) Competencias:

-- El Jefe de Departamento comunicará por escrito a Jefatura de Estudios la ausencia, justificada o no, de alguno de sus componentes, caso de producirse.

-- Informar a los componentes del Departamento de los acuerdos adoptados en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

-- Las recogidas en el la normativa legal vigente.

4.2.4.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

a) Composición:

-- Estará integrada por el Director, que será su Presidente, los Jefes de Estudios y los Jefes de Departamento. El Jefe de Departamento de menor edad actuará como secretario de la misma.

b) Competencias:

-- Las reglamentadas en la normativa legal vigente.

c) Funcionamiento:

-- Se reunirá, al menos, dos veces por mes y siempre que lo estime oportuno el Director.

-- La reunión de la C.C.P. será fijada en día y hora por Jefatura de Estudios al comenzar cada curso, en el horario oficial del Centro y en el personal de cada miembro.

-- Los distintos Jefes de Departamento incluirán en sus tres horas de reducción, la hora fijada para la reunión de la C.C.P.

-- Los distintos Jefes de Departamento informarán a los componentes de los mismos de los acuerdos de la C.C.P., en la reunión inmediata del mismo.

4.2.5.- Junta de Profesores.

a) Composición:

-- El Tutor de Grupo, que será su presidente, y todos los Profesores que imparten docencia en dicho grupo.

b) Funciones:

-- Realizar análisis periódicos de la marcha general del grupo, hacer propuestas de mejora, tanto en aspectos académicos, como de comportamiento y respeto a las normas de convivencia.

-- Analizar problemáticas particulares que puedan plantearse a lo largo del curso, y Colaborar así con su opinión en la toma de soluciones.

-- Velar en colaboración con el tutor en el mantenimiento del orden y la limpieza, tanto dentro como fuera del aula.

-- Las reglamentadas en la normativa legal vigente.

c) Funcionamiento:

-- La Junta de Profesores será convocada por Jefatura de Estudios, con el conocimiento, o a petición del Tutor.

-- En las reuniones de la Junta de Profesores, se podrá solicitar la presencia del Jefe de Departamento de Orientación, que actuará como asesor de la misma.

-- Jefatura de Estudios asistirá a las reuniones de la Junta de Profesores, siempre que lo estime oportuno.

-- El Tutor comunicará a Jefatura de Estudios, antes de la reunión, los motivos de la misma o asuntos a tratar.

4.2.6.- Tutores.

a) Designación:

-- El Director del Centro, a propuesta de Jefatura de Estudios, entre los Profesores que imparten docencia en el grupo.

La elaboración de la lista de Profesores Tutores será realizada por Jefatura de Estudios teniendo en cuenta los criterios anteriores y la problemática específica de los distintos cursos, de cara a la Acción Tutorial.

b) Funciones:

**** Del Tutor de Grupo:**

-- Convocar y presidir las reuniones de la Junta de Profesores de su grupo.

-- Ser receptor de la problemática general y personal de los alumnos del Grupo.

-- Coordinar con el Equipo Docente y con el Delegado del Grupo la marcha general del curso entre evaluaciones.

-- Convocar a las familias a las reuniones que establece la normativa sobre evaluación. Se garantizará que cada familia sea convocada a una entrevista individual, al menos, durante el curso escolar.

-- Informar a los alumnos de los aspectos tratados en las Juntas de Evaluación Ordinarias, así como de los acuerdos de Claustro que les afecten.

-- Recibir a los padres e informarles de la marcha de sus hijos en la hora de visita fijada a tal efecto, así como facilitar el contacto de los padres con el resto del Profesorado del Grupo.

-- Controlar las faltas de asistencia de sus tutorandos y comunicarlas a sus padres por escrito.

-- Todas las establecidas en la normativa legal vigente.

c) Funcionamiento:

-- Los Tutores de Grupo se reunirán semanalmente con el Jefe de Estudios y el Orientador para coordinar adecuadamente el desarrollo de la Acción Tutorial y la orientación académica profesional.

***** EN TODAS LAS REUNIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE SE LEVANTARÁ ACTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS.**

5.-FUNCIONAMIENTO.

5.1.- ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS Y ESPACIOS.

El HORARIO LECTIVO del centro es el siguiente:

- Primera clase de 8,30 a 9,25 horas
- Segunda clase de 9,25 a 10,20 "
- Descanso de 10,20 a 10,35 "
- Tercera clase de 10,35 a 11,30 "
- Cuarta clase de 11,30 a 12,25 "
- Descanso de 12,25 a 12,40 "
- Quinta clase de 12,40 a 13,35 "
- Sexta clase de 13,35 a 14,30 "

Los tiempos de clase y descansos se limitarán con un toque de timbre. Todos los componentes del centro, profesores, alumnos y personal no docente, debemos cumplir con puntualidad el horario.

Para evitar que los alumnos menores de edad abandonen el recinto del centro durante el horario lectivo y poder así garantizar a los padres la custodia de sus hijos durante la jornada escolar, las puertas de acceso al mismo se cerrarán a los 10 minutos de iniciarse la primera clase y se volverán a abrir al finalizar la jornada. Excepcionalmente, se abrirán en los periodos de recreo, siempre bajo el control de los profesores de guardia, para que los alumnos mayores de edad y los alumnos autorizados según la normativa del Consejo Escolar, puedan salir del centro. Se abrirán también siempre que el centro requiera la prestación de un servicio o por necesidad justificada de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En ningún caso se podrán abrir las puertas, salvo por una situación de emergencia o urgencia, en los periodos comprendidos entre clase y clase; para ello, los conserjes tendrán instrucciones muy precisas. La justificación

de esta medida responde a la no disponibilidad en estos periodos de tiempo de profesorado que pueda controlar la entrada y salida de los alumnos del centro.

Respecto a la DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS, en cada curso académico se planificará aquella que mejor se adapte a las necesidades de los alumnos. No obstante, se establecen las siguientes recomendaciones:

- Los alumnos de 1º de ESO se ubicarán lo más cerca posible de la sala de profesores.
- El aula de convivencia estará lo más cerca posible de la Jefatura de Estudios.
- Los alumnos de Bachillerato ocuparán el edificio nuevo.
- El uso de las aulas específicas de asignatura o materia será regulado y coordinado por los departamentos a los que correspondan.
- Las aulas con medios audiovisuales de uso común dispondrán de un cuadrante semanal en la sala de profesores para coordinar su utilización.

5.2.- CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL ALUMNADO.

Para la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta las opiniones del claustro, de la CCP, de la Junta de tutores y de la Junta de delegados. **En la medida de lo posible**, se atenderá a los siguientes criterios:

- Los alumnos se repartirán heterogéneamente en los distintos grupos por orden alfabético, así como los repetidores y los alumnos de secciones europeas, teniendo en cuenta las materias optativas.
- Los alumnos de 1º y 3º de ESO que se incorporan por primera vez al instituto coincidirán con compañeros del curso anterior.
- Los horarios se organizarán en escalera para que las asignaturas se den en diferentes horas en los distintos días que corresponden. No obstante, se debe procurar no terminar un día y empezar al siguiente con la misma asignatura.
- Se debe garantizar que los apoyos sean lo más eficientes posible.
- En Educación física se procurará que no coincidan más de dos grupos a la misma hora, y que un mismo grupo no tenga esta materia dos días seguidos, ni a la misma hora.
- Las asignaturas de dos o tres horas semanales se impartirán en días alternos.
- Se procurará que las asignaturas de más dificultad se intercalen con las de menos en un mismo día: comunes y troncales en Bachillerato; lengua, inglés y matemáticas en todas las enseñanzas. Se intentará que lengua y matemáticas no vayan consecutivas.
- Para los grupos de alumnos que tienen que cambiar de aula, que esté lo más próxima posible.

5.3.- CRITERIOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO.

En la medida de lo posible, anteponiendo siempre los criterios establecidos para la elaboración de horarios del alumnado, en la configuración de los horarios de los profesores se atenderá a los siguientes criterios:

- Los profesores que trabajen a media jornada tendrán el lunes o el viernes libre.
- La hora de atención educativa en la biblioteca, para los alumnos que no cursan religión, se considerará periodo lectivo.
- Se agruparán los periodos lectivos para que queden el menor número de huecos, de tal forma que todos los profesores entren a primera y salgan a última hora el menor número de días que sea posible.
- Todos los jefes de departamento podrán asistir a la reunión de la CCP, que se celebrará en horario lectivo.
- En todos los periodos lectivos y en los recreos habrá dos profesores de guardia, y un profesor de guardia en el aula de convivencia.
- Las tutorías del primer ciclo de ESO, por un lado, y las tutorías del segundo ciclo de ESO, por otro, irán juntas.
- El horario de los miembros del equipo directivo debe garantizar su presencia (de al menos uno de ellos o de ellas) en la Jefatura de Estudios o atendiendo a las necesidades generales del centro durante todos los periodos lectivos.

La semana laboral tiene 37,5 horas, de las cuales, 29 horas son de obligada permanencia en el centro. Las horas restantes son de libre disposición para la preparación de actividades docentes.

De las 29 horas de permanencia en el centro, 21 horas semanales son de carácter lectivo y el resto complementarias.

Como mínimo, el horario semanal del profesorado con jornada completa se distribuirá en 21 horas lectivas y 5 horas complementarias de obligada permanencia en el centro. Las 3 horas complementarias restantes se computarán para reuniones de órganos colegiados y juntas de profesores de grupo, actividades de preparación y elaboración de materiales, y formación permanente del profesorado.

La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a 4 horas, de las cuales un mínimo de dos serán lectivas.

Todos los profesores con jornada completa, excepto los que puedan acogerse legalmente a reducciones horarias, tendrán asignadas 21 horas lectivas. En consecuencia, si con las horas de docencia de su departamento no fuera suficiente, podrán completar su horario con periodos lectivos dedicados a clases de apoyo y refuerzo, o diversificación, a criterio de la Jefatura de Estudios, según las necesidades del centro.

Las horas fijadas por la Jefatura de Estudios en los horarios iniciales de curso referentes a guardias y reuniones de cualquier órgano de coordinación didáctica serán inamovibles, como si se tratase de una hora de clase normal.

5.4.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.

El tutor/a será nombrado por el director, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo, siempre que sea posible, con los siguientes criterios:

- Ser profesor/a de todos los alumnos del grupo.
- Impartir el máximo de horas de docencia directa al grupo.
- Continuidad con el grupo dentro del ciclo, siempre que sea posible.
- No ser titular de cargo unipersonal.
- Los tutores/as de los grupos de diversificación deben ser profesores/as de ámbito, para lograr el mayor tiempo posible de relación con estos alumnos.
- Si un profesor/a no ha sido tutor/a en el curso anterior, que lo sea en el siguiente por rotación.

5.5- CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE MATERIA Y CURSO.

La elección se llevará a cabo en cada uno de los departamentos en el mes de septiembre antes del inicio de las actividades lectivas. El jefe o jefa del departamento coordinará el proceso de elección de materias y cursos, con el propósito de llegar a un acuerdo por consenso de todos los miembros del departamento.

En todo caso, se respetará la prioridad del profesorado perteneciente al cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria y la antigüedad en los cuerpos a los que pertenezcan los distintos miembros del departamento, en el caso de que se deba establecer un turno de elección. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el centro; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

5.6.- PROFESORES DE GUARDIA.

Independientemente de las funciones específicas que los profesores de las diferentes guardias que se desarrollan a continuación tengan asignadas, todos los profesores del centro durante nuestra jornada laboral, tenemos la obligación de corregir aquellas conductas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia del centro que se produzcan en nuestra presencia, especialmente en los periodos entre clases que no quedan cubiertos por las guardias.

5.6.1. PROFESORES DE GUARDIA EN CADA UNO DE LOS PERIODOS LECTIVOS.

Para garantizar el buen desarrollo de la actividad docente, en cada uno de los periodos lectivos se nombrarán dos o más profesores de guardia. Serán responsables de mantener el orden en el centro y velarán para que todos los alumnos permanezcan dentro de las aulas, en la biblioteca, o en el salón de actos, únicos espacios en los que un alumno/a puede permanecer en un periodo lectivo.

Comenzarán sus funciones a la hora indicada en el horario general de guardias y en el horario propio del profesor/a, y al finalizar la guardia reseñarán por escrito en el Parte de Guardia, que a tal efecto habrá en la sala de profesores, todas las incidencias ocurridas durante dicho periodo.

Han de estar presentes en el centro y perfectamente localizables durante dicho periodo. Las funciones a desempeñar podrán repartírselas entre todos ellos de mutuo acuerdo.

Si un grupo de alumnos se encuentra sin profesor/a en un determinado periodo, el Profesor/a de Guardia verificará la asistencia de los alumnos en el aula y controlará que su comportamiento es el adecuado. Si la

ausencia del profesor/a estaba prevista con antelación, el Profesor/a de guardia entregará a los alumnos las actividades que el profesor/a ausente haya dejado preparadas para ellos, supervisará su realización y las recogerá al finalizar la clase. Si se diera la circunstancia de que coinciden más grupos de alumnos sin profesor que profesores de guardia, el equipo directivo, dentro de sus posibilidades horarias, ejercerá la función de guardia para que todos los grupos estén perfectamente controlados. Si fuera necesario, también se solicitará la colaboración de aquellos profesores que durante este periodo lectivo no estén impartiendo clase.

Los profesores de guardia no tendrán la obligación de supervisar la realización de exámenes que estuvieran programados por un profesor/a ausente.

En la sala de profesores dispondrán de un juego de listas de todos los grupos de alumnos para controlar las faltas, del horario de cada uno de los grupos, y del horario de cada uno de los profesores. **Deberán registrar las faltas de asistencia de los alumnos a través del programa Papás 2.0, que permite hacerlo en tiempo real; para ello también pueden solicitar la colaboración de la Oficina de Administración del centro.**

En caso de ausencia del profesor/a de guardia del aula de convivencia, uno de los de Guardia asumirá las funciones del mismo.

En caso de ausencia del profesor/a responsable de atención educativa, en la biblioteca, para los alumnos que no cursan religión, uno de los de guardia asumirá las funciones del mismo.

5.6.2. PROFESORES DE GUARDIA DE RECREO.

Para garantizar el buen funcionamiento del centro en estos periodos de descanso, se nombrarán dos o más Profesores de Guardia de Recreo en cada uno de ellos.

Al inicio y al final del recreo deben controlar la salida y entrada de los alumnos mayores de edad, y de aquellos que dispongan de autorización. En el resto del tiempo de recreo, en el que las puertas de acceso deben permanecer cerradas, si un alumno/a quiere abandonar el centro debe solicitarlo a cualquier miembro del equipo directivo, o bien, a cualquier profesor/a que quiera facilitarle la salida comprobando que está autorizado/a para ello. En el tiempo de recreo los conserjes no están autorizados a permitirles la salida a los alumnos sin la supervisión de un profesor/a del centro.

Deben comprobar que todas las aulas permanecen cerradas y que no hay alumnos dentro, salvo que esté presente un profesor/a. Excepcionalmente se podría autorizar que algunos alumnos utilizaran el aula para estudiar o realizar actividades un día concreto, siempre con el consentimiento del tutor/a. Todos los pasillos en los que están ubicadas las aulas deben quedar despejados durante el recreo, así como las escaleras, en las que se debe permitir el acceso sin ninguna dificultad.

Procurarán hacer acto de presencia en todas las zonas donde haya alumnos.

En el caso de ausencia del Profesor de Guardia de Convivencia, uno de los de Guardia de Recreo asumirá las funciones del mismo, y solicitarán la colaboración del equipo directivo para poder cumplir con todas las funciones asignadas a esta guardia.

5.6.3. PROFESORES DE GUARDIA EN EL AULA DE CONVIVENCIA.

Durante cada periodo lectivo, y en cada uno de los recreos, se nombrará a un profesor/a de guardia para el aula de convivencia con la finalidad de garantizar que durante todo el horario lectivo del centro el aula de convivencia permanezca operativa y que pueda cumplir con la finalidad para la que ha sido concebida: ser un instrumento esencial para mejorar la convivencia en el centro y corregir aquellas conductas de los alumnos contrarias a nuestras normas de convivencia. El profesor/a de guardia velará para que los alumnos allí derivados realicen las tareas educativas que les hayan encomendado los profesores que han adoptado esta medida.

El profesor/a de guardia del aula de convivencia llevará un registro de los alumnos que hayan sido expulsados de clase, así como de aquellos que hayan sido privados de su tiempo de recreo. Asimismo llevará un registro de los alumnos que hayan sido privados del derecho de asistencia a clase de una asignatura determinada.

5.6.4. PROFESORES DE GUARDIA DE RECREO EN LA BIBLIOTECA.

Con el propósito de que los alumnos puedan utilizar la biblioteca durante los recreos para estudiar o realizar actividades, se nombrará a un profesor/a de guardia que será responsable de mantener el orden y el silencio en la misma.

No es función suya el préstamo de libros, que aunque se realice en los recreos, es competencia del profesor/a responsable de la biblioteca y de los profesores colaboradores.

5.7.- MANTENIMIENTO Y BUEN USO DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

Tanto las dependencias e instalaciones del centro como el material didáctico inventariado en los distintos departamentos, están para contribuir a la mejor formación de los alumnos, sin más limitación que procurar su buen aprovechamiento y conservación. Todos los miembros del centro deben hacer un buen uso de los recursos disponibles. Los alumnos deben contar siempre con la autorización y supervisión de un profesor/a a la hora de utilizar cualquier material o dependencia.

El orden, y la limpieza e higiene en todos los espacios del centro, son condiciones indispensables para el normal desarrollo de nuestras actividades educativas; todos los miembros del centro debemos velar por el buen uso de ellos. Durante toda la jornada lectiva, todos los profesores tenemos el deber de interesarnos y corregir aquellos actos contrarios al orden y a la limpieza que pudiera llevar a cabo cualquier alumno/a, ya sea dentro del aula o en cualquier otra dependencia del centro.

La utilización de dependencias y material didáctico por personas ajenas al centro tendrá que ser previamente autorizada por el director del centro.

6.- RECURSOS HUMANOS.

6.1.- PROFESORADO.

6.1.1.- Derechos.

- A participar en la gestión del Centro, a través del Claustro y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- A reunirse en los locales del Centro, previa comunicación a la Dirección del mismo.
- A usar las instalaciones y material del Centro, responsabilizándose del mismo.
- A ser respetado en su dignidad y función como Profesor por todos los sectores e individuos del colectivo educativo.
- A que se respete su libertad de cátedra.
- A ser informado por sus representantes en el Consejo Escolar de cuantos acuerdos se adopten en el mismo.
- A participar en cuantos cursos, seminarios, grupos de trabajo... funcionen en el Centro.
- A participar en cuantas actividades extracurriculares y complementarias se organicen en el Centro.
- Todos los profesores serán sustituidos en caso de enfermedad, ausencia o permiso autorizados por los profesores de guardia mientras no se incorpore el profesor-a sustituto-a
- Todos los contemplados en las leyes vigentes, con especial relevancia a los derechos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012 de Autoridad del profesorado.

6.1.2.- Deberes.

- Cumplir la normativa que se deriva de estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Respetar los derechos de todos y cada uno de los miembros del Centro.
- Coordinar su actuación con el resto del Profesorado, siguiendo las directrices marcadas por el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Jefatura de Estudios.
- Comunicar a Jefatura de Estudios con antelación (siempre que se pueda prever) la falta de asistencia; y, en todo caso, notificar por escrito a la Dirección la causa de la misma.
- Comunicar a Jefatura de Estudios las presuntas faltas graves de disciplina del alumno/a anotándolo en la AGENDA ESCOLAR EDUCATIVA.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y limpieza en el Centro, esté o no de Profesor de Guardia, facilitando además al Personal no Docente el normal desarrollo de sus funciones.
- Controlar diariamente la asistencia de sus alumnos.
- Evaluar a sus alumnos según los criterios y procedimientos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro y clarificar calificaciones cuando se le demande.
- Comunicar al Tutor del Grupo cualquier incidencia que afecte a uno de sus tutelados.

- El Profesorado estará fácilmente localizable en las horas de Tutoría de padres, Guardias y Bibliotecas.
- Todos los contemplados en las leyes vigentes, con especial relevancia a los derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012 de Autoridad del profesorado.

6.2.- ALUMNADO.

6.2.1. Derechos.

- A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa.
- A ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- A la orientación educativa y profesional.
- A ser respetado en su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
- A la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro.
- A realizar Actividades Culturales, Deportivas y de Fomento al Trabajo en equipo, bajo la supervisión del Departamento de Actividades Extracurriculares y Complementarias.
- A formular ante los Profesores y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones crean oportunas, previa consulta informativa a su Tutor.
- A reunirse en los locales del Centro previa solicitud a Dirección.
- A que el Profesor le muestre sus pruebas escritas y le clarifique la calificación obtenida.
- A reclamar, cuando exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción o titulación, siguiendo el procedimiento establecido en la normativa legal vigente.
- A ser informado por el Personal no Docente, de cuantos aspectos administrativos y de servicios del Centro precise.
- A todos los contemplados en la normativa legal vigente, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, no especificados anteriormente.

6.2.2.- Deberes.

- Cumplir con la normativa que se deriva de estas Normas.
- Respetar la dignidad y función de los Profesores, de sus propios compañeros y de cuantas personas trabajan en el Centro.
- Participar en la vida escolar y organización del Centro.
- Asistir regular y puntualmente a las actividades docentes.
- Realizar responsablemente las actividades tanto escolares como extracurriculares.
- Respetar el edificio, instalaciones, mobiliario y material del Centro.
- No permanecer en los pasillos en las horas lectivas.
- No abandonar el Centro durante las horas lectivas, sin autorización escrita de sus padres y visto bueno del tutor.

- Justificar, por escrito, en la AGENDA ESCOLAR EDUCATIVA las faltas de asistencia a clase.
- Todos los contemplados en la normativa legal vigente.

6.2.3.- Representantes de los alumnos.

JUNTA DE DELEGADOS

a) Composición:

-- Los representantes legales de los alumnos a nivel de Centro son los cuatro alumnos elegidos democráticamente entre todos ellos y que constituyen la representación del alumnado en el Consejo Escolar del Centro.

La representación de los alumnos se articulará en la JUNTA DE DELEGADOS. Pertenece a la Junta de Delegados los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, y los Delegados de cada uno de los Grupos.

La Junta de Delegados nombrará entre sus componentes al Delegado de cada Nivel, que tendrá como función principal representar a TODOS los alumnos de su Nivel en las reuniones donde sea necesaria la asistencia plenaria de los componentes de la misma.

La Junta de Delegados dispondrá de un espacio para celebrar sus reuniones.

b) Funciones:

- Coordinar y canalizar la información de los alumnos hacia el Consejo Escolar.
- Ser informados por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar propuestas de modificación de estas Normas.
- Informar a los estudiantes de sus actividades.
- Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extracurriculares.
- Todas las contempladas en la normativa legal vigente.

DELEGADOS DE GRUPO.

a) Designación y cese:

-- Los representantes legales de los alumnos a nivel de Grupo son el Delegado y Subdelegado, elegidos en votación democrática por y entre los componentes del Grupo.

-- Entre y por los Delegados y Subdelegados de Grupo será elegido el representante legal de Nivel (Delegado de Curso).

-- Las elecciones serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios, en colaboración con los Tutores de Grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

-- Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados, previo informe al Tutor, por la mayoría absoluta de alumnos del Grupo.

b) Derechos:

-- Los Delegados y Subdelegados de Grupo no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que le encomienda la normativa legal vigente.

-- Los miembros de la Junta de Delegados tienen derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, que no pueda afectar al derecho a la intimidad de las personas.

c) Funciones:

-- Todas las recogidas en la normativa legal vigente.

-- Canalizar la participación, gestión y reunión de todo el alumnado del Centro, en la marcha del mismo.

-- En el caso de faltar un Profesor, comunicarán esta situación al Profesor de Guardia, el cual les indicará las pautas a seguir:

1) Permanecer en el aula para estudiar, comprometiéndose a guardar el silencio requerido para no dificultar el desarrollo de las clases que se impartan en las aulas contiguas, y siempre bajo su supervisión.

2) Ir a la biblioteca para consultar bibliografía o para estudiar si así lo desea, sometiéndose a las normas específicas dictadas para ésta.

3) Ir a practicar Actividades Deportivas en las instalaciones del Centro, siempre que no se interfiera el normal desarrollo de las clases de Educación Física, y sometiéndose al control del Profesor de Guardia.

4) Cualquier otra iniciativa que proponga el Profesor de Guardia, que sea controlada por él personalmente y que no dificulte el normal desarrollo de las otras clases.

La Dirección no se responsabiliza de los alumnos que abandonen, sin autorización expresa de sus padres y el VºBº del tutor, el recinto del Instituto durante la jornada escolar, incluyendo el tiempo de recreo.

d) Derechos de las asociaciones de Alumnos:

Las asociaciones de alumnos constituidas en cada Instituto podrán:

-- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de sus actividades.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, para poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Formular propuestas para realizar actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos haga el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

6.3.- PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.

El Personal no Docente está compuesto por el Personal Administrativo de Secretaría, Personal Ordenanza y Personal de Limpieza.

6.3.1.- Derechos.

- A participar en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Derecho de reunión en los locales del Centro, previa comunicación al Secretario.
- A usar las instalaciones y material del Centro, responsabilizándose del mismo.
- A ser respetado en su dignidad y función por todos los sectores e individuos del colectivo educativo.
- A ser informado por su representante en el Consejo Escolar de cuantos acuerdos se adopten en el mismo.
- A formular ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- El Personal de Administración y Servicios sólo estará obligado a realizar trabajos relacionados directamente con el Centro, y que sean de su competencia.
- El Personal de Conserjería dispondrá, al iniciarse el curso, de cuadros de horarios del Profesorado, Grupos y Profesores de Guardia y Biblioteca, con objeto de facilitarles sus funciones.
- Todos los contemplados en las leyes vigentes.

6.3.2.- Deberes.

- Cumplir la normativa que se deriva de estas normas.
- Respetar los derechos de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Escolar, velando por la proyección del Centro al exterior.
- Comunicar al Secretario con antelación (siempre que se pueda prever) la falta de asistencia y en todo caso, justificarla ante el Director o el Secretario del Centro.
- De colaborar, en el caso de las ordenanzas, con el Profesorado en general y con el Profesor de Guardia en particular, en el mantenimiento del orden en el Centro y con objeto de facilitarles sus funciones.
- El Personal de Limpieza realizará diariamente sus funciones con arreglo a un horario flexible.
- Todo el Personal no Docente realizará su función de acuerdo con la legislación y los convenios laborales en vigor.

6.4.- PADRES DE ALUMNOS.

Con objeto de lograr la formación integral del alumno, es totalmente necesaria la colaboración estrecha entre todos los miembros del Centro. Los Padres, como primeros responsables de la educación de sus hijos y como participantes en la gestión del Centro, tienen su propia función que cumplir:

- Intervención concreta en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Participación a través de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos del Centro.
- Participación directa e individual en actividades extracurriculares y complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- Reuniones periódicas con el Profesor-Tutor del Grupo correspondiente, y con los distintos Profesores del mismo.

Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos constituidas en cada Instituto podrán:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados, así como recibir el ORDEN del día de dicho Consejo antes de su realización, para poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos haga el Consejo.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de sus modificaciones.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

=====

Estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento quedan abiertas a futuros cambios, enmiendas o modificaciones, pues deben estar siempre de acuerdo con la realidad del Instituto, de su entorno y de la transformación socio-cultural del país.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento fueron aprobadas por el Consejo Escolar del Centro en reunión celebrada el 27 de octubre de 2016.