



Consejería de Educación,
Cultura y Deportes



NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

*Documento aprobado por el Director del Centro
Artículo 132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre*

30 de junio de 2016

IES "Pedro Simón Abril"
Paseo de San Francisco, 89
02300 Alcaraz (Albacete)
<http://www.iespedrosimonabril.com/>



El artículo 124 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece:

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

El documento que se desarrolla a continuación se organiza en capítulos, conforme a los apartados recogidos en el artículo 26 de la Orden de 2 de julio de 2012, de Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

Una vez informado un primer documento de trabajo a toda la Comunidad Educativa, y recogidas sus propuestas de mejora, se ha evaluado y refrendado por el Consejo Escolar del IES en reunión ordinaria, celebrada el 30 de junio de 2016, procediendo el Director del Centro a su aprobación definitiva con esta misma fecha.

El Director del Centro.

Fdo.: Jesús Ángel Tendero Sánchez.

NOTA: Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL.....	5
2. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.	7
2.1. Principios y fines generales de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.	7
2.2. Objetivos fundamentales de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.	7
2.3. Objetivos específicos del Centro.	8
2.4. Objetivos con respecto al alumnado.	8
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE GARANTIZA LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
3.1. Elaboración.....	9
3.2. Ámbito de aplicación.	10
3.3. Revisión.	10
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	11
4.1. Estructura organizativa general.	11
4.2. Equipo Directivo.	11
4.2.1. Director.....	12
4.2.2. Jefe de Estudios.	12
4.2.3. Secretario.....	12
4.3. Consejo Escolar.....	12
4.3.1. Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar.....	13
4.4. El Claustro de Profesores.	14
4.4.1. Funcionamiento y Procedimiento del Claustro.....	15
4.5. Acta de las Reuniones.	16
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	16
5.1. Departamentos de Coordinación Didáctica.....	16
5.2. Departamentos de Orientación.....	18
5.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.	19
5.4. Tutoría.	19
5.5. Equipos Docentes y Junta de Profesores. Evaluación.	19
5.6. Responsables de Funciones Específicas.	22
5.6.1. Responsable de la Biblioteca.	22
5.6.2. Coordinador de formación.	22
5.6.3. Responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	23
6. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	23



7. NORMAS DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.	24
7.1. Aula de referencia de los grupos.	24
7.2. Aula de audiovisuales y Medios audiovisuales.	26
7.3. Laboratorios y Talleres.	26
7.4. Aulas de Informática.	27
8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.	28
8.1. Horario del Centro.	28
8.2. Denominación del Centro.	28
8.3. Organización de los espacios, medios y recursos.	28
8.4. Biblioteca.	29
8.5. Sala de Usos Múltiples.	31
8.6. Cafetería del Instituto.	32
8.7. Patios y Pistas Polideportivas.	32
8.8. Zona de aparcamiento.	32
8.9. Otras normas generales de aplicación fuera del aula.	33
8.10. Uso de las instalaciones y materiales escolares.	33
8.11. Fotocopias.	34
8.12. Teléfonos.	34
8.13. Actividades Complementarias y Extracurriculares.	35
9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	38
9.1. La Comunidad Educativa.	38
9.2. Profesores.	39
9.2.1. Derechos de los Profesores.	39
9.2.2. Deberes de los Profesores.	39
9.3. Alumnos.	41
9.3.1. Derechos de los Alumnos.	41
9.3.2. Deberes de los Alumnos.	45
9.4. Padres.	46
9.4.1. Derechos de los Padres.	46
9.4.2. Deberes de los Padres.	47
9.5. PAS (Personal de Administración y Servicios).	48
9.5.1. Funciones del PAS.	48
10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA.	49
10.1. Normas de Carácter General.	49
10.1.1. Cuidado de los recursos e instalaciones del IES.	49
10.1.2. Llamadas telefónicas de los alumnos.	50
10.1.3. Actuaciones ante huelgas de alumnos.	50
10.1.4. Consumo de sustancias en el Centro.	50
10.1.5. Uso de aparatos electrónicos.	50



10.1.6.	Falta de asistencia y puntualidad.....	51
10.1.7.	Salidas del Centro por parte del alumnado.....	51
10.2.	Conductas Contrarias a las Normas De Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y Aula. Medidas Correctoras.....	52
10.3.	Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia en el Centro. Medidas Correctoras.	53
10.4.	Autoridad Del Profesorado.	56
	La legislación que se aplicará para respetar y hacer cumplir la autoridad de los docentes en nuestro IES, es:.....	56
10.4.1.	Conductas que menoscaban la Autoridad del Profesorado.....	56
10.4.2.	Conductas Gravemente Atentatorias de la Autoridad del Profesorado.	59
11.	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	62
11.1.	Requisitos para la Mediación.....	62
12.	CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS EN LA NORMA IETVA VIGENTE.	65
12.1.	Criterios de Agrupamiento del Alumnado.....	65
12.2.	Criterios para la Asignación de Tutorías y Elección de Cursos y Grupos.....	67
12.3.	Elección de Curso y Grupo.....	68
12.4.	Criterios de Sustitución del Profesorado Ausente.	69
12.5.	Asistencia a Actividades de Formación.	71
13.	PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.....	72
13.1.	Actuaciones ante Faltas Injustificadas de Puntualidad (Retrasos).....	72
13.2.	Actuaciones ante las Faltas de Asistencia Injustificadas.	72
13.3.	Información a las Familias.....	73
14.	PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN.	74
14.1.	Protocolo de actuación de Padres Separados.	74
15.	LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	77
15.1.	Inventario General y Adquisición del Material.....	78
15.2.	Control y Conservación del Material.....	78
15.3.	Libros de texto de la ESO.....	78



1. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL.

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.

En el Preámbulo de la Ley **Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (LOE)**, y de la **Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)**, aparece que la educación es un medio de fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación.

Asimismo, en el Artículo 2 de la LOE se contempla como uno de los fines del sistema educativo español la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia y prevención de conflictos y de la resolución pacífica de los mismos. El Artículo 2 de la LOMCE contempla que el funcionamiento del Sistema Educativo Español se rige por los principios de calidad, cooperación, equidad, libertad de enseñanza, mérito, igualdad de oportunidades y no discriminación.

En ambas leyes, en el Artículo 121 se hace referencia al Proyecto Educativo de Centro que, entre otros aspectos, deberá recoger el plan de convivencia y en el Artículo 124 aparece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.

La **Orden de 2 de julio de 2012 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES de Castilla – La Mancha**, contempla la autonomía de los centros para elaborar sus propias Normas de Convivencia, organización y funcionamiento.

El **Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha**, pretende establecer el marco general por el que los centros han de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora. En su artículo 6 punto 1, aparece textualmente:

"los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo del que forman parte, a través de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas".



Basándonos en todo ello, nos disponemos a elaborar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Instituto de Educación de Educación Secundaria "Pedro Simón Abril de Alcaraz (Albacete).

La elaboración de las **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento** de los Centros (denominadas a partir de ahora **NCOF**) por parte del Equipo Directivo, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, tiene como objetivo básico mejorar el clima escolar en nuestras aulas mediante la incorporación de medidas que ayuden a fomentar las buenas relaciones de convivencia en nuestro Instituto. También pretendemos crear un documento más manejable que el antiguo Reglamento de Régimen Interior (RRI), para agilizar los procesos, así como regular el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado de nuestro Centro.

Además de las Normas de Convivencia, también estableceremos en las **NCOF** el marco básico que permita armonizar los intereses de todos los sectores de la comunidad educativa, precisando las funciones de los órganos que participan en el proceso educativo, organizando los espacios y servicios del Instituto.

Otros referentes normativos que hemos considerado para la elaboración de este documento han sido:

- **Constitución española.**
- **Declaración universal de los derechos humanos.**
- **Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.**
- **Real Decreto 83/96 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria.**
- **Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.**
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.**
- **Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.**
- **Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha**



2. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

2.1. Principios y fines generales de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

1. La educación que se imparte en este Centro 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 una instrucción acorde a lo contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales exigidos por la programación oficial para cada etapa educativa y facilitará las técnicas de trabajo intelectual. En cualquier caso, la educación que se imparte en el Instituto respetará la convivencia individual del alumno/a así como las convicciones religiosas y filosóficas de sus padres (Constitución Española Art.27.3.)
2. El pleno desarrollo de la personalidad de todos los alumnos y alumnas.
3. Serán los Departamentos Didácticos, así como las Programaciones Didácticas por ellos elaboradas, los que determinarán el tipo de didáctica específica que se ha de utilizar de acuerdo con las teorías generales sobre el aprendizaje significativo y a una pedagogía activa y participativa.
4. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
5. De acuerdo con el principio de igualdad sobre derechos o no discriminación que debe inspirar la actividad educativa, la educación que se proporcione a los alumnos será igual y se desarrollará en un marco de coeducación.
6. La dignidad y funciones de cuantos integran el Instituto exige un mutuo respeto y consideración.
7. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.

2.2. Objetivos fundamentales de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Estos objetivos están inspirados en los principios recogidos en el Proyecto Educativo del Centro, los cuales pretender fomentar:



1. **Fomentar una educación de calidad**, mediante la formación personalizada e integral de los alumnos en conocimientos, destrezas y valores, promoviendo el espíritu crítico, el esfuerzo, la libertad, la autoestima y la creatividad.
2. **Fomentar la igualdad y no discriminación**, potenciando valores como la tolerancia, el respeto y la solidaridad hacia los demás y la autonomía de pensamiento.
3. **Fomentar hábitos de comportamiento democrático**, formando en valores como el pluralismo, la participación y la cooperación.
4. **Fomentar el respeto hacia el entorno que nos rodea**, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que se utilizan.
5. **Fomentar las relaciones interpersonales**, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones.

2.3. Objetivos específicos del Centro.

1. **Coordinar las estructuras organizativas.**
2. **Dirigir el Centro e intervenir en las situaciones de conflicto que puedan surgir.**
3. **Controlar y evaluar la vida del Instituto.** Realizar el seguimiento de las incidencias que se producen en el día a día.
4. **Animar e impulsar actividades que mejoren la convivencia e incidan en la promoción de valores educativos, sociales y cívicos.**
5. **Administrar y gestionar los recursos correctamente.**
6. **Conservar y mejorar los espacios físicos del Instituto**
7. **Conservar, actualizar y renovar la dotación informática y material de los departamentos.**
8. **Establecer un funcionamiento óptimo de la Biblioteca, para fomentar el hábito de lectura entre nuestro alumnado.**
9. **Establecer relaciones de colaboración recíproca con el entorno socio-cultural, deportivo e institucional.**

2.4. Objetivos con respecto al alumnado.

1. **Fomentar** entre el alumnado **la participación** de forma activa en la planificación y realización en todas las actividades del Centro, así como en el Consejo Escolar.



2. Tratar de **inculcar** al alumno **valores y hábitos que hagan posible la convivencia pacífica y positiva**, educarlos en el **respeto y la no violencia**.
3. **Involucrar a los padres y madres** de los alumnos en los problemas educativos o de disciplina que puedan tener sus hijos/as en nuestro Instituto, estableciendo así una colaboración indispensable.
4. **Potenciar la figura del delegado** de cada grupo y de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, como medios de comunicación con el alumnado.
5. **Velar por el respeto por parte del alumnado de las normas de comportamiento claras, razonables y hacerlas cumplir con firmeza**, para así disminuir el número de partes disciplinarios.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE GARANTIZA LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1.Elaboración.

En lo que se refiere al **procedimiento para su elaboración**, ha sido el Equipo Directivo el encargado de la misma, mediante las aportaciones que han realizado todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- En las reuniones de la **Comisión de Coordinación Pedagógica** se han recogido las aportaciones del profesorado, que ha trabajado en los departamentos didácticos sobre todos y cada uno de los aspectos que se han propuesto en cada una de las sesiones, debatiendo muchos de ellos e intentando llegar al consenso a la hora de adoptar los acuerdos.
- Se ha informado al profesorado en **Claustro**, tanto del borrador como de las propuestas presentadas, debatiendo su contenido y recabando la opinión del mismo
- En el **Consejo Escolar**, todos los miembros han hecho sus observaciones en las distintas sesiones del mismo. En los días anteriores a la celebración de la última sesión del Consejo Escolar, desde el Equipo Directivo se les enviará un resumen de estas normas con las aportaciones de los miembros de la comunidad no presentes en el Consejo, para que en esta última sesión se pueda debatir y establecer los acuerdos pertinentes previamente a su aprobación.
- Finalmente el **Consejo Escolar aprobará el texto definitivo** de las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento pasarán a ser de



obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la Comunidad Educativa.

3.2.Ámbito de aplicación.

- **El ámbito de aplicación** de las presentes normas será el IES "Pedro Simón Abril" de Alcaraz de forma que el alumnado, padres, profesorado y personal no docente del IES están obligados a conocer, aceptar y cumplir todo aquello que en él se manifiesta.
- Las NCOF **regirán las actuaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa**, tanto dentro del recinto escolar como durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares, y en el uso de los servicios complementarios del Centro (cafetería) y en aquellas que se realicen fuera de sus instalaciones pero estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar (viajes contemplados en la PGA y aprobados por el Consejo Escolar, transporte escolar....).
- **La validez de estas Normas permanecerá hasta la aprobación de otras que las sustituyan.**
- **El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de estas Normas.**
- Las **Normas deben ser conocidas por toda la Comunidad educativa**, por lo que el Equipo Directivo establecerá los medios para su difusión:
 - Publicación en página Web.
 - Se organizarán con la coordinación del orientador y Jefatura de Estudios varias sesiones de tutoría para que sean conocidas por los alumnos.
 - Se les dará publicidad en las reuniones iniciales de padres y madres.
 - Se presentarán al AMPA para su conocimiento y difusión entre sus miembros.

3.3.Revisión.

- El **procedimiento para su revisión** será similar al seguido para su elaboración. El Equipo Directivo recogerá las propuestas y aportaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa conforme se vayan produciendo (Claustro, CCP, Consejo Escolar, reunión delegados, etc.).
- Será debatida en todos y cada uno de los estamentos del Centro.
- Antes de su aprobación se elaborará un informe que se enviará a los miembros del Consejo Escolar.
- El Consejo Escolar aprobará, si procede, las medidas propuestas, total o parcialmente, por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto.
- El Consejo Escolar determinará el momento de la entrada en vigor de dichas modificaciones,



incluyéndose las mismas en este documento.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

4.1. Estructura organizativa general.

La participación del alumnado, profesorado, padres, personal de administración y servicios y Ayuntamientos en la gestión de los Institutos de Educación Secundaria se efectuará de conformidad con el marco legal previamente mencionado en el Art. 1. Los órganos y funciones que permiten la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa son:

Órganos de Gobierno	Órganos de coordinación docente	Otros Cargos	Otras funciones de participación
Colegiados:			<ul style="list-style-type: none">• Delegado de grupo
<ul style="list-style-type: none">• Consejo Escolar• Claustro de Profesores.	<ul style="list-style-type: none">• Departamentos didácticos	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de los recursos documentales y biblioteca.	<ul style="list-style-type: none">• Junta de Delegados de alumnos.
Unipersonales:	<ul style="list-style-type: none">• Departamento de Orientación• Comisión de Coordinación Pedagógica.	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de formación y de medios informáticos.	<ul style="list-style-type: none">• Representantes del consejo escolar
<ul style="list-style-type: none">• Director• Jefe de Estudios• Secretaria	<ul style="list-style-type: none">• Tutores• Juntas de profesores de grupo.	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de actividades extraescolares• Responsable de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none">• Asamblea general de alumnos• Asociaciones de alumnos.• Asociaciones de padres de alumnos

4.2. Equipo Directivo.

Este Centro tendrá presente los Órganos de Gobierno unipersonales establecidos por el R.D. 83/1.996 de 26 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.O.I.E.S.) (B.O.E. de 21 de Febrero), en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en las instrucciones de organización y funcionamiento (Orden de 25 de junio de 2007).

Serán órganos unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Secretario que constituirán el Equipo



Directivo. Éste trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones señaladas en las normativas anteriores.

4.2.1. Director.

Serán competencias del Director las recogidas en el Art. 132 de la LOMCE.

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios.

4.2.2. Jefe de Estudios.

Serán competencias del Jefe de Estudios lo dispuesto en el Art. 33 del R.D. 83/1996.

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de Estudios Adjunto, y si ésta figura no existiera, se haría cargo el profesor que designe el Director. Éste informará de este hecho al Consejo Escolar.

4.2.3. Secretario.

Serán competencias del Secretario las establecidas en el Art. 34 del R.D. 83/1996.

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo provisionalmente el profesor que designe el Director, quien dará cuenta del hecho al Consejo Escolar.

4.3. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, a la vez que el máximo órgano de gobierno del Instituto.

Los distintos miembros que forman parte de este órgano serán elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación por uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

El Consejo Escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la LOE, y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127.

El número de sus componentes y su régimen de funcionamiento vendrá regulado por lo establecido en el Reglamento Orgánico. Para nuestro Centro, su composición será:

- El Director, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un Concejales o representante del Ayuntamiento.



- 7 profesores elegidos por el Claustro.
- 3 representantes de los padres de alumnos, de los cuales uno será designado, en su caso, por el AMPA (Art. 7 del Real Decreto 83/96)
- 4 representantes del alumnado.
- 1 representante del personal de Administración y Servicios.
- El Secretario del Instituto, con voz, pero sin voto.

El alumnado de 1º y 2º cursos de la ESO será elector y podrá ser miembro electo del mismo. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del Director.

4.3.1. Organización y Funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que requerirá mayoría absoluta.
 - b) Evaluar el Proyecto Educativo y la Programación General Anual sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente y de las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios. También requerirá esta mayoría la renovación del mandato de los Directores que así lo hayan solicitado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 25/2007.
 - c) Acuerdo de revocación del nombramiento del Director que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Otras consideraciones en cuanto a su organización y funcionamiento, serán:
- En la primera reunión del Consejo Escolar que haya posteriormente a cada renovación de sus miembros, se procederá a la sustitución de las bajas que se hayan podido producir en las distintas Comisiones del mismo. El horario de las reuniones permitirá la asistencia de todos los miembros, de acuerdo con las disposiciones de la mayoría.



- El Presidente convocará las sesiones ordinarias y extraordinarias. Así mismo fijará el orden del día, teniendo en cuenta para ello en su caso las peticiones de los miembros.
- Los miembros recibirán, con una antelación mínima de cinco días, la convocatoria ordinaria conteniendo el orden del día de la reunión. La información sobre los temas que figuran en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- Las convocatorias extraordinarias podrán convocarse con una antelación mínima de 48 horas. Estas convocatorias se realizarán, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de este órgano colegiado, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Para la válida constitución del órgano, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y secretario, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad más uno, al menos, del resto de sus miembros.
- Las votaciones serán secretas. El presidente decidirá el carácter de aquéllas en los casos en que alguno de los miembros solicite votación pública.
- Además de la Comisión de Convivencia, podrá existir una Comisión Económica, integrada por el Director, Secretario, un Profesor, y un Padre/Madre de Alumno, que tendrá como función la supervisión de la gestión económica del Instituto.
- Un componente del Consejo Escolar será nombrado responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todo el proceso educativo y de participación que se den en el Centro (*Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, relativas a la elección y renovación de los Consejos Escolares en Centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no Universitarias en Castilla-La Mancha*).
- El Consejo Escolar se propone recabar el máximo de participación de cada uno de los sectores representados, así como de difundir sus acuerdos dentro del respeto escrupuloso a la intimidad de las personas en los casos que así lo requieran.

4.4. El Claustro de Profesores.

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del



mismo. (Art. 128 LOE, 108: Disposición Final Séptima LOMCE)

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Instituto. (Art. 128 LOE, 108: Disposición Final Séptima LOMCE).

Las competencias del Claustro serán las recogidas en el artículo 129 de la LOE.

Al ser el Claustro el órgano competente en todas las cuestiones académicas, cualquier medida que se tome y que afecte de manera general a la práctica docente, debe ser previamente conocida y valorada por este órgano.

4.4.1. Funcionamiento y Procedimiento del Claustro.

- Su régimen de funcionamiento será el que establece el Reglamento Orgánico en el artículo 23. El Claustro 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. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros, debiendo justificar debidamente ante Jefatura de Estudios la no asistencia a las reuniones de este órgano colegiado.
- El Director convocará las sesiones ordinarias y extraordinarias. Así mismo, fijará el orden del día, teniendo en cuenta para ello, en su caso, las peticiones de los miembros.
- Los miembros recibirán, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria ordinaria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en el mismo plazo.
- Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 24 horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.
- No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de este órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- Para la válida constitución del órgano, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Director y Secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y de la mitad más uno, al menos, del resto de sus miembros.
- Las votaciones tendrán carácter público, salvo que se trate de la elección de los representantes del Consejo Escolar en cuyo caso serán secretas. En los casos en los que alguno de los miembros solicite votación secreta, el Claustro mediante votación decidirá el carácter de la misma.



4.5. Acta de las Reuniones.

- De cada sesión que se celebre por cada Órgano Colegiado ha de levantarse acta por el Secretario del órgano correspondiente o persona encargada, especificando los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los asuntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención, con expresión de los motivos que la justifican, o bien el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte, en el acto o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado. Cuando los integrantes del Órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pudiera derivarse de los acuerdos.
- Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente reunión. No obstante, el Secretario podrá expedir certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

5.1. Departamentos de Coordinación Didáctica.

El carácter, composición, funcionamiento de los departamentos así como las designaciones, ceses y competencias de sus jefes serán las establecidas en el Real Decreto 83/1996 (art.48-52).

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor del cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con lo establecido en el Art. 55 de 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.



La relación de Departamentos de coordinación didáctica del IES es:

- Departamento de Física y Química.
- Departamento de Biología y Geología.
- Departamento de Matemáticas.
- Departamento de Geografía e Historia.
- Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- Departamento de Inglés.
- Departamento de Francés.
- Departamento de Educación Física y Deportiva.
- Departamento de Música.
- Departamento de Tecnología.
- Departamento de Filosofía.
- Departamento de Plástica y Visual.
- Departamento de Economía
- Departamento de Religión.
- Departamento de Cultura Clásica.

La organización interna de los departamentos tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Existirá una hora semanal en el horario del profesorado destinada a realizar las reuniones.
- El Jefe de Departamento redactará al menos un acta mensual, en el caso de los departamentos unipersonales y un acta semanal, en el caso de los pluripersonales, donde se reflejará la coordinación y el seguimiento de las programaciones por cada miembro del departamento.
- En cada departamento existirá un archivo informático de las actas de sus reuniones, del que será responsable el Jefe del Departamento y del que realizará puntualmente copias de seguridad, especialmente al final de curso.
- Cada departamento realizará inventario, que deberá estar al día y del que será responsable el Jefe del Departamento.
- Los departamentos consensuarán sus actividades didácticas: objetivos, pruebas finales, criterios de evaluación y de calificación.
- Los departamentos se responsabilizarán de los planes de trabajo individualizado con la ayuda del Departamento de Orientación. Éstos deberán constar en archivo informático.



- En caso de baja por enfermedad de algún miembro del departamento éste debería disponer de la documentación necesaria para uso de su sustituto o para los exámenes y evaluaciones.

5.2. Departamentos de Orientación.

La composición, funciones, designación del Jefe del Departamento y las competencias atribuidas al mismo se ajustarán a lo establecido en los artículos 41 al 44, ambos inclusive, del Real Decreto 83/1996, así como en los Art. 60 a 62 de la Orden de 02-07-2012.

Las actividades a realizar por el Departamento de Orientación se dirigen a tres grandes ámbitos relacionados entre sí:

- Apoyo al proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Plan de Orientación Académico y Profesional.
- Apoyo a la Acción Tutorial.

Estas actuaciones serán el marco en el que se especifiquen los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de estos tres ámbitos e incluirán las líneas de actuación que se van a desarrollar con el alumnado de cada grupo, con las familias y con el equipo educativo, realizado a partir de las necesidades detectadas.

El Departamento de Orientación se coordinará con los Servicios Sociales, recabando información para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos aquellos alumnos que presenten dificultades en dicho proceso. Igualmente establecerá coordinación de forma más puntual con otros servicios, programas e instituciones para fines educativos.

A todas las sesiones de Evaluación de la ESO, Bachillerato y FP Básica, asistirá un miembro del Departamento de Orientación, preferentemente el Jefe de Departamento, informará y asesorará sobre medidas educativas que considere necesaria, recogiendo también la información y peticiones aportadas por la Junta de Profesores y los acuerdos adoptados.

El Departamento de Orientación elaborará los informes psicopedagógicos de los alumnos con necesidades especiales de apoyo educativo, y otros que se estimen necesarios, previa petición e informe del Tutor, del cual existe un modelo en el Centro incluido en el Plan de Atención a la Diversidad.

El Departamento de Orientación en Coordinación con Jefatura de Estudios realizará el seguimiento de las Adaptaciones Curriculares, y de otras medidas educativas que se acuerden en las distintas sesiones de Evaluación.



5.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios y todos los Jefes de Departamentos, el responsable de formación, así como cualquier otro miembro de la comunidad educativa que el Director considere necesario convocar.

Actuará como Secretario de dicha Comisión el Jefe de Departamento de menor edad.

Serán competencias de esta Comisión las recogidas en el Art. 54 del Real Decreto 83/1996. También se atenderá a lo establecido en los Art. 63 a 66 de la Orden de 02-07-2012.

Para el desarrollo de sus competencias la Comisión se reunirá al menos con una periodicidad mensual salvo que por razones justificadas deba acortarse el plazo entre dos reuniones. Será el Presidente quien convoque tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias, a iniciativa propia o a petición de alguno de los Jefes de Departamento.

5.4. Tutoría.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.

En el Instituto habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

Todos los profesores, exceptuando los miembros del Equipo Directivo, podrán ser nombrados tutores. Se intentará repartir las tutorías por departamentos, preferentemente entre los profesores que impartan docencia al grupo completo, al mismo tiempo que se intentará rotar estas por los diferentes departamentos y siempre dependiendo de la disponibilidad horaria del profesorado y las necesidades del centro.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones que estime necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. A estas reuniones asistirá el Jefe del Departamento de Orientación.

El profesor tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar, así como lo establecido en el Decreto 40/2015 de 15-06-2016, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (Art. 19).

5.5. Equipos Docentes y Junta de Profesores. Evaluación.

La Junta de Profesores o Equipo Docente de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

Las funciones de la Junta de Profesores 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.

La Junta de Profesores se reunirá en sesiones de evaluación para calificar al alumnado y para adoptar las decisiones de promoción y titulación según lo establecido sobre normativa de evaluación (Decreto 40/2015 de 15-06-2016), y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Los criterios generales, sobre la evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, que seguirá la junta de profesores serán:

- a) La evaluación de los aprendizajes de los alumnos/as será continua e integradora. Continua con el objetivo de detectar dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas e introducir los ajustes necesarios para ayudar a todos los alumnos/as a progresar en su proceso de aprendizaje.
- b) Los profesores evaluarán al alumnado, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en sus Programaciones Didácticas. En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE), el referente de evaluación serán los criterios de evaluación que se determinan en las Adaptaciones Curriculares de estos alumnos.
- c) La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el Tutor y evitando, siempre que sea posible, la acumulación de exámenes en el mismo día, para ello se publicará en cada grupo un calendario mensual en el cuál se controlarán y apuntarán los trabajos y controles previstos.
- d) Al principio de las sesiones de evaluación el delegado de cada grupo, en coordinación con su Tutor podrá participar y exponer todos aquellos aspectos que le haya trasladado su grupo. Tras esta exposición, la sesión continuará sin la presencia del delegado de la clase.



- e) Para cada grupo de alumnos se realizarán cinco sesiones de evaluación a lo largo del curso. Una evaluación inicial a principio de curso, al finalizar cada uno de los trimestres y después de la prueba extraordinaria. La sesión de evaluación del último trimestre se podrá hacer coincidir con la evaluación final. La evaluación inicial se realizará mediante pruebas elaboradas por los departamentos sobre el punto de partida del alumnado, así se realizarán los ajustes necesarios en la programación de la materia para facilitar la progresión del aprendizaje, tomando como punto de partida el nivel del aula. No será obligatoria la realización de la evaluación inicial en los distintos grupos de Bachillerato.
- f) Cada departamento establecerá en sus respectivas Programaciones Didácticas sus procedimientos, instrumentos de evaluación y recogerá los estándares de aprendizaje exigibles en cada nivel.
- g) El Tutor de cada grupo levantará Acta del desarrollo de cada sesión de evaluación, en la que constarán los acuerdos y decisiones adoptadas. Las actas se entregarán en Jefatura de Estudios, desde donde se procederá a su impresión e incorporación al libro de sesiones de evaluación. Desde Dirección y Jefatura de Estudios se elaborará un informe global sobre los resultados de la evaluación y se informará al Claustro y al Consejo Escolar.
- h) El Tutor de cada grupo informará a sus alumnos sobre los resultados y el modo de superar las dificultades, en la hora de tutoría directa con el alumnado.
- i) En la última sesión de evaluación el conjunto de profesores, actuando de forma colegiada, decidirán la promoción o no de cada alumno, teniendo en cuenta la legislación vigente en dicho momento.
- j) El equipo docente tomará las decisiones de promoción y titulación de manera colegiada. En el caso de que no exista acuerdo y cuando las decisiones impliquen adoptar las medidas excepcionales de promoción y titulación, se adoptarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto nominal de cada uno de los componentes del equipo docente.
- k) En el caso de no existir acuerdo, como recoge el punto anterior, el profesor-tutor recogerá en el acta de la sesión de evaluación el sentido del voto emitido por cada componente de la junta de profesores.
- l) Además de introducir las notas numéricas en *Delphos* previamente a la sesión de evaluación, cada profesor cumplimentará un informe de evaluación de cada alumno que no haya superado la materia, en el que se contemplarán las medidas adoptadas y los trabajos que debe realizar el alumno orientados a la mejora de su rendimiento académico. El tutor entregará en mano (en fecha y hora fijadas) a las familias tanto las notas como los informes



cumplimentados y firmados. Aquellas familias que no puedan asistir a la recogida personal de las notas, las recibirán por correo ordinario.

5.6. Responsables de Funciones Específicas.

5.6.1. Responsable de la Biblioteca.

Sus funciones serán:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro.
- b) Atender al alumnado que utilice la Biblioteca con la ayuda del profesorado que tiene asignadas horas de atención a la misma, si los hubiera, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Difundir, entre el profesorado y el alumnado, información administrativa, pedagógica y cultural.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- f) Coordinar la catalogación de los nuevos recursos documentales que se adquieran para la biblioteca
- g) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

5.6.2. Coordinador de formación.

- a) Será el responsable de los proyectos de formación del Centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza.
- b) Asesorará al profesorado en las modalidades de formación al profesorado.
- c) Hará de intermediario entre el claustro y el Centro de Regional de Formación del Profesorado.
- d) Informará al Claustro y difundirá entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencia.



5.6.3. Responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares.

En el IES existirá un responsable actividades Extraescolares y Complementarias que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Dicho responsable se encargará de:

- a) Promover, organizar y facilitar este tipo de actividades en los términos establecidos en este reglamento.
- b) Coordinar todas las actuaciones precisas para la organización y ejecución de dichas actividades.
- c) Fomentar la colaboración con los órganos de participación del Centro o con asociaciones o instituciones del entorno.

6. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

En la primera reunión del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

Concretamente los **miembros de esta comisión** son:

- Director.
- Jefe de estudios.
- Representante del sector del profesorado.
- Representante del sector del alumnado.
- Representante del sector de padres/madres.
- Representante del sector de administración y servicios.
- Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

La **elección de los miembros** de esta comisión se hará por presentación voluntaria y con el visto bueno de los demás miembros. Si no se presentara ningún voluntario/a el Director nombraría a los miembros de dicha comisión.

La Comisión de Convivencia tendrá como **responsabilidad**:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para prevenir y evitar el conflicto.



- Mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en nuestro Centro.

La Comisión de convivencia **se reunirá a principio de cada evaluación** para valorar las incidencias de los alumnos en la evaluación anterior y decidir si se mantiene la sanción o no en la evaluación actual.

La Comisión de Convivencia será convocada por el Director, por iniciativa propia o a petición de al menos dos miembros. La convocatoria se realizará por escrito con expresión del orden del día salvo en los casos de urgencia que se hará de forma oral o por correo electrónico. La urgencia será declarada por quien solicitare la convocatoria de la Comisión.

Para que se constituya válidamente la Comisión deberán asistir al menos tres de sus miembros y uno de ellos deberá ser el Director o el Jefe de Estudios.

Ejercerá de Secretario de la Comisión el Secretario del Consejo Escolar y en su ausencia quien designe el Director. Se levantará acta de lo tratado en cada sesión recogiendo en la misma los acuerdos adoptados.

La Comisión de Convivencia derivada del Consejo escolar, se reunirá para tratar aquellos casos de alumnos con incidencias en el caso de los "Viajes especiales". Se entiende por "Viaje especial" aquella salida del Centro en la que profesores y alumnos pernocten fuera y será dicha Comisión, tras valorar cada caso particularmente, la que decida por mayoría si se autoriza o no la participación en el viaje de ese alumno en cuestión.

Los alumnos con una o más amonestaciones quedan excluidos automáticamente del viaje y no serán objeto de debate en la Comisión.

7. NORMAS DE LAS AULAS. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

7.1. Aula de referencia de los grupos.

Al principio del curso se informará a los alumnos de estas normas de utilización. Estas normas, se dispondrán en un lugar visible del aula y serán revisadas al principio del curso.

El profesorado incidirá en la revisión periódica de mesas y dispositivos instalados en el aula, sin descuidar el mobiliario y limpieza en general.

Normas particulares:

1. En cada aula se dispondrá de **Plano de aula** con la mesa asignada a cada alumno y que a lo largo de todo el curso debe utilizar y cuidar, sin cambiarse de posición (el formato de plano de aula lo facilitará la Dirección del Centro).



2. Será responsabilidad del alumno, durante todo el curso, la limpieza de la mesa y silla asignadas así como su estado de conservación.
3. Si el alumno percibe alguna incidencia o anomalía al entrar a clase y sentarse en su sitio, inmediatamente debe comunicarlo al profesor encargado, en ese momento, del aula. De lo contrario, será de su responsabilidad lo ocurrido en la mesa asignada, asumiendo los posibles desperfectos, suciedad, etc. y la consiguiente limpieza o reparación.

Normas generales:

1. Los alumnos asistirán a clase con puntualidad.
2. El alumnado utilizará un tono adecuado en las intervenciones.
3. Se debe respetar al resto de los compañeros, evitando los insultos, los malos gestos, la violencia y las actitudes sexistas, racistas o cualquier otro tipo de discriminación.
4. Mientras otra persona esté hablando se debe guardar silencio y esperar a que termine.
5. No se debe hablar mientras se está realizando una explicación.
6. Para intervenir a lo largo de una clase se ha de avisar previamente al profesor, por ejemplo, levantando la mano.
7. Se debe permanecer sentado con corrección en las sillas, y en ningún caso balancearse sobre ellas o sentarse en las mesas.
8. Una vez comenzada la clase, en la mesa sólo podrá haber materiales propios de la materia que se esté impartiendo en ese momento. En caso contrario el profesor podrá requisar el material al alumno, y después comunicarlo a Jefatura de Estudios.
9. En el desarrollo de pruebas escritas individuales no se debe copiar ni hacer preguntas a otros compañeros.
10. Las aulas deben mantenerse limpias (suelos, pizarra, ventanas, etc.).
11. Si queremos entrar en una clase, una vez comenzada ésta, debemos llamar primero a la puerta y, después, pedir permiso para entrar y hacerlo con corrección.
12. Las preguntas o comentarios han de hacerse siempre con educación, evitando exabruptos, gestos de mal gusto y expresiones airadas.
13. Los alumnos deben permanecer en el aula controlados por el profesor correspondiente durante toda la clase. En el caso de que se vea alterado gravemente el orden de la clase, el profesor podrá enviar al alumno al Aula de Convivencia, cumplimentando el parte habilitado para tal fin (*ver normas concretas que afectan a este aula*).
14. No se puede comer ni beber en el aula.
15. Los alumnos no podrán levantarse sin permiso del profesor.



16. En las aulas, así como en el resto de las instalaciones del IES, no pueden utilizarse los teléfonos móviles. Por tanto, deben estar guardados y desconectados. En el caso de no respetar esta norma, el profesor podrá requisar el teléfono y depositarlo en Jefatura de Estudios y no le será devuelto al alumno, hasta que sus padres, una vez avisados por el Equipo Directivo, sean citados para recogerlo. En el caso de que el alumno se niegue a depositarlo en Jefatura de Estudios se avisará a los padres y se aplicará la sanción correspondiente.
17. No se podrán hacer fotografías ni grabaciones de voz o de imágenes.
18. Después del comienzo de una clase los alumnos no pueden abandonar el aula sin permiso del profesor.
19. Cuando falte el profesor correspondiente, los alumnos seguirán las indicaciones del profesor de guardia.
20. Cuando un grupo se quede en el aula durante el recreo, bajo la supervisión de un profesor, los alumnos podrán comerse el bocadillo manteniendo la limpieza de la misma.
21. No hay que abandonar el aula entre clase y clase, excepto en los casos en que la siguiente clase se desarrolle en otro lugar, (Polideportivo, laboratorio, etc.).
22. Deberá respetarse el material del aula y no está permitido gritar o asomarse a las ventanas.
23. Cuando se produzcan roturas o destrozos dentro del aula, los alumnos del grupo serán responsables de los desperfectos.

7.2. Aula de audiovisuales y Medios audiovisuales.

Como medios audiovisuales entendemos: el aula de audiovisuales y los armarios de audiovisuales portátiles (dotados de tv, equipo de sonido y reproductor de DVD/Video). La organización del uso de estos medios vendrá dada mediante unos cuadrantes en la sala de profesores, donde habrá que apuntar el nombre del profesor, el medio usado y el curso con el que la utilizará.

La mayor parte de las aulas (24) cuentan con cañones proyectores, que sustituyen a estos medios citados anteriormente.

A estas aulas son aplicables las normas generales descritas para las de referencia de los grupos (apartado 5.5)

7.3. Laboratorios y Talleres.

Serán, a todos los efectos, contemplados como aulas para desarrollar las actividades lectivas y su uso y organización deberán ser regulados por los correspondientes Departamentos Didácticos.



Dicha organización quedará reflejada en las correspondientes programaciones, así como, si se viera necesario, en las actas de la Reunión de Departamento que mensualmente deben constar en el correspondiente libro.

En cualquier caso, a estas aulas son aplicables las normas generales descritas para las de referencia de los grupos (apartado 5.5)

7.4. Aulas de Informática.

Las aulas de Informática tendrán un funcionamiento similar al de las aulas de audiovisuales. Teniéndose que reservar previamente en los cuadrantes si no está establecida su ocupación en el horario general del curso.

La instalación de software deberá ser supervisada por el profesor responsable, que determinará si éste puede o no ser instalado en los ordenadores y el procedimiento a seguir para su instalación. El profesor que esté utilizando el aula durante alguna sesión es el principal responsable del uso que los alumnos hagan de ella, por lo que deberá notificar cualquier incidencia que se produzca al Equipo Directivo.

A estas aulas son aplicables las normas generales descritas para las de referencia de los grupos (apartado 5.5)

Otras normas que afectan a estas aulas son:

- a) La llave de las aulas ha de ser pedida en la Conserjería y será devuelta después de cada sesión.
- b) Al inicio de la sesión en estas aulas, los alumnos cumplimentarán sus datos en la hoja de registro disponible en cada uno de los puestos donde están instalados los equipos. Los profesores también cumplimentarán el libro de registro ubicado en el puesto del profesor.
- c) El profesor recomendará a los alumnos que hagan uso siempre del mismo equipo informático, si su asistencia a estas aulas va a ser regular.
- d) Sólo el profesor responsable podrá modificar las configuraciones de los Equipos.
- e) Ni los alumnos ni los profesores podrán modificar la configuración interna de los ordenadores, ni manipular los sistemas externos, siendo obligatorio mantener las configuraciones iniciales y oficiales del Centro.
- f) No se podrá alterar o borrar programas ni ficheros de cualquier tipo, ni acceder a *chats* de comunicación en *Internet*, ni a páginas *web* cuyos contenidos sean violentos, xenófobos, pornográficos o impliquen discriminaciones, juegos de azar, proselitismo de sectas, sexo, violencia, terrorismo o cualquiera otra que pueda vulnerar el derecho a la protección de los menores.



8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

8.1. Horario del Centro.

El horario general del Centro será de 8:30h a 14:30h.

8.2. Denominación del Centro.

El nombre actual de nuestro Centro es IES "Pedro Simón Abril" de Alcaraz.

8.3. Organización de los espacios, medios y recursos.

El Instituto dispone de los siguientes espacios:

- 13 aulas para E.S.O.
- 4 aulas para Bachillerato.
- 2 aulas para FP.
- 1 laboratorio de Física.
- 1 laboratorio de Ciencias/Biología.
- 5 aulas de Informática.
- 1 aula de Plástica.
- 1 aula de Dibujo.
- 4 aulas de apoyo/desdoble.
- 1 aula de medios Audiovisuales.
- Biblioteca.
- 2 talleres de Tecnología.
- 1 Taller de FP.
- 1 aula de Música.
- 9 despachos para Departamentos Didácticos.
- Despacho de Orientación.
- Sala de Profesores.
- Sala de atención a Padres.
- Sala para el AMPA.
- 2 Salas de reuniones.
- Despacho de Dirección.
- 2 Despachos de Jefatura de Estudios.
- Despacho de Secretaría.
- 1 Zona de espera para padres y alumnos.
- Oficina de Administración.
- Cafetería.
- Conserjería.
- Ascensor
- Pista Polideportiva.
- Vestuarios.
- Aseos.
- Aseos para Minusválidos.
- Aseos para el profesorado.
- Sala de calderas.
- 1 almacén.
- Zona del grupo de presión.
- Vestuarios del personal de limpieza.
- Cuarto de limpieza

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 el R.D. 732/1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos, y concretamente el Art. 39, donde se regula la obligatoriedad de cuidar y utilizar correctamente los bienes de uso, así como lo regulado en los Arts. 48 d. y 53 a. de dicho R.D., que indican las medidas para corregir las conductas impropiedades en tal sentido, desde la Dirección del IES 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 según se recoge en los capítulos II y III de aquel R.D.

Se cuidará especialmente la limpieza en todas las dependencias del Centro por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se establecerá desde las Tutorías y en cooperación con el proyecto Agenda 21 Escolar, un plan de actuación permanente sobre educación medioambiental, el respeto y conservación de los recursos naturales y la importancia del reciclaje (adecuando los contenedores en el Centro). Este plan se fundamente en responsabilizar al alumnado de forma directa en el mantenimiento y cuidado de su Centro. Las luces de las aulas se apagarán, por parte de alumnos y profesores, a la salida al recreo, a la finalización de las actividades lectivas y siempre y cuando se constate que son innecesarias. Asimismo, todos los miembros de la Comunidad Educativa velarán por el correcto uso de la calefacción, cerrando las ventanas cuando estén encendidos los radiadores y regulando éstos a través del termostato para conseguir un uso lo más racional posible de dicha instalación.

8.4. Biblioteca.

La Biblioteca permanecerá abierta a disposición del alumnado siempre que pueda ser atendida por el profesorado encargado de ella o persona encargada al efecto. Todos los recreos el alumnado podrá utilizarla para estudiar, consultar libros o llevarlos prestados.

Ningún alumno podrá permanecer en la Biblioteca durante los periodos lectivos si no está autorizado por la Jefatura de Estudios, a causa de alguna circunstancia particular de su horario de clases, o si no está acompañado por su profesor, por un profesor de guardia o por un responsable de la Biblioteca.

Los alumnos de Bachillerato o de Formación Profesional (CGM o CGS) que tengan asignaturas o módulos aprobados podrán permanecer en la Biblioteca en la hora correspondiente, siempre y cuando puedan estar acompañados por un profesor.



1.- Descripción, horario y recursos de la biblioteca

La Biblioteca es una sala especialmente destinada a la lectura y estudio. Entendemos la Biblioteca como un recurso educativo amplio, interdepartamental que incluye tanto material bibliográfico como audiovisual.

La Biblioteca dispone de un profesor responsable encargado del funcionamiento y mantenimiento de la misma así como de la atención y asesoramiento al alumnado. Dicho responsable contará con el asesoramiento y colaboración con el Equipo Directivo.

Desde la Dirección del Centro, y con la colaboración del profesorado, se fomentará la lectura como herramienta de aprendizaje, y se llevará a cabo un plan de animación a la lectura y dinamización de la Biblioteca.

- Horario de la Biblioteca: 8.30 – 14.30 (regulado anualmente en la PGA). En cuanto al préstamo de libros, se realizará de 11:15 a 11:45 horas (regulado anualmente en la PGA).

- Recursos:

1. Libros, revistas, diccionarios, etc. a disposición de alumnado y profesorado.
2. DVDs a disposición de profesorado.
3. 2 ordenadores (uno a disposición de los alumnos y otro a disposición del profesorado).
4. Pizarra blanca.

- Responsable de Biblioteca: sus funciones han sido descritas en el apartado 5.6.1. del presente documento.

2.- Objetivos y funciones de la biblioteca.

Objetivos:

- Proporcionar un continuo apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Dotar el Centro de una serie de recursos necesarios y complementarios para todas las áreas de conocimiento.
- Habituar a los alumnos a la utilización de la Biblioteca con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

Funciones:

- Recopilar toda la documentación existente en el Centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes.
- Organizar los recursos de modo que sean fácilmente accesibles y utilizables.



- Impulsar actividades que fomenten la lectura.
- Ofrecer asistencia y orientación a profesores y alumnos.

3.- Funcionamiento de préstamos.

Clasificación de los libros de la Biblioteca.

1. Prestables: Disponibles para todos los alumnos y personal no docente. La duración máxima del préstamo será de quince días (con opción a renovar).
2. No prestables: enciclopedias, diccionarios y manuales de consulta para todos los usuarios, que no pueden sacarse de la Biblioteca.
3. Restringidos: Libros y DVDs disponibles para los profesores.

Normas de funcionamiento de los préstamos:

- El responsable de Biblioteca lo será también de la realización y seguimiento de los préstamos.
- Los alumnos podrán tomar prestados libros (dos como máximo al mismo tiempo) únicamente en la franja horaria del recreo (11:15 – 11:45 h), siendo el profesor responsable de la Biblioteca el que se encargue de ello.
- El préstamo realizado por los alumnos será de 15 días prorrogables por otro período de igual duración, excepto si hay otro usuario esperando ese mismo ejemplar.
- Las reservas las hará los profesor encargado de la Biblioteca a través del programa ABIES y del carnet de los alumnos y profesores.
- Si algún usuario tiene algún préstamo retrasado no se le podrá prestar ningún otro recurso.
- Los profesores podrán disponer de los ejemplares durante todo el curso para lo que los tienen que anotar como “restringidos”.
- La “no devolución” de los libros dentro del plazo previsto o el deterioro de los mismos podrá ocasionar la baja del alumno del servicio de préstamos, la comunicación a sus padres y, en su caso, la reposición de los daños causados.

8.5. Sala de Usos Múltiples.

Su uso estará reservado para la celebración de reuniones (Claustros, Consejos Escolares...), conferencias, presentaciones, actos institucionales del Centro, recepción de alumnos y padres y cualquier otra actividad en la que participe un número de asistentes que impida que se puedan ubicar en otro espacio.

Excepcionalmente, se podrá utilizar para impartir clases, realizar exámenes y otras actividades de la vida normal del Centro, en cuyo caso se deberá contar con autorización expresa del Equipo Directivo.



8.6. Cafetería del Instituto.

Los servicios de la cafetería podrán ser utilizados por todo el personal del Centro.

El alumnado menor de edad no podrá utilizar dichas instalaciones durante los periodos lectivos de su grupo.

En caso del alumnado mayor de edad, se podrá hacer uso de este espacio en horas lectivas siempre y cuando el alumno no tenga clase y cuenten con la autorización del Equipo Directivo.

Por parte del Equipo Directivo, se vigilará el cumplimiento por el abastecedor de la cafetería de la normativa vigente de alcohol y tabaco recogida en el R.D.192/1988 de 4 de Marzo y la O.M. de 07.11.89 del M.E.C.

El Equipo Directivo elaborará el pliego de condiciones que aprobará el Consejo Escolar para la adjudicación del servicio de cafetería.

Siguiendo normas generales del Centro, el uso del móvil queda terminantemente prohibido en este espacio.

8.7. Patios y Pistas Polideportivas.

El patio y los jardines deberán ser cuidados por todos los miembros de la Comunidad Educativa, quienes deben hacer un uso correcto de los mismos.

En estos espacios no se podrá permanecer durante las horas de clase.

Asimismo, los alumnos no arrojarán papeles, comida, envases, bolsas, etc. al suelo y utilizarán las papeleras dispuestas a tal efecto; de no ser así, podrán ser sancionados ante Jefatura de Estudios.

En las Pistas Polideportivas, durante las horas lectivas, solo podrá permanecer el profesor de Educación Física que esté impartiendo clase con su grupo. Excepcionalmente podrán ser utilizadas por los profesores de guardia, para llevar a los alumnos de los que sean responsables cuando falta un profesor, en cuyo caso se deberá contar con la autorización del Equipo Directivo.

Para garantizar un uso correcto y eficiente de las Pistas Polideportivas, el departamento de Educación Física, elaborará las normas puntuales que se estime oportunas, complementarias a estas.

8.8. Zona de aparcamiento.

El aparcamiento de vehículos en la zona interior del IES está restringido al personal que trabaja en el Centro: profesores, personal de administración y servicios y personal de limpieza y servicios domésticos.



Los usuarios deberán utilizar el mando automático de apertura de la puerta de acceso, para el que se establece una fianza de 35 Euros. Dicho dispositivo podrá devolverse en la Secretaría del IES, y si su estado de conservación y funcionamiento es adecuado, se reembolsará la fianza depositada.

No está permitido utilizar la entrada de vehículos por los peatones.

Las motos y bicicletas deberán estacionarse en la zona habilitada a tal efecto, con el fin de no obstaculizar la maniobra del resto de vehículos.

Los vehículos deberán estacionarse adecuadamente en los aparcamientos, utilizando las plazas marcadas y no otras zonas de tránsito.

Los alumnos podrán aparcar las bicicletas en la zona habilitada para ello, situada en la entrada principal del Centro.

8.9. Otras normas generales de aplicación fuera del aula.

En los periodos de recreo, los alumnos deberán seguir las siguientes normas:

1. Los alumnos están obligados a permanecer dentro del recinto del Instituto durante toda la jornada escolar.
2. Aquellos alumnos de ESO, FP Básica y Bachillerato, mayores de edad, podrán salir del recinto durante los recreos previa autorización de Dirección o Jefatura de Estudios.
3. Cuando un alumno necesite salir del recinto escolar deberá comunicarlo a algún miembro del Equipo Directivo, quien determinará la actuación a realizar.
4. Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, pasillos y escaleras. En todo caso se seguirán las instrucciones de los profesores de guardia de recreo.
5. Todos los miembros de la Comunidad Educativa colaborarán para mantener el Centro limpio, haciendo un uso adecuado de las papeleras.
6. Los alumnos no podrán acceder a la zona de administración y profesorado, salvo que lo hagan acompañados por un docente y bajo la responsabilidad de éste. Si necesitan hablar con un profesor deberán avisarle con antelación y hacerlo en su departamento. Si necesitan hablar con algún miembro del Equipo Directivo deberán solicitarlo previamente.
7. Los alumnos deberán tratar a todos los integrantes del personal docente y no docente con el máximo respeto y educación, así como obedecer sus indicaciones.

8.10. Uso de las instalaciones y materiales escolares.

1. La enseñanza y el aprendizaje se realizan mejor en un ambiente agradable, limpio y con material en buen estado de conservación.



2. La función educativa se realiza en un espacio físico determinado (el Centro de enseñanza) que consta de varias dependencias como son: aulas, laboratorios, gimnasio, talleres, etc. Todos los miembros de la comunidad educativa tenemos derecho a utilizar estas dependencias y la obligación de hacer un buen uso de las mismas, procurando su conservación.
3. Se cumplirán en todo momento las normas establecidas para aulas generales y específicas.
4. En las aulas específicas (laboratorios, talleres, aulas de informática, etc.) se observarán escrupulosamente las normas de seguridad e higiene dadas por el profesor, dejando los materiales limpios y ordenados al finalizar la actividad, respondiendo el alumno o el grupo de lo que se haya podido romper debido a un uso inadecuado, y del material que haya desaparecido.
5. En los servicios, que no son zonas de reunión, los alumnos se responsabilizarán del deterioro que puedan sufrir puertas, grifos, cisternas, etc. debido al mal uso.
6. Los servicios destinados a los alumnos permanecerán cerrados durante los periodos lectivos. Cuando un alumno necesite hacer uso de los mismos, tras haber pedido permiso al profesor que le imparte docencia en ese momento, solicitará la llave en Consejería, donde será anotado en el libro de registro dispuesto a tal efecto. Asimismo, las salidas a los servicios durante los periodos lectivos, con carácter general, se llevará a cabo de forma individual.

8.11. Fotocopias.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 12/1987 los ingresos derivados de la prestación de servicios serán incluidos en la cuenta de funcionamiento del Centro.

El Consejo Escolar determinará el precio al que deben ser cobradas las fotocopias de uso particular, tanto a alumnos como a profesores.

No se realizarán fotocopias a los alumnos, si no están autorizadas por el Equipo Directivo.

Para respetar el derecho a la propiedad intelectual, no se fotocopiarán libros enteros, salvo casos muy excepcionales y justificados que se comunicarán a la Secretaría del Centro quien lo autorizará, si procede.

8.12. Teléfonos.

El Centro dispone de un sistema telefónico de centralita para uso interno y comunicación con el exterior. Este sistema podrá ser utilizado por los miembros de la Comunidad Educativa siempre y cuando su uso sea debido a cuestiones propias de su función docente, laboral, o en relación con materias relacionadas con el Centro Educativo.

Asimismo se dispone de línea de telefonía fija en la Sala de Profesores y móvil en las oficinas de Secretaría, cuyo uso es también destinado a funciones docentes, laborales o relacionadas con el IES.



Las llamadas realizadas por los docentes, especialmente las efectuadas a las familias del alumnado, tanto a través de la línea fija como de la móvil, se anotarán en los libros de registro habilitados para ello.

8.13. Actividades Complementarias y Extracurriculares.

A) Normativa para la realización de actividades.

- a) Todas las actividades deberán estar contempladas en la Programación General Anual. Aquellas que no lo estuvieran deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar con una antelación mínima de tres semanas.
- b) Las actividades de viaje o intercambio deberán contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar. La documentación asociada, es decir, proyecto de la actividad, listado de alumnos, permisos del profesorado acompañante y diligencia de aprobación del Consejo Escolar, deberá ser remitida a la Inspección Educativa con una antelación mínima de dos semanas.
- c) Las actividades que se programen y realicen deberán tener un carácter cultural y formativo.
- d) No se realizará ninguna actividad sin la autorización previa del Director. El incumplimiento de lo dispuesto en estas Normas, especialmente por lo que se refiere a plazos de entrega de autorizaciones, información a padres o aspectos económicos, podrá suponer la no realización de la actividad.
- e) El profesor o profesores organizadores de cada actividad, independientemente de su duración, elaborarán un proyecto que entregarán al responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares. En él harán constar:
 - a. Nombre y descripción de la actividad.
 - b. Departamento que la organiza, profesor responsable y profesores acompañantes.
 - c. Nivel o niveles a los que se destina la actividad.
 - d. Objetivos que se pretenden alcanzar.
 - e. En su caso, presupuesto económico o gasto derivado de la actividad.
- f) Los alumnos que hayan sido sancionados con partes disciplinarios, podrán ser privados de participar en estas actividades, con independencia de que hayan cumplido ya su sanción. Los profesores que organicen una actividad deben informar previamente a Jefatura de Estudios de los alumnos inscritos para que se autorice o no su participación. En el caso de no cumplir este requisito Jefatura de Estudios impedirá la participación de los alumnos afectados.
- g) Los alumnos del grupo que no participen en la actividad deberán asistir a clase. Durante la jornada escolar realizarán, en cada una de las materias, actividades evaluables.



- h) Los profesores responsables de la actividad deberán controlar la asistencia a la misma. En caso de que un alumno que hubiera confirmado su participación finalmente no lo hiciera, será responsabilidad del profesorado organizador hacerlo saber en las oficinas de Secretaría, antes del inicio de la actividad, con el fin de hacer constar la falta de asistencia en el Programa DELPHOS.
- i) En caso de que la actividad comporte una salida del Centro, los profesores responsables tendrán la obligación de salir y volver al lugar de origen, acompañando en todo momento al grupo de alumnos.
- j) Los departamentos implicados junto con el responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares presentarán a Jefatura de Estudios, con al menos una semana de antelación, las listas definitivas de alumnos que participan y los grupos a los que pertenecen, así como los profesores que acompañarán a los mismos. Jefatura de Estudios dará el visto bueno según los criterios aprobados.
- k) Los padres o tutores legales de los alumnos deberán autorizar la participación de sus hijos en las actividades propuestas por el Centro. Esta autorización será conservada por el profesor o profesores responsables de la actividad, y puesto que también cumple la función de informar a las familias, deberá incluir:
 - a. Descripción de la actividad por lo que se refiere a fecha, duración, horario, itinerarios, visitas, etc.
 - b. Normas de comportamiento en las salidas del Centro, así como las sanciones derivadas del incumplimiento de dichas normas.
- l) Por lo que se refiere al **número mínimo de alumnos requeridos** para poder llevar a cabo una actividad, se establece lo siguiente:
 - a. Con carácter general, deberán participar, al menos, 12 alumnos que podrán pertenecer a grupos distintos.
 - b. Para aquellas actividades propuestas en materias optativas o con grupos reducidos, como PMAR o Formación Profesional Básica, será necesario que participe, al menos, el 60% del alumnado matriculado en dicha materia o Programa.
 - c. Estos requisitos no se tendrán en cuenta para las actividades programadas o subvencionadas por organismos de carácter nacional o internacional que establezcan un número de participantes diferente al considerado por el Centro.
- m) En cuanto al **número de profesores acompañantes**, se establecen las siguientes normas:
 - a. Cada profesor podrá participar, como máximo, en dos actividades extracurriculares por curso.



- b. Como **norma general**, en cada actividad deberá participar un profesor por cada grupo de 20 alumnos, con un mínimo de dos docentes.
- c. **Si en la actividad participan entre 12 y 19 alumnos**, se autorizará a uno o dos profesores acompañantes, en función de las características de la misma, que serán evaluadas por la Dirección del Centro.
- d. Si participara alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, estos números podrán ser modificados en función de las características del mismo.
- n) Igualmente, los alumnos podrán ser acompañados por miembros del AMPA del Centro.
- o) Para que las actividades se repartan de manera equitativa a lo largo del curso, y evitar que se acumulen en fechas determinadas o en grupos concretos, se establece que:
 - a. Cada nivel de alumnos podrá llevar a cabo un máximo de dos actividades extracurriculares por trimestre.
 - b. No se podrán realizar actividades después del día 15 de mayo.
- p) Las actividades tendrán una duración máxima de 3 días lectivos (salvo aquellas que siendo ofertadas por organismos oficiales prevean una duración mayor), aunque se podrá contar con fines de semana o días festivos, si fuera necesario, para ampliar su duración.
- q) Una vez realizada la actividad, el profesor responsable de la misma deberá llevar a cabo una evaluación que incluirá el grado de satisfacción sobre la consecución de los objetivos, aspectos positivos, negativos, incidencias, etc. Este informe de evaluación será entregado al responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares, para su posterior incorporación a la memoria anual.

B) Tipos de actividades y directrices para su realización.

Las consideraciones que se establecen a continuación, parten de la premisa de que la actividad está contemplada en la PGA.

B.1.) Si se realizan fuera de la localidad, pero dentro de la provincia, sin pernoctación.

Una vez autorizado el viaje por el Director y presentado el proyecto al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares, toda la documentación quedará disponible en Jefatura de Estudios.

B.2.) Si se realizan fuera de la localidad y de la provincia, sin pernoctación.

Una vez autorizado el viaje por el Director y presentado el proyecto al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares, los profesores acompañantes solicitarán la autorización de



desplazamiento al Director Provincial, a través de la Secretaría del Centro, con una antelación mínima de tres semanas. Toda la documentación quedará disponible en Jefatura de Estudios.

B.3.) Si se realizan fuera de la localidad y de la provincia, con pernoctación.

Una vez autorizado el viaje por el Director y presentado el proyecto al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares, los profesores acompañantes solicitarán la autorización de desplazamiento al Director Provincial a través de la Secretaría del Centro. El Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares remitirá el proyecto de la actividad y el listado de alumnos participantes a la Inspección Educativa con una antelación mínima de tres semanas. El Servicio de Inspección deberá aprobar de forma expresa la actividad programada para que pueda llevarse a cabo. Una copia de la documentación remitida quedará disponible en el Registro de documentos de Secretaría y en Jefatura de Estudios.

B.4.) Actividades de duración superior a tres días lectivos (intercambios lingüísticos y otros).

Previa a la organización de la actividad deberá realizarse la propuesta al Servicio de Inspección. Una vez autorizada por la Inspección Educativa, se seguirán las normas expuestas en los apartados anteriores.

B.5) Actividades que se realicen dentro de la localidad o del Centro.

Las actividades que vayan a realizarse dentro del Centro escolar o de la localidad deberán ser comunicadas (mediante el proyecto de actividad) al Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares con una antelación mínima de una semana, siempre que impliquen modificación del horario general de los alumnos y/o distribución de espacios.

En estos casos es fundamental mantener informada a la Jefatura de Estudios de cualquier avance, ejecución o modificación de los preparativos de la actividad.

9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

9.1. La Comunidad Educativa.

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 Colegiados 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.

9.2. Profesores.

9.2.1. Derechos de los Profesores.

Los profesores tendrán los siguientes derechos:

- a) De la libertad de cátedra, dentro de los límites establecidos dentro de la Constitución y el resto del ordenamiento.
- b) De participación directa y activa en la gestión del Instituto.
- c) De elegir y ser elegido para cualquier cargo en la normativa vigente.
- d) De reunión sin que se altere el normal desarrollo de la actividad académica.
- e) De ser informado puntualmente de todos los asuntos relacionados con la vida del Instituto así como a recibir la correspondencia oficial.
- f) De utilizar de forma adecuada el material y las dependencias del Instituto con respeto a las actividades programadas.
- g) De colaborar voluntariamente en el desarrollo de las actividades que tengan la consideración de extraescolares.

9.2.2. Deberes de los Profesores.

Los profesores tienen los siguientes deberes:

- a) Asistir con puntualidad a clase y a las reuniones de los órganos de los que sean miembros. Las ausencias deberán ser justificadas ante los responsables del Instituto.
- b) Realizar una eficaz labor docente.
- c) Desempeñar con diligencia e interés las funciones para las que sean elegidos.
- d) Cumplir, y en su caso hacer cumplir, cuantas disposiciones legítimas emanen del Consejo Escolar y del Claustro Escolar relativas a la función docente.
- e) Mantener un clima de colaboración y de respeto con los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Interesarse por el conocimiento del medio en el que se desenvuelven los alumnos para poder actuar como motivadores en el proceso educativo.
- g) Elegir las pautas más adecuadas para el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro en las disciplinas que impartan.



- h) Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas del Centro y en sus modificaciones o asumirlas en el caso de estar ya aprobado.
- i) Mantener el orden y la disciplina en clase, dentro del normal funcionamiento del Instituto.
- j) Atender a las obligaciones para las que les designe la administración o el Equipo Directivo, de acuerdo con el Claustro y con el Proyecto Educativo de Centro, y especialmente, a la función tutorial.
- k) Llevar el control de la asistencia o falta de puntualidad de los alumnos, reflejando éste en el correspondiente parte de faltas. Diariamente, los profesores registrarán en el programa *Delphos-PAPAS* las faltas de sus alumnos, con el fin de que los padres puedan recibir la comunicación de las mismas vía sms o correo electrónico. Además, los tutores enviarán a las familias una carta con las faltas del mes antes del día 10 del mes siguiente.
- l) Cada profesor informará inmediatamente al profesor-tutor cuando un alumno/a falte más de un día consecutivo. En este caso el profesor-tutor se pondrá en contacto con los padres para solicitar información del motivo de las faltas.
- m) Recibir a los padres en el horario establecido para ello, para lo que es conveniente la previa concertación de visita para una adecuada preparación de la sesión. Dicha concertación se hará mediante confirmación expresa del profesor en la agenda del alumno o mediante la plataforma PAPAS. En caso de los alumnos de bachillerato se realizará mediante la agenda del alumno, el cuaderno o mediante la plataforma antes mencionada.
- n) La evaluación continua de su labor así como del proceso de aprendizaje de los alumnos.
- o) Responsabilizarse del material didáctico del Centro.
- p) Responsabilizarse de las llaves de las dependencias o aulas específicas que utilice en el ejercicio de sus funciones.
- q) Comunicar con antelación suficiente la necesidad de utilización de equipos, aulas o espacios de uso común que hayan de ser reservados para su uso de acuerdo con lo establecido en estas Normas, y según determine Jefatura de Estudios.
- r) Conocer y aplicar los documentos programáticos del Centro.
- s) Otras medidas a cumplir:
 - Si un profesor tiene previsto faltar a clase deberá informar a Jefatura de Estudios con la suficiente antelación, así como dejar trabajo en las carpetas de la Sala adjunta la Jefatura de Estudios para que los profesores de guardia puedan atender correctamente a su alumnado. Si la falta se produce de forma imprevista se comunicará telefónicamente lo antes posible.



- Jefatura de Estudios informará a los profesores de guardia de las faltas de asistencia o puntualidad previstas en cada día.
- Los profesores de guardia firmarán el parte de registro del día correspondiente a su tarea y anotarán en él las incidencias observadas para que puedan ser conocidas por Jefatura de Estudios o Dirección.
- Las faltas de asistencia y puntualidad se justificarán según la normativa vigente, se cumplimentará el justificante oficial del Centro disponible en Jefatura de Estudios, en la web e intranet del IES, y será necesario que se acompañe de la documentación requerida en cada caso.
- Cuando falte un profesor, el Jefe de Estudios y los profesores de guardia tomarán las medidas oportunas para que el trabajo en el aula quede garantizado y no se altere el trabajo del resto de los grupos de alumnos.

9.3. Alumnos.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se realizará en la Ley Educativa vigente.

9.3.1. Derechos de los Alumnos.

- a) Los órganos de gobierno del Instituto velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Así mismo y en colaboración con la Comisión de Convivencia adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos. A este fin se potenciará la comunicación frecuente y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.
- b) Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en la LOE.
- c) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines contenidos en los artículos 1 y 2 de la LOE. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- d) Los alumnos tendrán derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su



aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. 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.
 2. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 3. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
 4. El Instituto desarrollará iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrá especial interés en el respeto de las normas de convivencia y establecerá planes de acción positiva que garanticen la plena integración de todos los alumnos del Centro.
- e) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar lo anterior el Instituto hará públicos los criterios generales y objetivos didácticos que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos. Así mismo los profesores deberán dar a conocer a los alumnos los contenidos y estándares de evaluación de cada materia, así como los criterios de evaluación para la misma. Los tutores y los profesores para garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y con sus padres o tutores en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la evolución de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos. La Comunidad Educativa podrá dar cumplimiento a lo dispuesto en este punto cinco, se atenderá a lo dispuesto en los Art. 3 al 15 de la O.M. de 28.08.95 y a la Orden de 15-04-2016 por la que se regula la evaluación del alumnado de ESO y Bachillerato.
- f) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial el Instituto cuidará la orientación escolar y profesional de los



alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos y excluirá toda diferenciación por razón de sexo. El Instituto se relacionará con las instituciones y empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar a los alumnos el conocimiento del mundo laboral y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él.

- g) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus condiciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias u opiniones. En el marco de lo establecido en la LOE, el derecho a que se refiere el apartado anterior se garantizará mediante:
 - 1. La información, antes de formalizar la matrícula sobre el Proyecto Educativo o sobre el carácter propio del Centro.
 - 2. El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - 3. La elección por parte de los alumnos o sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- i) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- j) El Instituto estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias familiares y personales del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por la Ley de Protección del Menor.
- k) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Instituto, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la LOE.
- l) La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Instituto, o en otros órganos de gobierno que, en su caso se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.
- m) Los alumnos tienen derecho a elegir mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados y Subdelegados de grupo en los términos establecidos en estas normas.



- n) Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.
- o) Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas físicas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- p) Los alumnos del Instituto tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos por la legislación vigente.
- q) Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- r) Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del Instituto como de las que afectan a otros Institutos y al sistema educativo en general.
- s) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones y personas que las componen de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- t) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- u) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- v) Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en la actividad educativa del Instituto.
- w) Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán una especial atención educativa.
- x) El Instituto mantendrá relaciones con los servicios públicos comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.



- y) En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- z) Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Instituto.
- aa) Los alumnos tienen derecho a que se preserve su honor, intimidad e imagen (Artículo 4 de la Ley 1/1996 de 15 de enero), de forma que, la publicación o difusión de fotografías o imágenes en las que aparezcan los menores en la página web del IES, así como en las cuentas oficiales del Centro en las redes sociales y blogs educativos del profesorado del mismo, siempre con fines didácticos y pedagógicos, requerirá la autorización expresa de sus padres o tutores legales.

9.3.2. Deberes de los Alumnos.

El estudio constituye el deber básico de los alumnos que se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudios.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Emplear el esfuerzo necesario en el estudio y aprendizaje de las distintas materias.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar las NCOF del Centro.
- i) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- k) A fin de contribuir a un mejor desarrollo de las actividades, el alumnado deberá:



1. Permanecer en el recinto del Centro en su correspondiente aula. De no hacerlo así será responsable de su acción a todos los efectos.
 2. Durante los recreos las aulas permanecerán cerradas y los alumnos y alumnas ocuparán los espacios del Centro destinados a este fin: patio, cafetería y biblioteca.
 3. El incumplimiento de la norma anterior será considerada como una conducta contraria a las Normas de Convivencia del Centro y corregida consecuentemente.
 4. Durante el horario lectivo está prohibida la entrada en la zona de docencia a toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada para ello por alguno de los miembros de los equipos docentes.
 5. 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 estén con ellos en el aula que vaya a ser abandonada por el alumno.
- l) Cuando los alumnos deban trasladarse de unas aulas a otras, lo harán con diligencia y puntualidad. Si este traslado debe hacerse una vez comenzada la actividad lectiva lo realizarán en silencio.
- m) En cuanto a las faltas de asistencia:
- la asistencia de los alumnos a clase es obligatoria. El alumno justificará la falta de asistencia, en un plazo no superior a 3 días lectivos, a cada uno de los profesores que le impartieran docencia el día o días que se ausentó. En función de la explicación y documentación aportada por el alumno, cuando proceda, el docente justificará la falta de asistencia o la mantendrá como injustificada en Delphos-PAPAS.

9.4. Padres.

9.4.1. Derechos de los Padres.

Los padres o tutores legales son los primeros educadores y máximos responsables de la educación de sus hijos, ante ellos y ante la sociedad.

Los padres para ejercer su función dentro de la Comunidad Educativa deberán estar en posesión de la guardia y custodia de sus hijos.

Los padres o tutores legales tienen los derechos que les confieren la legislación vigente y más explícitamente, de forma individual en unas ocasiones y otras constituidos en Asociación tendrán los siguientes derechos:



- a) Participar en el control y gestión del Instituto a través de sus representantes en el Consejo Escolar o elevando al mismo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Ser informados del proceso escolar y formular las sugerencias que estimen oportunas.
- c) Disponer de copia de los exámenes realizados por sus hijos. Para ello, deberán presentar una solicitud por escrito ante la Secretaría del Centro.
- d) Tratar con el tutor de cada curso las cuestiones particulares que afecten a la trayectoria escolar de sus hijos.
- e) Ser informados de las actividades y disponer de las instalaciones del Instituto en la forma que establezca el Consejo Escolar o el Equipo Directivo.
- f) Elevar informes al Consejo Escolar.
- g) Planificar actividades complementarias que, tras ser aprobadas, se integrarán en la programación anual.
- h) Ser miembro o colaborador de las Asociaciones de Padres y madres que se promuevan en el Instituto.
- i) Disponer de información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el Instituto en cada curso escolar.
- j) Fomentar y facilitar la colaboración para la mejor consecución de los fines educativos del Instituto.

9.4.2. Deberes de los Padres.

De la responsabilidad que tienen los padres sobre la educación de sus hijos se derivan, como más destacados en relación con el medio escolar, los siguientes deberes:

- a) Facilitar a sus hijos los medios necesarios para que puedan participar en las actividades del Instituto.
- b) Participar en la elaboración de una línea educativa que pueda ser asumida por la Comunidad Educativa evitando así que la acción educativa familiar y la del Centro discurren por caminos divergentes.
- c) Comunicar al tutor las posibles deficiencias del alumno para que se adopten las medidas de ayuda posibles y en su caso las medidas correctoras que sean necesarias.
- d) Facilitar al Instituto los datos y la información que se le requiere en relación con el proceso educativo de su hijo.
- e) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia de sus hijos.



- f) Procurar crear un ambiente propicio para que sus hijos puedan seguir con aprovechamiento y rendimiento su etapa escolar.
- g) Respetar los horarios establecidos tanto para la docencia como para el resto de actividades y visitas.
- h) Acudir al Instituto cuantas veces se precise bien para solicitar información o por ser requeridos por el profesorado.
- i) Controlar el tiempo que sus hijos dedican al estudio y a la realización de los trabajos y tareas que les encomienden los profesores.

9.5. PAS (Personal de Administración y Servicios).

9.5.1. Funciones del PAS.

Integran el Personal de Administración y Servicios el personal de Secretaría, ordenanzas, personal de limpieza y cualquiera otra persona que preste servicios en el Instituto con relación laboral o funcional con la Administración.

La organización del trabajo, jornada, horario, descanso y demás aspectos relativos a las condiciones de trabajo se hará de acuerdo con el Convenio Colectivo para el Personal Laboral y con la legislación vigente que sea de aplicación.

Corresponderá al Director ejercer la Jefatura de este personal adscrito al Instituto sin perjuicio de la posibilidad de delegar dicha función en la Secretaria.

Los **administrativos** ejercerán las funciones propias derivadas de su cualificación profesional y cualquiera otra de carácter análogo que, por razón del servicio se les encomiende.

Los **ordenanzas** ejercerán sus funciones realizando encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro, recogida y entrega de correspondencia, copias tanto en fotocopiadora como en multcopista, encuadernación y demás operaciones sencillas de carácter análogo, cuando sean autorizadas para ello por los responsables del Centro o dependencia y toma de recados y avisos telefónicos sin que ambas acciones les ocupen permanentemente, encendido y apagados automáticos de la calefacción, así como orientación al público y en general cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón de servicio se les encomiende.

La apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de las luces y calefacción y el control de interiores y exteriores de las dependencias serán desarrolladas por los ordenanzas.

El **personal de limpieza** es el que realiza funciones de limpieza manualmente o con máquinas no industriales, de muebles, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Centro.



10. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA.

Las Normas de Convivencia del Centro, recogidas en el presente documento, concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponderán por conductas contrarias a las citadas normas. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 13/2013 de 21-03-2013 de autoridad del profesorado de CLM y el Decreto 3/2008, de 08-01-2008 (DOCM de 11 de enero), de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha, que constituye el marco general por el que nuestro centro, en ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa, ha de regular la convivencia escolar, y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este título, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares. Igualmente, se corregirán 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 (transporte escolar, cafetería). El Consejo Escolar del Instituto supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Los incumplimientos de las Normas de Convivencia serán valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

10.1. Normas de Carácter General.

10.1.1. Cuidado de los recursos e instalaciones del IES.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del Instituto, a su material o a algún miembro de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o a 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 responsables civiles en los términos previstos en las leyes.



10.1.2. Llamadas telefónicas de los alumnos.

Cuando un alumno necesite llamar por teléfono deberá contar con el permiso del profesor con el que esté en ese momento. Una vez obtenida la autorización, bajará a Conserjería, donde el profesor de guardia le acompañará a hacer la llamada.

10.1.3. Actuaciones ante huelgas de alumnos.

En aplicación de lo establecido en la Disposición Final Primera de la LOE, por la que se modifica la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, no se contempla el derecho al ejercicio de la huelga para el alumnado de 1º y 2º ESO.

Los alumnos que participen en la huelga no podrán permanecer en el Centro, perdiendo, en su caso, el derecho a la utilización del transporte escolar.

Ante una convocatoria de huelga, el alumnado que asista a clase, tendrá derecho a recibir atención académica, incluyendo los exámenes que estuvieran convocados con antelación. Por otra parte, aquellos alumnos que decidan secundar la huelga, y por tanto no asistan a clase, podrán realizar dichos exámenes al reincorporarse al Centro siempre que el profesor correspondiente así lo considere.

El seguimiento de una huelga supondrá una falta injustificada.

Los alumnos que acudan al centro pero que falten a alguna clase a lo largo de la mañana, deberán justificar esta ausencia siguiendo lo establecido con carácter general en estas normas.

El alumno que, coincidiendo con una convocatoria de huelga, no asista a clase por un motivo distinto a aquella, deberá presentar el justificante de dicha ausencia siguiendo lo establecido con carácter general en estas normas

10.1.4. Consumo de sustancias en el Centro.

No se permite fumar ni consumir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Centro. Contravenir esta norma se sancionará con un parte de disciplina grave.

La tenencia y consumo de drogas queda prohibida. El incumplimiento de esta norma supondrá la puesta en conocimiento a las autoridades competentes de esta situación.

10.1.5. Uso de aparatos electrónicos.

Siguiendo lo establecido por la Ley 5/2014, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia, quedará prohibida la tenencia y uso del teléfono móvil y de cualquier otro dispositivo



electrónico (mp3, mp5, mp5, láser, etc.) en el Centro. El profesor que sorprendiera a un alumno con alguno de estos dispositivos, procederá de la siguiente manera:

- Solicitará al alumno que entregue el dispositivo. Si se trata de un teléfono móvil, el alumno lo apagará o quitará la tarjeta del mismo, que quedará en su poder.
- El teléfono se entregará al Jefe de Estudios, que informará a los padres para que vengan a recogerlo.

Si se produjese este hecho una segunda o más veces, se actuará de la misma forma, pero en esta ocasión se penalizará con un parte de disciplina grave.

Igualmente, si el alumno se niega a entregar el dispositivo, será sancionado con un parte de disciplina.

El Centro no se hace responsable de las posibles roturas y/o sustracciones.

10.1.6. Falta de asistencia y puntualidad.

Los alumnos deberán asistir a clase de forma regular y con puntualidad.

Semanalmente en las reuniones de los Tutores con el Jefe de Estudios y Orientador, se revisarán los casos en los que tenga lugar una asistencia irregular o injustificada.

Los profesores registrarán los retrasos o faltas de puntualidad del alumno en *Delphos* /Delphos-PAPAS. Para los alumnos de ESO y FP Básica, la acumulación tres retrasos supondrá un parte de Aula de Convivencia.

En el caso del alumnado de Bachillerato, la impuntualidad podrá suponer la imposibilidad de entrar en clase.

10.1.7. Salidas del Centro por parte del alumnado.

A) En el horario de clase:

Cuando los alumnos tengan que salir del Centro por un motivo justificado, deberán presentar al profesor correspondiente una autorización firmada por sus padres en la agenda escolar.

Los alumnos mayores de 18 años deberán firmar en el libro de registro que a tal efecto existirá en Conserjería.

Los alumnos menores de 18 años, podrán salir del Centro solo acompañados por alguno de sus padres, que deberán firmar en el libro de registro.

Los alumnos menores de edad no podrán abandonar el IES con personas que no sean sus familiares, excepto cuando traigan autorización por escrito de sus padres.

B) Durante el recreo:



No estará permitido al alumnado, de ninguna edad, abandonar el Centro, salvo por causa justificada o autorización de la Dirección, en cuyo caso se aplicará el procedimiento descrito en el punto anterior.

10.2. Conductas Contrarias a las Normas De Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y Aula. Medidas Correctoras.

De acuerdo con lo establecido e en Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha (DOCM de 11-1-2008), las **conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula y del Centro son las siguientes:**

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Cuando se produzca una conducta, por parte de alumno, que el profesor considere como contraria a las Normas de Convivencia, podrá presentar en Jefatura de estudios un parte de incidencias, según el modelo establecido.

A) Medidas correctoras.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro podrán ser corregidas con:

- a) La restricción de uso de determinados espacios o recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado. El profesorado podrá considerar la posibilidad de derivar al aula de convivencia a un alumno que impida el normal desarrollo de las actividades del aula. Si esta expulsión se produjera en las tres primera horas de la jornada, el alumno perderá el derecho a salir al recreo y permanecerá en el aula de convivencia realizando las tareas el profesor correspondiente establezca. Por el contrario, si la expulsión tuviera lugar en alguna de las tres últimas sesiones, la pérdida del recreo se efectuará al día siguiente. En todo caso el alumno será sancionado con un parte que será facilitado por Jefatura de Estudios. La acumulación de 3 salidas al aula de convivencia se sancionará con un parte de incidencias grave.



d) La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

B) Personas competentes para imponer estas medidas correctoras.

Por delegación del Director corresponde la aplicación de estas medidas:

- 1) Las indicadas en los apartados b) y c), a cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno.
- 2) Las indicadas en los apartados a) y d) al tutor o tutora.

En todos los casos quedará constancia de las medidas adoptadas, que se comunicarán a la familia.

C) Procedimiento general.

Cuando un alumno presente una conducta perjudicial para la convivencia en el Centro, el profesor correspondiente deberá redactar un parte de incidencia, según el modelo facilitado en Jefatura de Estudios. Dejará el original en Jefatura, entregará una copia al tutor del alumno infractor y guardará otra copia para él. Para la adopción de las correcciones previstas en estas normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del Tutor o Tutora. Todas las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas.

D) Reclamaciones.

Las correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia no podrán ser objeto de ulterior recurso. A los interesados, en cualquier caso, les asiste el derecho de presentar reclamaciones a la Dirección del centro o en la Dirección Provincial de Educación.

E) Prescripción.

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a partir de la fecha de su comisión. Las medidas correctoras contempladas en el punto 14.1 de estas normas prescriben transcurrido el plazo de un mes a partir de la fecha de su imposición. En el cómputo de los plazos fijados en los puntos anteriores se excluirán los periodos vacacionales.

10.3. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia en el Centro. Medidas Correctoras.

De acuerdo de nuevo con el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha (DOCM de 11-1-2008). Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro son:

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.



3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas 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.
5. La suplantación de identidad, la falsificación de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. 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.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

A) Medidas correctoras.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas con:

- a) La realización, en horario no lectivo, de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) El cambio de grupo o clase.
- 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 quince días, 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 o la alumna sancionado/a, con 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.

Como norma de este Centro: 3 partes de incidencias por faltas leves implican 3 días de tareas fuera del centro. Si, una vez analizado un parte de incidencias, la actuación se considera como falta grave, puede suponer la aplicación automática de medidas fuera del centro, sin esperar la acumulación de más partes de incidencias. En todos los casos, a propuesta de Jefatura de Estudios, sancionará el Director.



B) Otras medidas.

B.1. Cambio de centro.

El Director podrá proponer a la persona responsable de la Dirección Provincial de Educación el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo en los términos indicados en el art. 30 del Decreto 3/2008 de la Convivencia.

C) Responsabilidad de los daños.

Según el artículo 31 del Decreto 3/2008 de 8 de enero (DOCM de 11-01), el alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daño a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes. En aquellos casos en los que, tras realizar todas las gestiones posibles a través del Tutor, Jefatura de Estudios y Dirección no sea posible determinar la responsabilidad de los daños, desde la Comisión de Convivencia, se determinará quiénes tendrían que hacerse cargo, de forma colectiva de sufragar los gastos. Si algún alumno se negase a abonar la cantidad que le correspondiese, se consideraría como una conducta contraria a estas Normas.

D) Órgano competente para imponer estas medidas correctoras.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director.

E) Criterios y graduación en la aplicación de las medidas correctoras.

Para la aplicación de las medidas se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales. Además de los criterios indicados en el art. 19 del Decreto 3 /2008 de Convivencia escolar. Además se tendrán en cuenta las condiciones de graduación señaladas en el art. 20 del citado decreto.

F) Procedimiento general.

Cuando un alumno presente una conducta perjudicial o gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, el profesor correspondiente deberá redactar un parte de incidencia, según el modelo facilitado en Jefatura de Estudios. Dejará el original en Jefatura, entregará una copia al tutor del alumno infractor y guardará otra copia para él. Para la adopción de las correcciones previstas en estas normas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del Tutor.



Todas las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas.

G) Reclamaciones.

Las correcciones por faltas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro que imponga el Director podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancias de los padres, madres o representantes legales del alumnado. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días desde la presentación de la reclamación; en la sesión, el órgano colegiado de gobierno, confirmará o revisará la decisión adoptada.

H) Prescripción.

Las medidas correctoras contempladas en estas normas prescriben transcurrido el plazo de tres meses a partir de la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en estas normas. En el cómputo de los plazos fijados en los puntos anteriores se excluirán los periodos vacacionales.

10.4. Autoridad Del Profesorado.

La legislación que se aplicará para respetar y hacer cumplir la autoridad de los docentes en nuestro IES, es:

- LEY 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21-5-2012).
- DECRETO 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26-3-2013).

10.4.1. Conductas que menoscaban la Autoridad del Profesorado.

- 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.
- La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- 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.

- 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.

Ante cualquiera de estas conductas los profesores podrán rellenar un parte de incidencias, en el que se hará una descripción de los hechos y que será entregado en Jefatura de estudios. Una copia de este parte se entregará al tutor.

A) Medidas educativas correctoras.

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 escolar, que se entenderá no sólo referido al propio Centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos 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 del docente derivada de su condición profesional.

Así, estas medidas educativas correctoras se materializan en:

- 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.

Como norma de este Centro: 3 partes de incidencias por conductas que menoscaben la autoridad del profesorado implican entre 5 y 10 días de tareas fuera del Centro. Si, una vez analizado un parte de incidencias, la conducta se considera grave, puede suponer la aplicación automática de medidas fuera del Centro, sin esperar la acumulación de más partes de incidencias.



B) Aplicación.

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) y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos. Para la adopción de las medidas correctoras previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:

Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.

Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

C) Prescripción.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión. En todo caso, el Equipo directivo pondrá los medios necesarios para que sean aplicadas medidas correctoras antes de que pase el plazo establecido. En el cómputo de los plazos fijados en los puntos anteriores se excluirán los periodos vacacionales.



10.4.2. Conductas Gravemente Atentatorias de la Autoridad del Profesorado.

1. 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.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. 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.
4. 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.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

Ante cualquiera de estas conductas los profesores podrán rellenar un parte de incidencias, donde se hará una descripción de los hechos y lo entregarán en Jefatura de estudios. Una copia de este parte se entregará al tutor.

A) Medidas educativas correctoras.

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 escolar, que se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos 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 del docente derivada de su condición profesional.

Por tanto, las medidas educativas correctoras serán:

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.

Como norma de este Centro: 1 parte de incidencia por conducta que atente gravemente contra la autoridad del profesorado implica entre 10 y 15 días de tareas fuera del centro.

B) Otras medidas.

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 Educación obligatoria.

b. La expulsión del Centro cuando se trate de alumnado que curse Educación obligatoria.

C) Aplicación.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán por la persona titular de la dirección del centro. Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 20.2.2 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Director Provincial 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.

Para la adopción de las medidas correctoras previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:

- Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras. Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

D) Prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión. En todo caso, el Equipo directivo pondrá los medios necesarios para que sean aplicadas medidas correctoras antes de que pase el plazo establecido. En el cómputo de los plazos fijados en los puntos anteriores se excluirán los periodos vacacionales.



11. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Nuestro Centro incorporará el procedimiento de mediación definido en el capítulo II del Decreto 3/2008 de la Convivencia escolar en Castilla –La Mancha, para la gestión de la convivencia.

En el citado Decreto se indican:

1. Definición y ámbito de aplicación
2. Principios de la mediación escolar
3. Proceso de mediación.

11.1. Requisitos para la Mediación.

Con el fin de que la mediación resulte un recurso efectivo, es importante partir de un concepto claro de la misma, por lo que, con carácter general, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Como paso previo al uso de esta estrategia buscaremos otros instrumentos normalizadores adecuados para resolver los conflictos cotidianos, como sistemas habituales de reuniones, asambleas, grupos de trabajo y actividades comunes en el desarrollo curricular, antes de que se conviertan en conflictos críticos, y que requieran estrategias dirigidas por expertos, como es la mediación. Con esto queremos volver a reconsiderar el concepto ordinario o positivo del conflicto, en términos de lo que ya hemos dicho: que en el devenir de la actividad y la vida en común, surgen continuamente conflictos interpersonales y de grupo que deberían abordarse con las herramientas comunes del diálogo, la discusión prolongada y bien planificada, la puesta en común de ideas y criterios y la forma democrática de tomar decisiones.
- b. La mediación, como dispositivo de resolución de conflictos que no se solventan de forma espontánea ni preventiva, debe reservarse para casos en los que otros medios más próximos a la cultura educativa general, como el diálogo espontáneo, las redes de amigos/as, y los grupos de ayuda entre iguales, no hayan conseguido resultados a corto plazo.
- c. Cuando se produzcan situaciones de conflicto, el Centro fomentará la restauración del diálogo como medio de solución del problema, mediante la mediación de un tercero.
- d. La consideración de la mediación como una estrategia específica, y la formación del mediador/a escolar, así como el control sobre el proceso concreto de cada mediación es lo que garantiza que ésta tenga el éxito que se busca.



A) Criterios de acción.

Con carácter general, y con el fin de que el proceso de mediación obtenga un resultado positivo, se establecen los siguientes requisitos:

- El Equipo Directivo designará a la persona o personas que coordinarán el proceso de mediación. Esta función será desempeñada preferentemente por el responsable de Orientación del Centro. En su defecto, podrá ser designado cualquier miembro del Claustro de profesores, excepción hecha de aquellos que impartan clase a los alumnos implicados, con el fin de asegurar la neutralidad de esta figura.
- Será necesario establecer unos objetivos mínimos y máximos, al objeto de conocer hasta dónde se puede llegar y desde dónde partir.
- Todo proceso de mediación debe ser solicitado y los protagonistas deben expresar su deseo de que éste tenga lugar y asumir las reglas bajo las cuales esta tendrá lugar.
- Todo proceso mediador debe estar limitado en el tiempo, dado que se trata solucionar una situación específica de conflicto.
- Disponer de unas condiciones espacio-temporales mínimas que permitan el desarrollo de los procesos mediadores.

B) Normas generales del programa de mediación.

Los procesos mediadores que pongamos en marcha deben cumplir con las siguientes normas generales:

1. **Confidencialidad:** el mediador se compromete a guardar confidencialidad sobre el contenido de las entrevistas.
2. **Intimidad:** los protagonistas del conflicto no serán forzados a hablar, si bien deben comprometerse a ser sinceros y responder con honestidad a las preguntas de su interlocutor.
3. **Libertad de expresión:** los protagonistas se expresarán con libertad, pero asumiendo que están prohibidos los insultos y ataques verbales, físicos o psicológicos. Todo puede ser expresado verbalmente y todo debe ser expresado desde la propia autoría verbal: yo siento, yo creo o yo supuse; pero nunca: tú piensas, tú sientes o tú crees.
4. **Imparcialidad:** el mediador se compromete a no tomar partido por ninguna de las partes en conflicto, aunque si observara que más que un conflicto se trata de un problema de malos tratos, acoso, amenaza, persecución, o cualquier tipo de violencia interpersonal, debe tener la libertad de poner en conocimiento del Equipo



Directivo la naturaleza del supuesto conflicto por si fuera necesario cambiar o abandonar la mediación y proponer otra estrategia de intervención.

5. **Compromiso de diálogo:** los protagonistas se comprometerán a hablar de sus dificultades y conflictos en las sesiones de trabajo, asumiendo que la oferta de ayuda es limitada en el tiempo y que es su responsabilidad intentar, cada uno por separado, aportar sus esfuerzos para resolver la situación.

C) Beneficios de la mediación.

El proceso de la mediación debe contribuir a modificar en los implicados la actitud ante la situación de conflicto surgida. En primer lugar, contribuirá a modificar la forma de expresar las emociones y los sentimientos.

No debemos olvidar que el aprendizaje referido a cómo gestionar las ideas y sentimientos personales para hacer fluida la comunicación con los otros/as no es algo que se adquiera de forma fortuita. Por otro lado, la mediación puede constituirse en un instrumento altamente poderoso, no sólo para resolver conflictos concretos, sino para enriquecer la cultura del diálogo y la negociación pacífica de las dificultades interpersonales.

Al mismo tiempo, cuando una institución acostumbra a usar instrumentos formales de ayuda entre las personas, como es la mediación, se está proporcionando a sí misma un cuidado y una atención que termina redundando en su propia imagen institucional, ya que se mostrará como entidad que cuida de sus miembros, que reconoce que puede haber conflictos y dispone de instrumentos para su resolución, siendo, de esta manera, una institución que se percibe segura y estable. Esta percepción redundará en la seguridad y estabilidad de todos y todas y estimula otros mecanismos de buenas relaciones, como el respeto general de unos hacia otros, la ayuda entre sus miembros, y la percepción de que los sistemas de normas democráticamente elegidos son asumidos con respeto y tolerancia.

Así pues, disponer de un programa de mediación, bien diseñado y establecido, cuidado y siempre supervisado y mejorado es, simplemente, un signo de calidad educativa.



12. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE.

12.1. Criterios de Agrupamiento del Alumnado.

La distribución del alumnado en las diferentes unidades tendrá en cuenta lo establecido por el Art. 78 de la Orden de 2 de julio de 2012, así como los criterios que se enuncian a continuación:

- Localidad de procedencia de los alumnos (1º de ESO).
- Indicaciones del Departamento de Orientación sobre ACNEES, ACNEAES y alumnos repetidores o alumnos que promocionan con materias suspensas.
- Recomendaciones de los CRA y CEIP, si se producen, sobre la materia optativa que deberían cursar los alumnos en 1º de ESO.
- Los alumnos procedentes del CEIP, con DNL de Inglés, se repartirán de forma equitativa entre todas las unidades.
- Elección de materias troncales de opción, específicas obligatorias o específicas de opción:
 - a. En 3º de ESO: Francés / Cultura Clásica / Música Activa y Movimiento (1 a elegir).
 - b. En 4º de ESO, uno de estos itinerarios:
 - b.1. *Académico*: Biología (1) + Física y Química (1) + **Cultura Científica / Francés / TIC / Tecnología Robótica** (2 a elegir).
 - b.2. *Académico*: Economía (1) + Latín (1) + **Cultura Clásica / EPV / Música / Francés / TIC / Artes Escénicas y Danza**. (2 a elegir).
 - b.3. *Aplicado*: Ciencias Aplicadas / IAEE (1 a elegir) + **Cultura Científica / Cultura Clásica / EPV / Filosofía / Música / Francés / Artes Escénicas y Danza** (2 a elegir).

En Bachillerato el agrupamiento se lleva a cabo teniendo en cuenta la modalidad del Bachillerato, así como las materias elegidas.

- c. En 1º de Bachillerato, uno de estos itinerarios:
 - c.1. *Ciencias*: Biología (1) + Física y Química (1) + **Francés / Anatomía Aplicada / Dibujo Artístico I / Troncal de opción no cursada** (1 a elegir) + **Cultura Científica / TIC I / Religión / 2º Idioma Extranjero** (1 a elegir).



c.2. *Ciencias*: Dibujo Técnico I (1) + Física y Química (1) + Francés / Tecnología Industrial I / Dibujo Artístico I / Troncal de opción no cursada (1 a elegir) + Cultura Científica / TIC I / Religión/2º Idioma Extranjero (1 a elegir).

c.3. *Humanidades*: Latín I (1) + Griego I/ Literatura Universal I (1 a elegir) + Francés / Lenguaje y Práctica Musical / Troncal de opción no cursada (1 a elegir) + Cultura Científica / TIC / Religión/2º Idioma Extranjero (1 a elegir).

c.4. *Humanidades*: Matemáticas Aplic. I (1) + Economía / Literatura Universal I (1 a elegir) + Francés / Lenguaje y Práctica Musical / Troncal de opción no cursada (1 a elegir) + Cultura Científica / TIC / Religión /2º Idioma Extranjero (1 a elegir).

d. En 2º de Bachillerato, uno de estos itinerarios:

d.1. *Ciencias*: Biología (1) + Química / Geología (1 a elegir) + Ciencias de la Tierra / Dibujo Artístico II / Fundamentos de Administración / Historia de la Filosofía / Imagen y Sonido / Psicología / Francés / Troncal de opción no cursada (2 a elegir)

d.2. *Ciencias*: Dibujo Técnico II (1) + Física (1) + Ciencias de la Tierra / Dibujo Artístico II / Fundamentos de Administración / Historia de la Filosofía / Imagen y Sonido / Psicología / Tecnología Industrial II / TIC II / Francés / Troncal de opción no cursada (2 a elegir).

c.3. *Humanidades*: Latín II (1) + Griego II (1) + Historia del Arte / Geografía (1 a elegir) + Fundamentos de Administración / Historia de la Música y la Danza / Imagen y Sonido / Psicología / Francés / TIC II / Troncal de opción no cursada (2 a elegir).

c.4. *Humanidades*: Matemáticas Aplic. II (1) + Economía de la Empresa (1) + Historia del Arte / Geografía (1 a elegir) + Fundamentos de Administración / Historia de la Música y la Danza / Imagen y Sonido / Psicología / Francés / TIC II / Troncal de opción no cursada (2 a elegir).

La oferta de las materias no obligatorias, tanto en la ESO como en Bachillerato, queda supeditada a la disponibilidad horaria de los departamentos con la atribución para poder impartirlas y al cupo de profesorado asignado por la Administración Educativa.



12.2. Criterios para la Asignación de Tutorías y Elección de Cursos y Grupos.

- A principio de curso, Jefatura de Estudios distribuirá las tutorías entre los distintos departamentos en función de la disponibilidad horaria de los mismos. La asignación de las tutorías a los departamentos tendrá en cuenta los siguientes criterios:
- Habrá un tutor por cada grupo de alumnos, que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.
- Todos los profesores, exceptuando los miembros del Equipo Directivo, podrán ser nombrados tutores.
- Se intentará repartir las tutorías por departamentos, preferentemente entre los profesores que impartan docencia al grupo completo, dar continuidad a los tutores si han de serlo en cursos consecutivos, así como rotar las tutorías por los diferentes departamentos, siempre dependiendo de la disponibilidad horaria del profesorado y de las necesidades del Centro.
- Las tutorías de los grupos de 1º y 2º de ESO se adjudicarán, en función de la disponibilidad horaria y de las necesidades del Centro, a profesores con destino definitivo en el mismo.
- El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones que estime necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. A estas reuniones asistirá también el Jefe del Departamento de Orientación.
- El profesor tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar, así como lo establecido en el Decreto 40/2015 de 15-06-2007, por el que se establece el currículo de la E.S.O. y Bachillerato, y en la Orden de 04-06-2007 de Evaluación del alumnado en Educación Secundaria:
 - 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 del Instituto.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c) Organizar y presidir la Junta de Profesores 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 Centro.
 - 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) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- k) Comunicar a los padres, mensualmente, las faltas de asistencia, especialmente las no justificadas, los retrasos y cuando se produzcan las expulsiones.
- l) Coordinar la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula.
- m) Coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado y mantendrá una relación permanente con las familias.
- n) Programar y desarrollar contenidos, en colaboración con el responsable de Orientación, relacionados con las competencias básicas sociales y ciudadana, de aprender a aprender, de iniciativa y autonomía personal y emocional.
- ñ) Coordinar la elaboración, con el asesoramiento del orientador, un plan individualizado de trabajo para el alumno que no alcance el nivel suficiente en alguna de las áreas en cualquiera de las fases del curso, el que permanezca un año más en el curso y para el que promocione al curso siguiente con evaluación negativa o materias insuficientes.

12.3. Elección de Curso y Grupo

Los criterios para la elección de cursos y grupos entre los miembros del departamento, están recogidos en los artículos 92, 95, 96 y 97 de la Orden de 29 de junio de 1994.

En el primer Claustro de Profesores del curso, el Jefe de Estudios comunicará a los Departamentos Didácticos y de Orientación el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia y módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el Departamento.

A continuación los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria, de la que se levantará la correspondiente acta, para distribuir las materias y cursos entre sus miembros.



La distribución se realizará de la siguiente forma:

- Los miembros del Departamento acordarán la distribución de cursos y grupos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad, así como la asignación de tutorías de ESO y Bachillerato realizada desde Jefatura de estudios.
- En los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para llevar a cabo esta distribución, se utilizará el procedimiento de elección en sucesivas rondas, en las que los componentes elegirán un grupo cada vez, siguiendo el orden que se indica a continuación: catedráticos, profesorado con destino definitivo en el centro, profesorado funcionario en comisión de servicios, profesorado en expectativa de destino y finalmente profesorado interino.
- Se respetará en todo caso la prioridad del profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de Educación Secundaria Obligatoria y la antigüedad en los distintos cuerpos a los que pertenezcan los miembros del Departamento. 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.
- Se respetará la preferencia de los maestros adscritos a los Institutos de Educación Secundaria a la hora de impartir docencia en los cursos 1º y 2º de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otros Departamentos, se procederá, antes de la distribución, a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas.

12.4. Criterios de Sustitución del Profesorado Ausente.

Con carácter general se contempla:

1. En cada periodo lectivo habrá dos profesores de guardia para atender las posibles ausencias del profesorado.
2. Durante los recreos habrá tres profesores de guardia, uno de los cuales permanecerá en el Aula de Convivencia, en caso de que hubiese alumnos en ella. En caso contrario, este profesor colaborará en la guardia del recreo, junto con los otros dos compañeros.



En el Instituto **existirán diferentes guardias:**

a) Guardias de recreo.

En estas guardias habrá tres profesores, de los que dos tendrán la función de mantener el orden en el período de recreo. Estos profesores se pondrán de acuerdo para controlar todos los puntos del patio, para evitar posibles altercados, consumo de tabaco u otras sustancias, velar por la limpieza del patio, comprobar que las aulas están cerradas y las luces apagadas, etc.

También, en colaboración con el personal de conserjería, controlarán que los alumnos no abandonan el Centro y, cuando toque el timbre que indica la finalización del período de recreo, animarán a los alumnos para que abandonen el patio y se dirijan a sus aulas para que no se produzca retraso alguno en la reanudación de las actividades lectivas.

b) Guardias de convivencia de recreo.

En estas guardias habrá un profesor encargado de vigilar a los alumnos que hayan sido expulsados de clase durante el periodo lectivo de las tres últimas horas del día anterior y/o de las tres primeras horas del mismo día.

c) Guardias de aula.

Serán las que hagan los profesores en sustitución del profesor de aula que se encuentre ausente. El profesor encargado de esta guardia comunicará a los alumnos el trabajo que previamente, y siempre que haya sido posible, el profesor al que se está sustituyendo haya dejado para los alumnos.

c.1) Cada profesor realizará presencialmente en el Instituto las guardias que tenga asignadas en su horario personal.

- Se establece un horario de guardias, adjudicando a cada profesor entre 1 o 3 guardias en función de las necesidades del Centro y de la carga horaria de cada profesor.
- En cada hora de la mañana, habrá al menos dos profesores de guardia.
- Los ordenanzas ayudarán a los profesores de guardia en el mantenimiento del orden y silencio necesario. Su función será especialmente importante en los intervalos entre dos periodos lectivos consecutivos, recreos y entrada y salida del Centro.

c.2) Al comienzo del turno de guardia, el profesor comprobará y firmará el parte en el que se consignarán los grupos que deben ser atendidos cuando esta circunstancia sea conocida previamente por parte del Jefe de Estudios. En el caso de no faltar ningún profesor, el



profesorado de guardia comprobará que todos los grupos están debidamente atendidos, tras lo cual se cumplirá el resto del turno en la Sala de Profesores por si se requiriera su presencia.

c.3) Cuando un profesor pueda prever con antelación su ausencia, dejará trabajo para que realicen los alumnos que deban ser atendidos por el profesor de guardia.

c.4) De forma general, a los profesores de guardia corresponde atender a los grupos de alumnos que se encuentran sin profesor por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento de las actividades del Centro.

c.5) El Equipo Directivo establecerá un calendario de forma que durante los periodos lectivos haya, al menos, un representante de dicho equipo en el Instituto. Así mismo, al comienzo de cada curso escolar, se harán públicos los horarios de visita de los órganos unipersonales.

c.6) El profesorado de guardia, tal y como se refleja en las Instrucciones del Aula de Convivencia de nuestro Centro, se encargará de la vigilancia de los alumnos que interrumpen el normal desarrollo de las clases y sean expulsados de las mismas para realizar tareas educativas en este aula.

c.7) Si un alumno enfermara, será el profesor de guardia el encargado de llamar a sus padres para que vengan a recogerlo.

12.5. Asistencia a Actividades de Formación.

El interesado deberá cursar la solicitud del permiso al Director, en el impreso específico disponible en la intranet del IES, con una antelación de al menos 15 días a la realización de la actividad. Además adjuntará fotocopia de la convocatoria, programa de la actividad y plan de trabajo para los profesores de guardia.

Para compatibilizar el derecho del profesorado al desarrollo de actividades de actualización científica, didáctica y profesional con la correcta atención de las necesidades del Centro, se establece un máximo de dos profesores que realicen simultáneamente las actividades de este tipo en horario lectivo.

En el supuesto de que se presenten más de dos solicitudes para realizar actividades de formación en horario lectivo, el Director aplicará los siguientes criterios para estimarlas o desestimarlas:

- No haber realizado ninguna otra actividad de formación en horario lectivo durante el curso.
- Mayor antigüedad en el Centro.
- Mayor antigüedad en el Cuerpo.



En ninguno de los casos el docente podrá ausentarse del IES sin haber recibido confirmación de la concesión del permiso por el Director Provincial de Educación.

13. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

13.1. Actuaciones ante Faltas Injustificadas de Puntualidad (Retrasos).

- El alumnado tiene la obligación de asistir a clase con puntualidad.
- Se deben respetar de manera especial los toques de timbre que anuncian el comienzo de la jornada, de las distintas clases y el comienzo y final de los recreos.
- En la primera hora de la jornada, los alumnos que lleguen con retraso, deberán pasar por conserjería, donde se hará constar su retraso en un libro de registro habilitado a tal efecto.
- La acumulación por parte de un alumno de 3 retrasos contabilizará como un parte de incidencias.
- Si el retraso que se produce es considerado excesivo por parte Jefatura de Estudios, se podrá considerar adecuado que el alumno espere en el Aula de Convivencia hasta el inicio de la siguiente clase.
- El profesorado registrará en el Programa de gestión de datos, DELPHOS el retraso del alumnado en su clase correspondiente.
- Los retrasos de 1ª hora serán contabilizados por Jefatura de estudios, que será la encargada de poner los partes de incidencia que correspondan.
- En el caso de los retrasos producidos a lo largo de la jornada, será responsabilidad del profesor-tutor sancionar con el correspondiente parte de disciplina al alumno afectado.

13.2. Actuaciones ante las Faltas de Asistencia Injustificadas.

- El profesorado tendrá la obligación de anotar las faltas de asistencia en cada una de sus clases y registrarlas diariamente en el Programa de gestión de datos DELPHOS.
- Se considerará como falta disciplinaria, que se sancionará con un parte de disciplina, el hecho de que el alumno se ausente del Centro una vez iniciada la jornada lectiva sin haberlo comunicado y sin autorización de Jefatura de Estudios. Se considerará agravante en estos casos el que el alumno sea menor de edad.
- Cuando un alumno falte a clase deberá presentar la correspondiente justificación de faltas de asistencia, adjuntando el documento que lo acredite, al profesor-tutor al día siguiente



de su incorporación y siempre antes de tres días lectivos, previa firma al dorso de los profesores a cuyas clases no asistió. Si es mayor de edad lo firmará el propio interesado. La falsificación de este impreso es una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y dará lugar a las actuaciones correspondientes.

- Se considerarán faltas justificadas a clase aquéllas que motiven la no asistencia de los alumnos por razones tales como: enfermedad del alumno, defunciones de familiares, retrasos de autobús, asistencia a organismos oficiales, inclemencias meteorológicas y aquellas otras que, a juicio del profesorado, se consideren oportunas.
- La participación en actividades complementarias y extraescolares no será considerada falta de asistencia.
- Los profesores organizadores de una actividad complementaria, informarán, el mismo día de realización de la misma, de los alumnos que, habiendo confirmado su participación, finalmente no asisten a ella, con el fin de registrar esta ausencia en el Programa DELPHOS para su posterior justificación, si procede, por parte del profesorado.
- Las faltas de asistencia a pruebas o exámenes, convocados con antelación, sólo se podrán justificar por enfermedad o motivo de fuerza mayor. Se podrá exigir al alumno un justificante oficial, y quedará a criterio del profesor repetir el examen o calificar al alumno con los instrumentos de evaluación que considere oportunos.
- Se considerarán faltas injustificadas aquellas que el Tutor estime que no son motivo para que los alumnos falten a clase, con independencia de que el alumno no haya asistido a clases con conocimiento de sus padres o tutores legales.
- En el caso de que el tutor no considere válido algún justificante se pondrá en contacto con la familia para notificárselo.

13.3. Información a las Familias.

Teniendo en cuenta que la participación e implicación activa de las familias, y su participación en la consecución de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo son aspectos determinantes para asegurar el progreso educativo adecuado del alumnado, este Centro establece como cauces de comunicación con las familias los siguientes:

- El Tutor hará constar el número de faltas, justificadas o no, en una información mensual que remitirá a los padres o tutores legales.



- Con independencia de lo anterior, en el boletín de notas que se entregará a los padres o tutores legales, se reflejará el cómputo total de faltas de asistencia acumuladas por el alumno a lo largo de cada evaluación.
- Si un alumno faltara a clase frecuentemente, o durante dos días completos, y no lo justificara, el profesor Tutor deberá ponerse en comunicación con la familia o el interesado, independientemente de la edad, con el fin de informarse sobre las causas que hayan motivado estas ausencias.
- Si las ausencias injustificadas continúan produciéndose, se pondrá en marcha el protocolo de absentismo establecido en la legislación vigente.
- Con el fin de favorecer el conocimiento, por parte de las familias, de las ausencias injustificadas del alumnado, desde el Centro se fomentará la utilización de la aplicación de telefonía móvil *Bynapp*, *WhatsApp* u otras similares que los profesores-tutores de los grupos podrán utilizar para ponerse en comunicación con los padres o tutores legales.
- Igualmente, y con el fin de conseguir la inmediatez en el conocimiento por las familias de todo lo concerniente a la asistencia a clase del alumnado, se fomentará el uso, por parte del profesorado, del Programa *Delphos-PAPAS*.

14. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIAS EN EDUCACIÓN.

14.1. Protocolo de actuación de Padres Separados.

A) Consideraciones jurídicas.

Cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de patria potestad y el de guardia y custodia.

- Guardia y Custodia: La custodia es el cuidado ordinario de los hijos, implicando las decisiones del día a día de la crianza del niño. El Código Civil la denomina "ejercicio de la patria potestad".
- Patria Potestad. Es el conjunto de facultades inherentes a la paternidad tendentes al cuidado, asistencia y decisión sobre la crianza y el bienestar de los hijos. Implica el derecho



a representar a los hijos y administrar sus bienes y persona. Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92), ni les priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

El régimen de ejercicio de la patria potestad debe verse fijado en la sentencia que resuelva el procedimiento de separación, nulidad o divorcio (arts. 90 y 91 del CC).

Por último, conviene recordar que el derecho a la información sobre el proceso educativo de sus hijos es un derecho de los padres, en virtud del art. 4 de la Ley Reguladora del Derecho a la Educación, modificado por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo:

B) Solicitud y facilitación de información de los resultados de la evaluación a padres separados.

B.1. Procedimiento normal.

1. El padre o madre realizará su solicitud por escrito al Centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
2. De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
3. Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, ni estamos en un caso previsto en el punto V de este documento, el Centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
4. En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del Centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.
5. El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.



6. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio: denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.
7. La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

B.2. Casos especiales.

1. En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
2. En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
3. No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.
4. Si la última resolución judicial o acuerdo fehaciente que conste contiene disposiciones al efecto la actuación del centro se atenderá al tenor literal de aquellas.

C) Comunicación con los progenitores dentro del horario escolar.

Menciona el artículo 160 del Código Civil que los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, excepto en los casos de hijos adoptados o en los que así lo disponga la resolución judicial oportuna. No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

D) Toma de decisiones de especial relevancia.

En casos como los que a continuación se enumeran:

- * Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.



- * Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva
- * Traslados de matrícula.
- * Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

Deberá comunicarse al progenitor no custodio y no privado de la patria potestad que recibe información, a fin de que presente alegaciones, sin perjuicio de acordar y ejecutar lo que el progenitor que tiene la custodia haya solicitado. Cuando exista desacuerdo irreconciliable, se pondrán los hechos en conocimiento de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia para que ésta, en su caso, lo ponga en conocimiento del Ministerio Fiscal, como posible hecho perturbador de la patria potestad.

E) Disposición común.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los Cónyuges por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del Centro.

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

El Centro está dotado con los materiales didácticos, el mobiliario y los equipos necesarios para el correcto desarrollo de la labor educativa que tiene asignada. La gestión de estos materiales es competencia del Director.

Al Secretario corresponde velar por su mantenimiento, en todos sus aspectos, así como custodiar, disponer y organizar su utilización.

A tal fin, el Equipo Directivo:

1. Velará para que todos los miembros de la comunidad educativa hagan un uso responsable y adecuado de los recursos e instalaciones del Centro, aplicando contra los responsables de su deterioro las medidas que se recogen en estas Normas y cuantas otras estén previstas en la legislación pertinente en materia sancionadora.
2. Se regirá por una política de austeridad en el gasto y contención en las partidas de menor repercusión en la práctica educativa, con el fin de proveer al Centro de fondos suficientes para cometer las adquisiciones y reformas que, en el ejercicio de su autonomía de gestión,



mejor puedan ayudar a cumplir los fines previstos en el Proyecto Educativo y las Programaciones Didácticas.

15.1. Inventario General y Adquisición del Material.

En el Centro existirá un inventario del material propiedad de cada Departamento Didáctico, cuya actualización será responsabilidad del Jefe del mismo y en el que se recogerán las adquisiciones llevadas a cabo durante el curso escolar.

Paralelamente, existirá un inventario general en soporte digital, que será actualizado por la Secretaría.

La adquisición de material necesario para las actividades docentes se llevará a cabo por los Jefes de Departamento y deberá ser autorizada por la Secretaría, que canalizará las peticiones en función de las necesidades reales y de la disponibilidad presupuestaria del Centro.

El material adquirido, si es inventariable, deberá constar en el registro de inventario del Departamento correspondiente, así como en la base de datos del inventario general del Centro. Las adquisiciones bibliográficas serán inventariadas por la responsable de Biblioteca empleando el programa *Abies* y mantenidas en los Departamentos Didácticos, si así procede.

Antes del 30 de junio de cada curso escolar, los Jefes de Departamento entregarán en la Secretaría el registro de inventario del Departamento donde permanecerá en depósito hasta el inicio del curso.

15.2. Control y Conservación del Material.

Todos los profesores y alumnos tienen el derecho al uso del material didáctico.

La Secretaría velará por el control y conservación del mismo, de acuerdo con las indicaciones del Director, teniendo en cuenta que su perfecto mantenimiento hace necesaria la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede arrogarse el derecho a disponer de los materiales del Centro sin permiso expreso de los responsables de su custodia, y en ningún caso apropiárselos.

15.3. Libros de texto de la ESO.

Los beneficiarios del programa de subvenciones para la adquisición de materiales curriculares, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el Art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con las concreciones y particularidades establecidas en la presente Orden. En particular, deberán:



a) Cooperar con la Administración educativa y no educativa en cuantas actividades de comprobación y control que se lleven a cabo.

b) Usar correctamente los materiales curriculares adquiridos y reintegrarlos en buen estado al Centro docente una vez finalizado el curso escolar. El deterioro o pérdida culpables de los materiales curriculares supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del alumnado.

Durante el curso, la Dirección del Centro, a través de los Tutores y profesorado de cada materia, impulsará campañas para la revisión y estado de conservación de los libros de los alumnos.

El uso de material deportivo, papeleras, materiales digitales, etc., será considerado como material curricular del Centro y sujeto por tanto, a las normas y sanciones anteriormente citadas.