



# **NORMAS ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.**



IES ORDEN DE SANTIAGO.  
HORCAJO DE SANTIAGO (CUENCA).

## **CONTENIDO**

PREÁMBULO .....	4
TITULO I. DE SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN .....	6
CAPITULO 1.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN .....	6
CAPÍTULO 2. NORMAS DE AULA , CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.....	7
TITULO II.DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
CAPÍTULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
DE LOS ALUMNOS.....	9
DEL PROFESORADO.....	12
DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.....	14
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	16
CAPÍTULO 4.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
CAPÍTULO 5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC DEL CENTRO Y DEL AULA; Y LAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.	18
CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	18
GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	19
MEDIDAS PREVENTIVAS. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	19
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	20
CONDUCTAS CONTRARIAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.....	20
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	21
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.....	22
RESPONSABLES DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	22
CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	23
CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.....	24
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.....	24
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.....	25
ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	26
RECLAMACIONES.....	26
OTRAS MEDIDAS .....	26
RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.....	27
PRESCRIPCIÓN.....	27
RESPONSABILIDAD PENAL .....	27
CAPÍTULO 6.- MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA .....	28
MEDIACIÓN.....	28
ALUMNOS AYUDANTES.....	28
OTRAS MEDIDAS:.....	30

CAPÍTULO 7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORIAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS Y RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL PROFESORADO.....	30
ASIGNACIÓN DE TUTORIAS. ELECCIÓN DE CURSOS Y MATERIAS.....	30
SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.....	30
GUARDIAS DE RECREO.....	31
OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS:.....	31
TITULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.....	31
CAPÍTULO 8- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	31
ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	31
TÍTULO IV. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y DE GESTIÓN DEL I.E.S.....	48
CAPÍTULO 9.- AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y DE GESTIÓN DEL I.E.S.....	48
PROYECTO EDUCATIVO.....	48
LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS.....	50
AUTONOMÍA ECONÓMICA.....	52
TITULO V. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	54
CAPÍTULO 10.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO:.....	54
USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL CENTRO.....	54
CAPITULO 11.- LIMPIEZA Y ROTURA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.....	59
ROTURAS Y DESPERFECTOS.....	59
CAPÍTULO 12.-SOBRE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 60	60
FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.....	60
FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO.....	63
GUARDIAS DEL PROFESORADO.....	63
FALTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	64
INASISTENCIA DEL ALUMNADO A EXÁMENES.....	64
CAPITULO 13. SOBRE EL ABANDONO DE MATERIA.....	64
CAPITULO 14 . ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	65
ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS.....	66
VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS.....	66
INTERCAMBIOS ESCOLARES.....	67
EXCURSIONES.....	67
CAPÍTULO 15.- RECLAMACIONES DEL ALUMNADO.....	69
CAPÍTULO 16.- PUBLICIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.....	70
CAPÍTULO 17.- TABLONES DE ANUNCIOS.....	70
CAPÍTULO 18.- SERVICIO MÉDICO.....	70
CAPÍTULO 19.-SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	71
CAPÍTULO 20.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	71
CAPÍTULO 21.- LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO. ..	73

## PREÁMBULO

El objetivo fundamental de nuestro centro educativo de Educación Secundaria consiste en la formación integral del alumnado, por lo que todas las acciones a desarrollar deberán perseguir dicho fin. Los **valores** que deben promoverse en la convivencia son:

- Responsabilidad personal.
- Respeto íntegro a las personas y al medio.
- No discriminación.
- No violencia.
- Democracia y pluralismo.
- Compañerismo y solidaridad.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, en adelante NOFC, se inspiran en los siguientes **principios** recogidos en el PEC:

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, de la igualdad entre hombres y mujeres y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La formación personalizada, que propicie una educación **integral e inclusiva** en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.
- Fomentar un ambiente escolar favorable de respeto, ayuda y civismo.
- La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
- La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- La formación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica.
- El establecimiento de normas de convivencia y mecanismos de actuación aceptados y consensuados por toda la comunidad educativa
- La implicación de toda la comunidad educativa en la aplicación y conocimiento de las NOFC.
- La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

Las presentes Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento afectan por igual a todas las personas que integran los distintos sectores de la Comunidad Educativa: alumnos/as, profesores/as, padres-madres o tutores legales y personal de administración y servicios. Regularán y afectarán a todas las actividades docentes, escolares o extraescolares, internas o externas, programadas por los distintos órganos que componen la Comunidad Educativa del I.E.S. "Orden de Santiago". Pretenden servir de referencia para una convivencia

equilibrada en la que cada cual asuma sus responsabilidades y establecer unas normas básicas de convivencia que aseguren:

- Las condiciones necesarias para la total eficacia docente y educativa, como objetivo inherente de nuestro centro educativo.
- La convivencia entre todos los que constituimos esta colectividad, convivencia basada en el respeto a la libertad individual y a los principios democráticos.

Para la consecución de estos dos objetivos es absolutamente necesario cumplir una norma básica de conducta: el respeto íntegro a la persona, con el cual se conseguirá que el trato entre los que formamos parte de la Comunidad Educativa sea enriquecedor para todos.

# **TITULO I. DE SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

## **CAPITULO 1.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

### **Artículo1.-**

Las NOFC del centro serán elaboradas por el Equipo Directivo recogiendo las aportaciones efectuadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de sus legítimos representantes.

Una vez elaboradas serán informadas al Claustro y aprobadas por, al menos, dos tercios de los miembros Consejo Escolar.

El/la Director/a será el/la responsable de hacerlas públicas y difundirlas a toda la Comunidad Educativa a través de diferentes medios. Tanto los alumnos como los profesores que accedan por primera vez al Centro recibirán un ejemplar de las mismas. Así mismo se enviarán ejemplares al AMPA del Centro y a las Asociaciones de Alumnos si las hubiere.

También se publicarán en la página WEB del Centro y se dará publicidad de las mismas a través de las tutorías y en las reuniones generales de los profesores tutores con los padres de los alumnos del grupo.

Una vez aprobadas las NOFC serán de obligado cumplimiento por parte de toda la Comunidad Educativa.

### **Artículo2.-**

Las NOFC podrán ser modificadas según el procedimiento siguiente:

- a) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que desee suprimir, añadir o modificar algún aspecto de los recogidos, o no, en las NOFC, dirigirá por escrito al Presidente/a del Consejo Escolar las modificaciones concretas que propone.
- b) El Presidente o Presidenta del Consejo Escolar incluirá en el orden del día de la próxima sesión la posible modificación de las NOFC y enviará las propuestas de modificación a los miembros del Consejo Escolar con la convocatoria, para que sea debatida y acordada en los términos que el Consejo Escolar estime convenientes.
- c) Cuando las modificaciones se traten, simplemente, de aspectos que provienen de normativa legal modificada y que sea imperativo aplicar, será el Equipo Directivo, con el apoyo y asesoramiento de miembros de la Comisión de Convivencia, el responsable de actualizar el presente documento con la normativa modificada. En este caso, se informará al Consejo Escolar de esta circunstancia.

Cuando el presente Reglamento sea modificado se facilitará nueva copia a los miembros del Consejo Escolar y al resto de la Comunidad educativa.

## **CAPÍTULO 2. NORMAS DE AULA , CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS**

### **Artículo 3.-**

Las normas son más eficaces cuando han sido elaboradas y consensuadas por todos los miembros del grupo. Se hace necesario un sistema de normas básicas de funcionamiento para que los alumnos comprendan, acepten y apoyen las normas del centro y aula. Deben tener la oportunidad de participar en su elaboración y seguimiento. Al mismo tiempo se consigue un mayor grado de identificación con la institución escolar.

### ***CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS.***

- Han de partir de las normas generales del centro y por tanto de los valores en los que se inspira el PEC. Las normas de aula son una concreción de las normas generales.
- Deben ser claras, concretas y sencillas.
- Siempre que sea posible, deben expresarse y enunciarse en positivo.
- Deben ser justas y comprensibles (deben ser razonables).
- Deben ser realistas y fáciles de cumplir.
- La norma debe ser necesaria.
- La norma debe ser adecuada a los niveles de desarrollo cognitivo y social de los alumnos.
- No deben ser demasiadas.
- Deben ser el resultado de un proceso de participación, diálogo y consenso.

Como elementos básicos consideramos que la norma debe referirse explícitamente al comportamiento y/o conducta y a las consecuencias que afecten a los diferentes ámbitos de la organización y convivencia del grupo-clase:

- Asistencia y puntualidad
- Cuidado de material, instalaciones y espacios.
- Relaciones interpersonales: entre los alumnos y entre alumnos y adultos.
- Actividad académica.
- Salud e higiene.

### **PROCEDIMIENTO Y RESPONSABLES**

#### **Artículo 4.-**

El establecimiento de normas de cada aula se realizará, en general, en el marco de la tutoría:

- Dos-tres sesiones de tutoría a principio de curso: sensibilización del alumnado y propuesta y consenso sobre normas y consecuencias en el aula.
- Reunión de tutores con Junta de Profesores de Grupo: dar a conocer las normas de aula y establecimiento de criterios comunes para garantizar cumplimiento.
- Reunión Junta de delegados: dar a conocer las normas de cada grupo y establecer criterios y cauces comunes para velar por su cumplimiento.
- Reunión Consejo Escolar: informar sobre las normas de aula a todos los miembros de la Comunidad Escolar representados en el Consejo Escolar.
- Introducir determinadas normas de aula a lo largo del curso que deben ser respetadas por el alumnado y que deben ser tenidas en cuenta por parte del profesorado en relación al funcionamiento del grupo.
- Sesión de tutoría al principio de 2º y 3º trimestre: revisión y evaluación.

La responsabilidad en cuanto al establecimiento y cumplimiento de las normas recae en todos los miembros de la comunidad educativa, si bien podemos señalar como principales responsables con respecto al procedimiento a los tutores y al Jefe/a de Estudios, además el Departamento de Orientación asesorará en cuanto a las actividades a realizar para facilitar el consenso de las normas en cada grupo.

## **TITULO II.DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### ***DE LOS ALUMNOS.***

**Artículo 5.-** Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

**Artículo 6.-** Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

#### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 7.-** Se reconoce a los alumnos los siguientes derechos:

1. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
3. Todos los alumnos tienen 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.
4. Ningún alumno/a podrá ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
6. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará públicos los criterios que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
7. Los alumnos o sus padres o tutores tienen derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que resulten del proceso de evaluación al finalizar un curso.
8. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional.

9. Los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
10. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
11. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
12. El centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
13. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
14. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
15. Los alumnos tienen derecho a ser informados por la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
16. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
17. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
18. 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 y podrá realizarse a través de asambleas de aula o de Centro, siempre que se solicite a la Dirección del centro con 24 horas de antelación al menos. Las decisiones colectivas que adopten los alumnos a partir de 3º de ESO con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando hayan resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del centro.
19. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad y la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

20. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
21. Los alumnos tienen derecho a presentar propuestas a la Gestión del centro.
22. El alumno tiene derecho a acceder a becas y ayudas para libros con cargo a fondos que eventualmente pudieran existir.
23. La Junta de delegados tendrá derecho a disponer de un local adecuado para el desarrollo de las funciones que le son propias.
24. El centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades de todos los alumnos y especialmente de los desfavorecidos sociocultural y económicamente.
25. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
26. En casos 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.
27. 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 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 centro.

### OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

**Artículo 8.-**El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, y participar en las actividades orientadas a los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
3. 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.
4. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La tolerancia y solidaridad hacia toda la Comunidad Educativa debe prevalecer siempre.
5. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro.
6. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

7. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
8. Los alumnos deben seguir siempre las orientaciones didácticas y pedagógicas del profesorado, así como realizar todas las actividades y procedimientos (tanto en clase como en su casa) que el profesor/a crea convenientes.
9. Si un alumno/a es amonestado y sancionado por haber llevado a cabo una conducta fuera de las normas de convivencia establecidas y que atente contra el buen funcionamiento del centro y la dignidad de la comunidad educativa, debe cumplir, inexcusablemente, dicha sanción, durante el tiempo que se crea necesario.
10. Usar correctamente los libros de texto obtenidos mediante el sistema actual de gestión de libros y, reintegrarlos en buen estado al centro una vez finalizado el curso escolar.

## ***DEL PROFESORADO.***

### DERECHOS DEL PROFESORADO.

**Artículo 9.-**Son Profesores y Profesoras del Instituto aquellas personas que han sido nombradas legalmente por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla La-Mancha, con derecho a:

1. Disfrutar de todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre.
2. La libertad para organizar el desarrollo interno de sus clases, con las únicas limitaciones derivadas del lógico respeto a la actividad del resto de personas y grupos que conforman la comunidad educativa; así como la necesaria coordinación docente con el resto del Profesorado componente del Departamento y del Centro.
3. Ser respetado en su integridad física y moral, y en su dignidad personal, NO pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios y/o degradantes.
4. Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que concierne a tales creencias o convicciones.
5. Participar en los órganos colegiados del Centro como miembro electo o elector, en su caso.
6. Consultar y conocer las actas del Consejo Escolar, del Claustro y cualquier otra documentación administrativa que se le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
7. La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen.
8. Reunirse en el Centro para asuntos relacionados con la actividad docente y profesional, previo informe y acuerdo con el equipo directivo.
9. Utilizar las instalaciones del Centro con las precauciones necesarias en relación con su propia seguridad, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino

de los mismos, siempre en ejercicio de su labor profesional y previa información y acuerdo con el equipo directivo.

10. Concertar las entrevistas que crea necesarias con los padres de alumnos de los que sean profesores o tutores.
11. Establecer su horario de atención a padres y a que éste sea respetado.
12. Participar en la elaboración de la Programación General Anual del Centro.
13. Hacer propuestas en la elaboración de los presupuestos anuales del Centro.
14. Participar y ser tenido en cuenta en la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezca.
15. Todo profesor tiene derecho a reclamar ante el órgano competente del Centro o de la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, cuando considere que sus derechos han sido conculcados o que se ha impedido el ejercicio de los mismos.

## FUNCIONES DEL PROFESORADO.

**Artículo 10.-** Son funciones del profesorado:

1. Respetar y cumplir las presentes NOFC, el Proyecto Educativo, el carácter propio del Centro y todos los acuerdos que de forma democrática se tomen en el Centro.
2. Organizar su actividad docente para conseguir cumplir la programación establecida por el Departamento correspondiente, en la materia o materias que impartan.
3. Asistir con regularidad y puntualidad a todas las actividades del Centro que directamente le conciernan o a las que esté convocado oficialmente.
4. Controlar la asistencia del alumnado a todas las actividades docentes que sean obligatorias.
5. Registrar las faltas injustificadas del alumnado en la plataforma de gestión académica.
6. Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos vejatorios y/o degradantes.
7. Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como la intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
8. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
9. Informar a sus alumnos acerca de los criterios generales y mínimos exigibles para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.
10. Atender las reclamaciones (siempre que éstas se presenten con corrección y de forma educada) contra las calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se produzcan al finalizar un curso.

11. Atender (en la hora destinada a tal fin) las entrevistas con los padres de sus alumnos. Informar, en caso necesario, a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
12. Respetar y cumplir los criterios generales de evaluación, mínimos exigibles y criterios de promoción de los alumnos, consensuados y definidos por su departamento.
13. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como el proceso de enseñanza.
14. Colaborar con el equipo directivo en la aplicación de las NOFC.
15. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas
16. Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas.
17. Realizar la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación
18. Asumir la tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

### ***DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.***

**Artículo 11.-** Los padres y madres o, en su caso, los representantes legales del alumno/a disfrutarán de todos los derechos y deberes que les reconoce, por tal condición, la legislación vigente.

**Artículo 12.-** Los padres y madres o, en su caso, los representantes legales del alumnado/a, tendrán los deberes que se derivan de tal condición, no pudiendo hacer dejación de su ejercicio activo.

**Artículo 13.-** El instituto, a través de los órganos más adecuados, promoverá acciones informativas para conseguir un adecuado nivel formativo en este sector.

**Artículo 14.-** Todos los padres y madres o, en su caso, los representantes legales, tienen el deber inexcusable de asumir la responsabilidad educativa que les compete respecto de sus hijos e hijas, así como de colaborar en la educación de éstos con el profesorado del instituto. Sin esta colaboración, el objetivo deseado, la buena formación y educación de sus hijos e hijas, podrán verse comprometidos.

### **DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO**

**Artículo 15.-** Son derechos de los padres/madres o representantes legales:

- a) Los padres tienen el derecho a educar a sus hijos según sus valores, creencias y convicciones dentro de la Constitución.
- b) Colaborar en la educación de sus hijos.
- c) Ser informados de todo lo concerniente a la formación de sus hijos y pedir aclaraciones sobre cualquier duda en relación con el proceso educativo de sus hijos.

- d) Solicitar todas las aclaraciones posibles sobre sus evaluaciones.
- e) Ser recibidos por el tutor o los profesores en las horas destinadas a tal fin, previa comunicación de dicha visita para que se les pueda atender adecuadamente.
- f) Participar en el funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de las asociaciones existentes en el Centro.
- g) Conocer con prontitud las faltas de asistencia a clase de sus hijos.
- h) Formar parte de los equipos de mediación.
- i) Proponer las modificaciones que estimen oportunas sobre el presente documento de NOFC, a través del Consejo Escolar.

### OBLIGACIONES DE LOS PADRES/MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

**Artículo 16.-** Son obligaciones de los padres/madres o representantes legales:

- a) Los padres tienen la obligación de educar a sus hijos
- b) Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- c) Entre estos deberes se deducen los de la responsabilidad que deriva de la educación de sus hijos, por lo que deben colaborar en la misma con la comunidad educativa.
- d) Acudir al Centro cuando sean requeridos por la Dirección, el tutor, el orientador o los profesores de sus hijos.
- e) Colaborar en la mejora de la formación y rendimiento de sus hijos.
- f) Conocer el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos a través del tutor.
- g) Asistir periódicamente al centro para informarse de la evaluación de su hijo.
- h) Conocer pronto las faltas de asistencia de sus hijos y no justificar sin razón objetiva las faltas de sus hijos o pupilos. El Centro, en ese caso, lo comunicará a la autoridad competente, entendiéndose que no ejercen la responsabilidad tipificada en la Legislación vigente.
- i) Interesarse y participar en la marcha del Centro.
- j) Informar al tutor de las situaciones personales y familiares que puedan influir en el rendimiento y comportamiento de su hijo.
- k) Conocer y cumplir las presentes NOFC.

## ***DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.***

**Artículo 17.-**El personal de administración y de servicios está constituido por las personas destinadas en los servicios administrativos o subalternos del instituto, ya sean funcionarios o personal laboral.

**Artículo 18.-**El personal de administración y de servicios (P.A.S.) disfrutará de los derechos que la legislación vigente aplicable en cada caso les reconozca. Igualmente tendrán los derechos que les corresponden por ser miembros del I.E.S. de Horcajo de Santiago.

**Artículo 19.-**El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo, estando estos en consonancia con los días de vacaciones y no lectivos del calendario escolar.

**Artículo 20.-**El P.A.S. tendrá los derechos y deberes inherentes al puesto de trabajo para el que estén nombrados legalmente, de acuerdo con la legislación específica que les sea aplicable.

**Artículo 21.-**Todo el personal de administración y de servicios está obligado a participar en el desarrollo de los fines educativos y formativos que el instituto tiene encomendados. Cada cual lo hará desde sus posibilidades y ámbito de actuación, respetando las líneas marcadas por los órganos competentes en cada caso.

## **DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 22.-** Son derechos del personal de administración y servicios:

- a) Realizar su trabajo en las mejores condiciones y con los medios adecuados.
- b) Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
- c) Participar en las actividades referidas a sus funciones y que ponga en marcha el centro.

## **OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**Artículo 23.-** Son obligaciones del personal de Administración y Servicios:

- a) Realizar las funciones propias de su categoría profesional de acuerdo con lo dispuesto por la ley de la función pública o por el convenio colectivo del personal laboral vigente.
- b) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- c) Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.

- d) Los ordenanzas vigilarán por el buen uso y cuidado del mobiliario e instalaciones, comunicando a secretaría los desperfectos ocasionados y los responsables si los hubiera.

## **CAPÍTULO 4.- PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 24.-** La participación en la vida del Instituto, para el cumplimiento de los fines que éste tiene encomendados, debe ser entendida como un derecho y como un deber de todas las personas que componen la Comunidad educativa; cada cual desde su responsabilidad concreta.

**Artículo 25.-** La participación del alumnado, padres y madres de alumnos y alumnas, profesorado, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en la gestión del Instituto se efectuará, a través del Consejo Escolar.

**Artículo 26-** La información debe ser entendida como un derecho y un deber que deben ejercitar todas las personas de la Comunidad Educativa hacia todos y todas. Se considera esencial que todos los sectores dispongan de una amplia y veraz información con el fin de estar en disposición de cumplir mejor sus obligaciones y responsabilidades.

**Artículo 27.-** El Consejo Escolar y el Equipo Directivo promoverán la participación efectiva de todos los sectores. Asimismo, se establecerán cauces abiertos, flexibles y eficaces de información para toda la Comunidad Educativa.

**Artículo 28.-** Las personas representantes en el Consejo Escolar de cada sector de la Comunidad educativa serán las responsables de suministrar la información sobre los asuntos tratados y decisiones tomadas en este órgano, así como de recabar propuestas para los asuntos a tratar; todo ello sin perjuicio de las obligaciones que, en este sentido, tienen los órganos de gobierno respecto del conjunto de la Comunidad o de las personas que la componen.

**Artículo 29.-** En el Instituto podrán existir las Asociaciones de Padres y Madres, de alumnos y alumnas, reguladas por la legislación vigente

**Artículo 30.-** Las asociaciones legalmente constituidas podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las NOFC.

- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO 5.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NOFC DEL CENTRO Y DEL AULA; Y LAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.**

**Artículo 31.-** Las normas de convivencia deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo que permita que todos los alumnos/as obtengan los mejores resultados del proceso educativo.

La alteración de la convivencia es un problema que debe ser sentido como propio por todos los miembros del centro.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas del Centro tendrán un carácter educativo y recuperador.

**Artículo 32.-** Podrán corregirse los actos contrarios de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar, en el transporte escolar, en actividades extraescolares, o fuera del recinto escolar, que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.

### ***CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.***

**Artículo 33.-** Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro

En ningún caso se impondrán medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior se podrá

imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

### **GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

**Artículo 34.-** A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

**Artículo 35.-** Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

1. Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
2. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad en cualquier medio, red social, etc.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente o de forma individual intentando vejar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **MEDIDAS PREVENTIVAS. COMPROMISO DE CONVIVENCIA.**

**Artículo 36 .-**

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas

circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### **SOBRE LAS FALTAS Y CORRECCIONES.**

#### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

**Artículo 37.-** Se clasificarán bajo este título aquellas conductas que supongan incumplimiento de los deberes enumerados a continuación:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o 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 de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. La no realización del trabajo diario tanto en clase como en casa.

#### **CONDUCTAS CONTRARIAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

8. 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 gravemente en la actividad pedagógica docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
9. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
10. 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 a las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

11. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como de cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionalmente por el alumnado.

## ***MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA***

**Artículo 38.-** Para dar respuesta a las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento se podrán utilizar las medidas correctoras siguientes:

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
4. 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.
5. Podrán limpiar las instalaciones aquellos alumnos que hayan tenido alguna sanción disciplinaria, limpiando principalmente el patio del centro o el entorno exterior del mismo tanto de basura como de hierbas, con el consentimiento de la familia. En este caso se podrá conmutar parte o la totalidad de la medida disciplinaria establecida. En el caso en el que la familia no de su consentimiento, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en este documento.
6. La Comisión Gestora, previo informe del consejo Escolar podrá determinar la pérdida del derecho a participar en el programa de ayudas en el uso de libros de texto para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar (Decreto 30/2017 de 11 de abril, que regula la concesión de subvenciones en el uso de libros de texto en Castilla la Mancha).

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el artículo 33 y las condiciones de graduación señaladas en los artículos 34 y 35. Igualmente se implementará un sistema de incidencias para controlar el funcionamiento del alumnado dentro de las aulas relacionadas con aspectos como la disciplina o el trabajo.

## **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

7. 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.
8. La suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
9. El cambio de grupo o clase.
10. 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.
11. 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.

## **RESPONSABLES DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

**Artículo 39.-** La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

1. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados 2 y 3 del apartado anterior.
2. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados 1 y 4 del apartado anterior.

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

3. Las medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado serán adoptadas por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo 5 del artículo 38 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás párrafos.

**Artículo 39 bis.-** Realización de tareas educativas fuera de clase.

1. El profesor o profesora del grupo podrá, siempre que las condiciones organizativas del centro lo permitan, imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

### ***CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.***

**Artículo 40.-** Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

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 o sustracción 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. Está prohibido hacer uso de los aparatos electrónicos sin el permiso del profesor.
10. Cualquier conducta contraria en CFGM, FPB o BACHILLERATO será considerada como grave y llevará medidas correctoras graves.

## **CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

11. 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.
12. La interrupción reiterada de clases y actividades educativas.
13. 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.
14. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
15. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
16. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
17. 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.
18. 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.
19. 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.

## **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

**Artículo 41.-** Ante las conductas como las descritas en el artículo 41, se podrán adoptar, entre otras, las siguientes medidas correctoras:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. 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 lectivos, con la siguiente graduación, siempre que se produzca por acumulación de conductas contrarias:
  - a. Acumulación de 3 conductas contrarias será sancionado con la suspensión de hasta 3 días lectivos.

- b. Acumulación de 6 conductas contrarias será sancionado con la suspensión de hasta 6 días lectivos.
- c. Acumulación de 9 conductas contrarias será sancionado con la suspensión de hasta 15 días lectivos.

Sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acudan 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, 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.

- 5. La utilización de cualquier aparato electrónico sin permiso del profesor conllevará:
  - a. El profesor retendrá el aparato, durante un día, se le sancionará con un parte de disciplina.
  - b. Si el alumno se negara a entregar el aparato será considerado como una conducta grave y conllevará la medida correctora recogida en el Artículo 41 apartado 4.a. de estas NOFC.

### ***MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.***

- 6. 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.
- 7. 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.
- 8. El cambio de grupo o clase.
- 9. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un período 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.
- 10. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período 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.
- 11. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos las siguientes medidas:
  - a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
  - b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

- c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

### ***ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.***

**Artículo 42.-** Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la dirección del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

#### **PROCEDIMIENTO GENERAL.**

**Artículo 43.-** Procedimiento para la adopción de correcciones

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

### ***RECLAMACIONES.***

**Artículo 44.-**

1. Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.
2. Las correcciones que se impongan por parte de dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

### ***OTRAS MEDIDAS***

#### ***CAMBIO DE CENTRO.***

**Artículo 45.-**La dirección del centro podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

## ***RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS.***

**Artículo 46.-** El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños 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 a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren 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.

## ***PRESCRIPCIÓN.***

**Artículo 47.- Las correcciones prescriben:**

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben por el transcurso un plazo de cuatro meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
  - a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
  - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## ***RESPONSABILIDAD PENAL.***

**Artículo 48.-** La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

## **CAPÍTULO 6.- MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.**

### ***MEDIACIÓN.***

**Artículo 50.-**La mediación es una forma dialogada de resolver conflictos que favorece la convivencia y la participación de los miembros de la comunidad educativa. Se aplica solo a unos determinados tipos de conflictos y supone una estrategia alternativa y complementaria a la resolución clásica de los conflictos basada en el dialogo y la negociación.

Los mediadores llevarán a cabo su función en la sala de mediación, donde atenderán las propuestas que reciban y dispondrán de todo el tiempo necesario para ello. Las actuaciones se realizarán en horario lectivo preferentemente. Dicho horario estará expuesto para que toda la comunidad educativa lo conozca.

La comisión de coordinación se reunirá cuando sea necesario.

Los casos serán derivados por terceros: tutor/a, profesor/a, alumnos/as ayudantes, orientación.

La asignación de los mediadores una vez estudiado cada caso la llevará a cabo la comisión de coordinación aplicado los siguientes criterios:

- Voluntariedad.
- Disponibilidad.
- Neutralidad.
- Rotación.

En cada mediación intervendrán dos mediadores equipos mixtos de profesor/a alumno/a, de dos profesores/as y de alumnos/as cuando tengan suficiente experiencia, eso sí supervisados siempre por un adulto.

Siempre que sea posible se establecerán parejas de mediadores estables.

La comisión de coordinación del programa trabajará en estrecho contacto con la jefatura de Estudios e informará periódicamente a la Comisión de Convivencia, un miembro de la comisión de coordinación podría serlo a su vez de dicha comisión, de sus actuaciones y también al Claustro a través de la CCP.

### ***ALUMNOS AYUDANTES***

**Artículo 51.-** Un grupo que formado por tres o cuatro alumnos/as de cada grupo de Secundaria, elegido por sus propios compañeros que nos ayuda a prevenir conflictos, reciben la formación adecuada a principio de curso para poner en práctica su tarea. A lo largo del curso son coordinados por el grupo de profesores responsables.

Las funciones que los **alumnos ayudantes** realizan son:

1. Acoger a los recién llegados al centro y facilitar su integración en algún grupo.

2. Ayudar a los alumnos que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
3. Ayudar a sus compañeros cuando alguien se mete con ellos o se encuentran solos o poco integrados.
4. Detectar conflictos, analizarlos y buscar posibles intervenciones antes de que aumenten.
5. Puede ayudar a otros compañeros organizando grupos de apoyo en tareas académicas (o deberes) en alguna materia que se les dé bien.
6. Puede ayudar a otro compañero cuando tenga dificultades con algún profesor, mediando o siendo intermediario.
7. Puede liderar actividades de grupo en el recreo o en clase.

En el grupo de **alumnos ayudantes**, una vez formados se actúa de la siguiente manera:

En la hora de tutoría de E.S.O. (que coincide para todos los grupos del mismo nivel con excepción de 4º de ESO que no tienen hora de tutoría), se reúnen los **alumnos ayudantes** de los distintos grupos con el equipo de seguimiento para establecer pautas de acción: se analiza el clima de cada clase, si han tenido situaciones de ayuda, qué tipo de dificultades están apareciendo en los grupos y qué tipo de actuaciones se van a proponer. En la sesión siguiente se valoran estas actuaciones y se proponen otras nuevas en función de las necesidades que van surgiendo, pero siempre desde el anonimato de las personas ayudadas y **desde la solidaridad con los compañeros que necesitan esa ayuda, nunca como chivatos de lo que ocurre en las aulas.**

Estas reuniones están divididas en tres fases:

- Fase inicial. Se comentan las intervenciones realizadas y dificultades que estaban teniendo. Se analiza si había habido mensajes en su buzón o en su email.
- Fase central. Se trabajaba en pequeños grupos por cursos y se analiza el clima de clase y las situaciones posibles de actuaciones.
- Fase final. Puesta en común aportando todas las ideas sobre posibles intervenciones. Se recogen los pasos a dar y se acuerda la revisión de los resultados para fechas posteriores.

La formación se hace fuera del centro, ya que se necesitan otra distribución de espacios y tiempos, que permitan ir creando una conciencia de grupo.

Se eligen fechas que no interfieran mucho en la marcha del curso, y nos desplazamos con ellos para hacer la formación y convivir en torno a los objetivos que nos proponemos.

Durante su ausencia los profesores cuidan especialmente que estos alumnos no tengan ningún perjuicio respecto a las clases, y si se avanzan en alguna materia, después la recuperan con ellos en otro momento.

Los alumnos aprenden estrategias para enfrentarse a situaciones de ayuda, de comunicación, de análisis de conflictos, de intervenciones mediadoras, de acompañamiento, etc. al tiempo

que adquieren y afianzan su conciencia de grupo, lo que les respalda y les da seguridad para no sentirse solos en estas tareas. Los alumnos mediadores profundizan más en técnicas de escucha activa y en las fases propias de la mediación.

### ***OTRAS MEDIDAS:***

Todas se concretarán en la PGA de cada curso

- Protocolo de convivencia para 1º y 2º de la ESO
- Plan de limpieza y conservación de las aulas (1º y 2º de ESO)
- Plan de limpieza y cuidado del centro y el entorno (todos los grupos del centro).

## **CAPÍTULO 7.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORIAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS Y RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL PROFESORADO**

### ***ASIGNACIÓN DE TUTORIAS. ELECCIÓN DE CURSOS Y MATERIAS***

**Artículo 52.-** La elección de cursos y materias se realizará al inicio del curso escolar, antes del comienzo de las actividades lectivas. Según el siguiente procedimiento:

1. La elección se hará en reunión de los Departamentos didácticos.
2. Se podrán elegir cursos, tutorías y materias, pero no grupos concretos procurando equilibrar al máximo las opciones entre todos los componentes del departamento.

**Artículo 53.-** La asignación de tutorías se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Los tutores de 1º de la ESO, siempre que sea posible, pasan a ser tutores de sus respectivos grupos en 2º de ESO
- b) Disponibilidad horaria de los departamentos, y dentro de esta, voluntariedad de los miembros para elegir grupo como tutor.

### ***SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE***

**Artículo 54.-** A cada profesor se le asignarán en su horario individual semanal tres periodos con carácter complementario para sustitución del profesorado ausente.

Igualmente se cambiará un periodo de guardia por otra actividad de carácter complementario en los casos siguientes:

1. Los profesores que sean miembros del Consejo Escolar, siempre que sea posible.

## ***GUARDIAS DE RECREO***

**Artículo 55.-** Tendrán la consideración de horas complementarias: dos guardias de recreo de 15 minutos o una de 30 minutos, serán equivalentes a una hora complementaria.

Los criterios para asignarlas son:

1. Voluntariedad.
2. Disponibilidad horaria.

## ***OTRAS RESPONSABILIDADES Y TAREAS:***

**Artículo 56.-** Los responsables de otras tareas y proyectos serán designados por la Dirección entre el profesorado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Voluntariedad.
2. Formación en el tema de que se trate.
3. Situación administrativa.

# **TITULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.**

## **CAPÍTULO 8- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

### ***ÓRGANOS DE GOBIERNO***

**Artículo 57.-** Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, sin excepción de ningún tipo, están obligados a reconocer, dentro de las dependencias del Centro, como máxima autoridad académica la ejercida a través de los Órganos de Gobierno dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 58.-** Los Órganos de Gobierno velarán porque las actividades del Centro se desarrollen con sujeción a los principios constitucionales, garantía de la neutralidad ideológica y respeto de las opciones religiosas y morales de sus padres respecto de la educación de sus hijos. Asimismo, velarán por la efectiva realización de los fines de la educación y por la mejora de la calidad de la enseñanza.

**Artículo 59.-** Los órganos de gobierno son:

1.- Órganos Unipersonales:

- Director/a.
- Jefe/a de estudios.
- Secretario/a.

Juntos forman el Equipo Directivo del Centro.

**Artículo 60.-** Son competencias del Director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesores y al Consejo Escolar. Igualmente, designar a los Jefes de Departamento, Tutores y Coordinador de la Calidad.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMCE.
- m) Aprobar la PGA del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Impulsar y coordinar la realización de los proyectos del centro y mantenerlos actualizados.

**Artículo 61.-** La selección del Director se llevará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

**Artículo 62.-** En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el/la Jefe/a de Estudios.

**Artículo 63.-** Son competencias del Jefe/a de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente del centro en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar la labor de los Jefes de Estudios adjuntos.
- d) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el Proyecto Educativo del centro y la Programación General Anual.
- e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro, y velar por su estricto cumplimiento.
- f) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- g) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación del centro.
- h) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado y planificar y organizar las actividades de formación realizadas en el instituto.
- i) Organizar los actos académicos.
- j) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las sanciones que correspondan.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 64.-** En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones el Director/a.

**Artículo 65.-** Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar los regímenes administrativo y económico del instituto de conformidad con las directrices del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.
- b) Actuar con Secretario en los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura de personal de Administración y de Servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director/a.
- j) Elaborar el proyecto de gestión del centro.
- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

**Artículo 66.-** En caso de ausencia o enfermedad del Secretario/a se hará cargo de sus funciones el/la Jefe/a de Estudios y/o el Director/a.

**Artículo 67.-** El Equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

**Artículo 68.-** Son órganos colegiados **ÓRGANOS COLEGIADOS:**

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

### **CONSEJO ESCOLAR**

**Artículo 69.-** El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

**Artículo 70.-** El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El/la directora/a, que será su presidente.
- El/la Jefe/a de Estudios

- Un concejal/a o representante del ayuntamiento
- Siete profesores/as elegidos por el Claustro
- Tres representantes de los padres/madres. Uno de ellos del AMPA mayoritario.
- Cuatro representantes de los alumnos
- Un representante del personal de administración y servicios
- El Secretario del instituto, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

**Artículo 71.-** Son competencias del Consejo Escolar (art. 127 de LOMCE):

- a) Evaluar los documentos programáticos del centro: el proyecto educativo, cuenta de gestión y las normas de organización y funcionamiento.
- b) Evaluar la programación general del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo y, en su caso, y previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas.
- f) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la normativa dictada por la administración
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. A instancias de padres o tutores podrá revisar la decisión adoptada por el Director ante actos graves de indisciplina y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como

sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El/la Director /a enviará la convocatoria a los miembros del Consejo con un mínimo de cuarenta y ocho horas. La convocatoria contendrá el orden del día y, en su caso, la documentación que vaya a ser objeto de debate o aprobación.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

**Artículo 72.-** El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la Director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

**Artículo 73.-** Un componente del Consejo será nombrado responsable de promover la educación en valores la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se den en el centro.

**Artículo 74.-** También se elegirá a un miembro adulto del Consejo para mediar en conflictos graves.

**Artículo 75.-** El Consejo Escolar, para mejorar la participación de todos sus miembros, la información y la eficacia de su gestión, podrá crear comisiones dentro de su seno. Las comisiones existentes, que podrán ser modificadas por decisión del Consejo Escolar, son:

**Artículo 76.- La Comisión de Convivencia:** estará compuesta por el/la Director/a, el/la Jefe/a de estudios, un/a profesor/a, un/a padre/madre de alumno/a y un/a alumno/a, elegidos por cada uno de los sectores del Consejo Escolar. Esta Comisión será la encargada de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro, resolver y mediar en los conflictos planteados, informar de las correcciones impuestas, velar por el mantenimiento de las buenas relaciones internas y el cumplimiento de las Normas de Convivencia y Funcionamiento.

- 1.- Se constituirá en la primera reunión que se celebre en el Consejo al comienzo de cada curso escolar.
- 2.- Como secretario de la misma actuará el miembro de menor edad dentro de los mayores de edad que la formen.
- 3.- La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

**Artículo 77.-** La Comisión Económica: estará compuesta por el/la Director/a, el/la Secretario/a, un/a profesor/a, un/a padre/madre de alumno/a y un/a alumno/a. Se encargará de informar y controlar la gestión económica del instituto, velar por el mantenimiento del equipamiento e instalaciones, así como por su constante actualización y control.

**Artículo 78.-** La Comisión de Materiales Curriculares: estará compuesta por el/la secretario/a del centro, dos profesores/as, dos padres/madres, un miembro del AMPA y dos alumnos/as. Su misión será la de controlar que se cumplan las premisas del Programa Préstamo de libros si lo hubiere.

**Artículo 79.-** Las Comisiones a) y b) podrían, además, desempeñar cualquier otra función que les encomiende el Consejo Escolar en el seno de sus competencias.

**Artículo 80.-** El Consejo podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en las que estarán presentes, al menos, un profesor, un alumno y un padre.

**Artículo 81.-** Constituido el Consejo Escolar, en su primera sesión cada uno de los sectores elegirá sus representantes en las diferentes comisiones.

### **EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

**Artículo 82.-** El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

**Artículo 83.-** El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

**Artículo 84.-** El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe en el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 85.-** El Claustro 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 sesión al principio y otra al final del curso.

**Artículo 86.-** Con la suficiente antelación a las reuniones ordinarias y en las extraordinarias que sea posible, el Equipo Directivo dará a conocer el orden del día a los departamentos para que los aspectos a tratar puedan ser debatidos en estos órganos por el profesorado y puedan hacerse aportaciones o propuesta en el seno de éste.

**Artículo 87.-** Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a participar en el gobierno del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, tal y como se refleja en la legislación vigente.

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 88.-** Son órganos de coordinación docente

- Departamento de Orientación.
- Departamentos Didácticos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores.
- Junta de Delegados/as.

### **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

**Artículo 89.-** Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al Equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los Tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y de la acción tutorial.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo las medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado, la orientación y tutora.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- f) Colaborar con el profesorado del Centro, bajo la dirección del Jefe/a de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- g) Realizar la evaluación psicológica y el dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- h) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno/a, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- i) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- j) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- k) Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- l) Elaborar el plan de actividades del Departamento y, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

### **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

**Artículo 90.-** Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 91.-** A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores/as de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento.

**Artículo 92.-** Estarán adscritos a un Departamento los Profesores/as que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores/as que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al Departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros Departamentos en los términos arriba indicados.

**Artículo 93.-** Cuando en un Departamento se integren profesores/as de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores/as respectivos.

**Artículo 94.-** Cuando se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un Departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores/as de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director/a, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos Departamentos. Este Departamento será el responsable de resolver todas las

cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo siguiente.

**Artículo 95.-** Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica, al Equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación de los documentos programáticos del centro.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe/a del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Mantener actualizados los métodos didácticos.
- e) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe/a de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos y alumnas que lo precisen, entre ellos el alumnado con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Responsable de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- g) Organizar y realizar las actividades de apoyo y recuperación para el alumnado con áreas, materias o módulos pendientes.
- h) Preparar actividades que estén disponibles para la cobertura de guardias.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y alumnas formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

**Artículo 96.-** Sobre la jefatura del Departamento

- a) Los Jefes o Jefas de los Departamentos Didácticos serán designados por el Director/ a del Centro y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- b) La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.

- c) Cuando en un Departamento haya más de un catedrático, la Jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el Director/a, oído el Departamento.
- d) Cuando en un Departamento no haya ningún catedrático, -o habiéndolo hubiese sido cesado por el Director/a del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director/a, y con audiencia del interesado- la Jefatura será desempeñada por un profesor del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el Director o Directora, oído el Departamento.
- e) Será designado por el Director/a, oído el Departamento, Jefe/a un Profesor/a que pertenezca a un Cuerpo distinto del de Profesores de Enseñanza Secundaria, cuando en el Departamento no haya ningún Profesor/a, de este Cuerpo.

**Artículo 97.-** Son competencias del Jefe o Jefa de Departamento didáctico:

- a) Coordinar la elaboración de la Programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la Memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos y alumnas la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos y alumnas con materias o módulos pendientes, alumnado libre, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la Programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

**Artículo 98.-** Los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese del Director/a que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director/a.
- c) Renuncia motivada aceptada por el Director/a.
- d) Cuando, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el Instituto en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de posesión como Jefe/a de Departamento.
- e) A propuesta del Director o Directora, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
- f) Asimismo, los Jefes/as de los Departamentos didácticos podrán ser cesados por el Director/a del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director/a, y con audiencia del interesado.

**Artículo 99-** Producido el cese del cualquier Jefe/a de Departamento, el Director/a del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe/a de Departamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos c), d) y e) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

**Artículo 100.-** De los responsables del departamento de Economía:

1. El responsable de coordinación didáctica de Formación y Orientación Laboral será un profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral.
2. Ambos coordinadores estarán sujetos al desempeño de las mismas funciones y al mismo procedimiento de nombramiento y cese que los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

#### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

**Artículo 101.-** La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director/a, que será su Presidente/a, el Jefe/a de Estudios, los Jefes de Departamento .

Actuará como Secretario/a el Jefe/a de Departamento de menor edad.

**Artículo 102.-** La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los documentos programáticos del centro (Proyecto Educativo, Programación General Anual y Memoria), asegurando la coherencia entre ellos.

- b) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- c) Proponer al Claustro de Profesores iniciativas para evaluar y, en su caso, mejorar los aspectos docentes del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y otras iniciativas y proyectos que puedan desarrollarse en el centro, la evolución del rendimiento escolar del alumnado y el proceso de enseñanza.
- d) Participar en la elaboración y revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

### **TUTORÍAS**

**Artículo 103.-** Los tutores serán designados por el Director del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios.

Los criterios que se seguirán para la designación de tutores serán los que se mencionan de este documento.

**Artículo 104.-** Las funciones del tutor serán las siguientes.

- 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 Centro.
- 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 instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) 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.

## **JUNTA DE DELEGADOS**

**Artículo 105.-** Corresponde a los delegados/as de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el Tutor/a y con la Junta de Profesores/as del grupo en los temas que afecten el funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con el profesorado y con las autoridades del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- g) Informar al Secretariado/a del Instituto de los deterioros observados o conocidos en las dependencias e instalaciones utilizadas por el grupo o comunes del Centro.
- h) Informar al profesorado de guardia o a la Jefatura de Estudios de la ausencia de algún Profesor/a.
- i) Cualquier otra análoga a las mencionadas y que pueda servir para el mejor funcionamiento y coordinación del grupo y que esté dentro del ámbito de competencias del alumnado, asignada por el Equipo directivo, la Junta de Profesores/as o el Tutor/a del grupo.

**Artículo 106.-** La junta de delegados/as, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- e) Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Instituto.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

**Artículo 107.-** Los Delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos de la normativa vigente.

**Artículo 108.-** Los miembros de la Junta de Delegados/as, 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 Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

**Artículo 109.-** El Jefe/a de Estudios facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Artículo 110.-** Debe mantenerse informada e informar al alumnado y al Equipo directivo y demás órganos del Instituto de los motivos de protesta cuando haya convocatorias, en este sentido, de organizaciones legales de estudiantes.

### **OTROS RESPONSABLES**

**Artículo 111.-** Son otros responsables:

#### **COORDINADOR DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**

**Artículo 112.-** El responsable de formación será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios por un período de un curso escolar.

**Artículo 113.-** Las funciones de este responsable serán:

Responsable de los proyectos de formación del centro que ejercerá las funciones de Coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

#### **RESPONSABLE DEL PLAN DE LECTURA**

**Artículo 114.-** El responsable del plan de lectura y Biblioteca del centro será un profesor o profesora de cualquier departamento didáctico.

**Artículo 115.-** El responsable será nombrado por el Director por un curso escolar.

**Artículo 116.-** Las funciones del responsable de la Biblioteca serán:

- a) Mantener actualizado el registro de libros, videos, DVD. etc., que posea el centro, estén depositados en la Biblioteca o en los despachos de los departamentos.
- b) Coordinar el servicio de préstamo.
- c) Proponer a la Dirección la actualización de los fondos de la Biblioteca.
- d) Coordinar el sistema de archivo de los fondos existentes en los departamentos y familias profesionales.
- e) Proponer, coordinar y llevar a cabo actividades de animación a la lectura dirigidas al alumnado del centro y a sus familias.
- f) Presentar una memoria anual que recoja los datos más significativos del funcionamiento de la biblioteca.
- g) Planificar, desarrollar y evaluar el plan de lectura que el centro organiza.

### **EL RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos.

Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

### **EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

Impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

### **EL COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN**

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- c) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia .

- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- l) El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

**OTROS RESPONSABLES INSTITUCIONALES QUE PUEDAN EXISTIR EN EL CENTRO:**

**Artículo 117-** En el caso de que los responsables se nombren como consecuencia de la participación del centro en algún programa institucional, el régimen de funcionamiento será el que se especifique en la convocatoria pertinente.

**Artículo 118-** En otro caso, el Claustro propondrá un régimen de funcionamiento y lo aprobará el Consejo Escolar.

## **TÍTULO IV. AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y DE GESTIÓN DEL I.E.S.**

### **CAPÍTULO 9.- AUTONOMÍA PEDAGÓGICA Y DE GESTIÓN DEL I.E.S.**

**Artículo 119.-** El instituto dispone de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica que se concreta, en cada caso, en el Proyecto Educativo y en las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

#### ***PROYECTO EDUCATIVO***

**Artículo 120.-** El Instituto elaborará un Proyecto Educativo de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro. Para el establecimiento de dichas directrices deberán tenerse en cuenta las características de entorno escolar y las necesidades educativas específicas del alumnado. Además, se tomarán en consideración las aportaciones de la Junta de Delegados/as del alumno y, en su caso, de las Asociaciones de Alumnos/as y Padres/Madres.

**Artículo 121.-** El Proyecto educativo define la identidad del centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo escolar e incorpora la concreción de los currículos una vez fijados y aprobados por el claustro de profesores e incluirá:

- a. La descripción de las características del entorno social y cultural del centro, del alumnado así como las respuestas educativas que se deriven de estos referentes
- b. Los principios educativos y los valores que guían el plan de convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.
- c. La oferta de enseñanza del centro, la adecuación de los objetivos generales a la singularidad del centro y las programaciones didácticas que concretan los currículos establecidos por la Administración Educativa, incluyendo la oferta de itinerarios y materias optativas.
- d. Los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad del alumnado en su conjunto, la planificación de la orientación y tutoría y cuantos programas institucionales se desarrollen en el centro.
- e. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas con especial relevancia a los derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012 de Autoridad del profesorado.

- f. Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado.
- g. Las líneas básicas para la formación didáctica
- h. El Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro.
- i. La definición de la jornada escolar del centro.
- j. Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los docentes y con los servicios e instituciones del centro.
- k. La oferta de servicios educativos complementarios, si los hubiese.

**Artículo 122.-** El Proyecto Educativo del Instituto será aprobado por mayoría de 2/3 de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto.

**Artículo 123.-** Se recabará la colaboración de la Administración Educativa para que el Instituto pueda hacer público su Proyecto Educativo, así como aquellos otros aspectos que puedan facilitar información sobre los centros y orientación al alumnado y a sus familias, y favorecer de esta forma una mayor implicación del conjunto de la Comunidad educativa.

**Artículo 124.-** La Comisión de Coordinación Pedagógica supervisará la elaboración y se responsabilizará de la redacción de los aspectos curriculares del Proyecto Educativo para cada una de las etapas educativas que se impartan en el Instituto, de acuerdo con el currículo oficial y los criterios establecidos por el claustro. En el proceso de reflexión y discusión, la Comisión de Coordinación Pedagógica promoverá y garantizará la participación de todo el profesorado de la etapa y contará con los apoyos oportunos de la Administración Educativa.

**Artículo 125.-** El Proyecto educativo, referido al currículo, incluirá: Las directrices y decisiones siguientes:

- a) La adecuación de los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria, CFGB, FPB, CFGM y del Bachillerato, al contexto socioeconómico y cultural del Instituto, y a las características del alumnado, teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo.
- b) Decisiones de carácter general sobre la metodología didáctica.
- c) Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado.
- d) Orientaciones para incorporar, a través de las distintas áreas, los contenidos de Educación en Valores.
- e) Criterios y procedimientos previstos para organizar la atención a la diversidad del alumnado. Cuando existan alumnos/as con necesidades educativas especiales

(ACNEE), se incluirán los criterios para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para estos alumnos/as.

- f) La determinación de las materias optativas que ofrece el Instituto.
- g) Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente del profesorado del Instituto.
- h) En el caso del Bachillerato, la organización de los itinerarios propuestos en cada una de las modalidades impartidas en el Instituto.

**Artículo 126.-** Los aspectos curriculares del Proyecto Educativo y sus modificaciones anuales serán aprobados por el Claustro de Profesores.

### ***LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS.***

**Artículo 127.-** Cada Departamento elaborará la Programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas, agrupadas en las etapas correspondientes, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

**Artículo 128.-** La programación didáctica de los Departamentos incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las áreas y/o materias asignados al mismo o integrados en él:

- a) Para cada uno de los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria:
  - Los objetivos, es decir, las capacidades que queremos desarrollar en nuestros alumnos y alumnas.
  - Los contenidos relacionados y organizados por bloques.
  - Los criterios de evaluación.
  - Las competencias clave y la forma de trabajarlas.
- b) Para cada curso de Bachillerato se planificarán también las competencias clave, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación.
- c) La distribución temporal de los contenidos en el curso correspondiente. Los contenidos deben ser distribuidos temporalmente a lo largo del curso en tres bloques, al menos, coincidentes con los tres períodos de evaluación con calificaciones.
- d) La metodología didáctica que se va a aplicar. No se debe limitar a una alusión general, por ejemplo: metodología activa; sino que se debe concretar la forma de trabajo de los contenidos: trabajo individual, en grupo; explicaciones del profesor/a, exposición del alumno/a; trabajos del alumno, debate, etc.
- e) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado. Son los instrumentos utilizados para evaluar. Ejemplo: evaluación inicial; observación en

clase del trabajo del alumnado; examen trimestral, controles periódicos, etc. Igualmente se tendrá en cuenta todo el sistema de evaluación de la LOMLOE.

- f) Los criterios de calificación que se vayan a aplicar. Importancia que se concede a cada sistema de evaluación en la calificación global.
- g) Las actividades de recuperación para el alumnado con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación. Dichas actividades las deben desarrollar los alumnos y alumnas que no hayan alcanzado los objetivos y contenidos mínimos.

**Artículo 129.-** Los profesores/as desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor/a decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto a la programación del Departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberá ser incluida en la programación didáctica del Departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el currículo de la etapa correspondiente.

**Artículo 130.-** La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los Programas de Mejora del Rendimiento Escolar y Programas de diversificación curricular, será elaborada por los Departamentos didácticos implicados, con la colaboración del Departamento de orientación.

**Artículo 131.-** El profesorado que imparta las enseñanzas correspondientes a las distintas religiones elaborará la programación didáctica de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

**Artículo 132.-** La programación General Anual será elaborada por el Equipo directivo del Instituto, y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdo del Claustro y del Consejo Escolar, así como las propuestas de la Junta de Delegados/as.

**Artículo 133.-** La programación General anual incluirá:

- a) Una introducción en la que se recoja, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior y los aspectos relevantes que se vayan a desarrollar durante el curso escolar.
- b) Los objetivos generales fijados para el curso escolar y referidos a los siguientes ámbitos: los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización de la participación, las actuaciones y coordinación con otros centros, servicios e instituciones, los planes y programas institucionales y cuantos otros desarrolle el centro y, en su caso, los servicios complementarios.
- c) La planificación de las diferentes actuaciones para el logro de los objetivos generales propuestos en cada uno de los ámbitos especificando el calendario previsto, los responsables de su realización y evaluación, los recursos económicos y materiales, y los procedimientos para su seguimiento y evaluación.
- d) Las líneas prioritarias para la formación didáctica, pedagógica y científica, en orden a la consecución de los objetivos generales y a la realización de las actuaciones planteadas.

- e) La concreción anual de los aspectos organizativos de carácter general, tales como el horario general del centro y los criterios utilizados para su elaboración, la organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas y cuantos otros se encuentren pertinentes.
- f) El programa anual de actividades extracurriculares.
- g) El presupuesto del centro y su estado de ejecución a 1 de septiembre.
- h) Los ámbitos y dimensiones que se van a evaluar en el curso escolar de acuerdo con el plan de evaluación interna.
- i) Como Anexos, todos aquellos documentos que concreten los ámbitos de autonomía del centro.

**Artículo 134.-** La Programación General Anual será informada por el Claustro en el ámbito de su competencia y elevada, para su aprobación posterior, al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.

**Artículo 135.-** Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Jefatura de Estudios del centro a disposición y consulta de los miembros de la Comunidad Educativa y se remitirá otro ejemplar a la Dirección Provincial de Educación.

**Artículo 136.-** Al finalizar el curso, el Consejo escolar y el Equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la Programación General Anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

## ***AUTONOMÍA ECONÓMICA***

**Artículo 137.-** El Instituto dispone de autonomía en su gestión económica de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Artículo 138.-** El ejercicio de la autonomía del Instituto para administrar los recursos generados por la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, delegados por la Administración Educativa en los órganos de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

**Artículo 139.-** Tras recibir la asignación presupuestaria el Centro asignará a cada departamento una cantidad similar de dinero para las necesidades materiales de los mismos. No obstante, a lo largo del curso dichos Departamentos podrán solicitar a la Secretaría del Centro nuevas partidas de gasto y podrán asignarse en un presupuesto extraordinario dichos gastos. En cualquier caso, dicha medida deberá ser informada en la Comisión de Coordinación Pedagógica. En ningún caso los gastos efectuados por los Departamentos podrán exceder la cantidad asignada salvo excepciones atendiendo a su especial naturaleza.

**Artículo 140.-** Para la compra de material los Departamentos, y mientras no exista presupuesto propio, estos, previamente, solicitarán por escrito dicho gasto a Secretaría, y una vez concedida dicha solicitud podrán optar por cualquiera de estas dos opciones:

1. Recurrir a los establecimientos en los que el Centro tiene cuenta. Efectuar la compra y presentar el albarán en Secretaría.

2. Recurrir a cualquier otro establecimiento haciendo la compra y pagando el importe el mismo profesor. En estos casos deberá solicitar la factura correspondiente con el C.I.F. y el nombre del Departamento que ha efectuado la compra. La Secretaria del Centro reintegrará el importe del gasto efectuado al ser presentada la factura correspondiente.

## **TITULO V. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO 10.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO:**

**Artículo 141.-** El Instituto de Educación Secundaria “Orden de Santiago” de Horcajo de Santiago es un Centro docente público de Educación Secundaria dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que imparte enseñanzas de E.S.O., Bachillerato, Formación Profesional Básica y Ciclo Formativo de Grado Medio. La enseñanza se desarrolla en el régimen de alumnado oficial. La asistencia a las clases en la enseñanza oficial es obligatoria.

**Artículo 142.-** El horario lectivo comienza a las 8,30 y se prolonga hasta las 14,30 Esta jornada se desarrolla en seis períodos de 55 minutos de duración. Cada tres períodos lectivos hay un recreo de 30 minutos.

**Artículo 143.-** Durante el horario escolar el Centro permanecerá cerrado. Los alumnos no podrán salir del Centro y en caso de tener una causa justificada, para hacerlo deberán solicitar el permiso de algún miembro del Equipo Directivo presentando un justificante de sus padres o tutores legales. Excepción a esta norma serán los alumnos/as de Bachillerato y CCFF que sí podrán salir del centro en las dos últimas horas lectivas en que esté ausente un profesor que no haya dejado tarea y con el permiso del profesor de guardia o el Equipo Directivo que los acompañará hasta la puerta de salida. Se les permitirá salir siempre y cuando haya habido autorización previa de su padre/madre o tutor legal, o el alumno/a sea mayor de edad.

**Artículo 144.-** Cuando un alumno/a llegue tarde al Centro podrá pasar al aula correspondiente y el profesor lo anotará como retraso. Si la tardanza es excesiva deberá esperar a que comience un nuevo período lectivo para entrar a clase.

### ***USO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL CENTRO.***

**Artículo 145.-** Como norma general los alumnos/as deben permanecer en sus aulas en los períodos lectivos. No podrán transitar por los pasillos entre clase y clase. Cuando los alumnos/as hayan de asistir a un área fuera de su aula habitual lo harán de la forma más ordenada posible atendiendo a las instrucciones de su profesor/a.

**Artículo 146.-** En el Centro existen aulas específicas y aulas de grupo.

#### **AULAS ESPECÍFICAS.**

Serán aulas específicas las de: Informática, Plástica, Tecnología (existen dos), Música, Audiovisuales, Laboratorios (existen 3), Gimnasio-Pistas Deportivas, Biblioteca y Pedagogía Terapéutica. Estas aulas cuentan con una normativa particular que deberá ser respetada en todo momento y que podrá ser concretada por cada uno de los Departamentos:

- a.1.) Dado que las aulas específicas son de uso común para diversos alumnos/as se hace imprescindible que cada grupo se haga responsable del cuidado de los materiales

que se encuentren en la misma. Así como que al término de la clase ésta se encuentre ordenada. Con el fin de velar por la conservación y limpieza de estas aulas, el profesor verificará al término de la clase que todo el material haya sido correctamente tratado, que no falte nada y que la limpieza sea respetada.

- a.2.) El alumnado colaborará poniendo en conocimiento del profesor los desperfectos que se puedan producir para que sean reparados lo más rápidamente posible.
- a.3.) Los traslados, entradas y salidas de estas aulas se harán de forma silenciosa y ordenada.
- a.4.) Una vez en el aula se ocupará siempre el mismo sitio, salvo indicación del profesor; de esta forma cada cual será responsable de su puesto.
- a.5.) Los gritos y ruidos innecesarios serán evitados en todo momento y el alumnado pondrá especial interés en mantener el orden y la disciplina en estas aulas, ya que, al ser aulas donde se desarrolla el trabajo práctico los materiales son más costosos y se cambia la dinámica de trabajo. Por tanto, el alumnado debe ser aún más cuidadoso y responsable que en el resto de las aulas.
- a.6.) El aula de Informática, Audiovisuales y la Biblioteca podrán ser utilizadas por el profesorado y sus grupos de alumnos siempre que no estén siendo utilizadas por otros grupos de alumnos/as para lo cual existirá un cuadrante horario en la sala de profesores para poder reservar día y hora en las mismas bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Así mismo habrá una copia de dicho cuadrante en Jefatura de Estudios.
- a.7.) En el Polideportivo y en el Gimnasio es obligatorio el uso de calzado y atuendo deportivo correspondiente. El uso de instalaciones y material deportivo debe ser el correcto en todo momento, en caso de desperfectos por el mal uso del mismo, su reparación o reposición correrá a cargo del responsable o responsables. El uso del material deportivo fuera del horario lectivo estará bajo la responsabilidad de sus usuarios, y previo permiso del Departamento de Educación Física.
- a.8.) Cualquier miembro de la comunidad escolar, que no pertenezca al equipo docente, podrá utilizar las instalaciones del Centro en horario no lectivo. Éste deberá presentar en Secretaría, con una antelación mínima de tres días laborables, un escrito solicitando dicho uso. El Equipo Directivo autorizará o denegará dicho uso. En todo caso, las personas que usen las dependencias del Centro bajo este sistema se comprometerán por escrito a dejar dichas instalaciones en perfecto estado.

### **AULAS DE GRUPO.**

A cada grupo de alumnos/as se le asignará un aula del Centro a principio de curso, siendo el mismo el responsable de que dicha aula se encuentre en perfecto estado al finalizar el curso, incluyendo el deterioro que ella pueda sufrir por el uso diario de la misma. Pero el daño sufrido por el mal uso del aula deberá ser reparado o abonado por los causantes del daño. Los profesores que den clase en el aula, pero especialmente el tutor del grupo y el delegado darán cuenta en Secretaría de los desperfectos que vayan

apareciendo con el fin de subsanarlos y tomar las medidas disciplinarias oportunas cuando hayan sido malintencionadas.

El profesorado velará porque se mantenga la limpieza de las aulas de los diferentes grupos en los que imparte sus clases, tomando las medidas necesarias para que eso se lleve a cabo.

### **DEPARTAMENTOS.**

#### c.1.) Departamento de Orientación.

El I.E.S. cuenta con un Departamento de Orientación cuyas competencias quedan recogidas en estas NOFC.

El Orientador/a deberá estar en perfecta coordinación con la Jefatura de Estudios e informará de su trabajo al Equipo Directivo y para ello participará en una de las reuniones semanales del Equipo Directivo.

#### c.2.) Existirán además departamentos para las diferentes áreas del centro, y su ubicación, o el hecho de ser compartido por varias áreas, dependerá de la disponibilidad de espacios del Centro, por lo que el Equipo Directivo será el encargado de su distribución o asignación en función de dicha disponibilidad.

### **OTRAS DEPENDENCIAS.**

#### d.1.) Aulas de Desdoble.

Cuando un grupo de alumnos/as se desdoble a una hora determinada por necesidad de impartir varias materias distintas al mismo tiempo o dos opciones de una misma materia los subgrupos resultantes ocuparán aquellas aulas que se encuentren vacías en ese momento. Los alumnos respetarán en todo momento el material del aula.

#### d.2.) Biblioteca.

La biblioteca es el lugar para el estudio, el trabajo personal y la consulta de libros. En ella se exigirá el silencio absoluto necesario en todo lugar público destinado al trabajo intelectual.

Preferentemente la biblioteca se utilizará durante los recreos por los alumnos que quieran estudiar, para el servicio de préstamo de material, para las actividades del plan de lectura y actividades afines, evitándose dar desdobles en la misma salvo causas como falta de espacios en el centro.

Los alumnos que permanezcan en la Biblioteca durante los recreos deberán permanecer en silencio, sin perturbar el orden y el buen funcionamiento del ambiente de trabajo propio de la Biblioteca.

Los alumnos no podrán comer en la Biblioteca y estará prohibido realizar cualquier tipo de juego.

Los libros, las instalaciones y el mobiliario serán objeto de cuidado, pudiendo el Equipo Directivo del Centro exigir una compensación económica por los daños causados en los mismos.

d.3.) Ascensor.

El ascensor con que cuenta el Centro podrá ser utilizado por aquellos miembros de nuestra comunidad educativa que presenten algún impedimento físico que les dificulte el acceso a las plantas superiores del edificio. Así mismo el ascensor podrá utilizarse en el caso de tener que transportar materiales pesados o mobiliario de una planta a otra. En todos los casos será necesaria la autorización del Equipo Directivo del Centro para la utilización del mismo. Queda excluido el uso del ascensor para cualquier miembro de la comunidad educativa que no se encuentre en los casos señalados o que no haya solicitado la autorización correspondiente.

d.4.) Servicios de Minusválidos.

En la planta baja del Centro existe un servicio para personas con minusvalías físicas. Dicho servicio permanecerá cerrado siendo necesario que los conserjes abran dicha dependencia cuando vaya a ser utilizada.

d.5.) Pasillos.

Los alumnos deben permanecer en clase en los periodos lectivos. Entre clase y clase los alumnos no pueden salir del aula salvo que tengan que trasladarse a algún aula específica. El profesorado ha de colaborar con su puntualidad e instruyendo al alumnado a que cumpla con su obligación de permanecer en el aula.

Durante el recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas ni en los pasillos, salvo inclemencias climáticas que permanecerán en la planta baja, y deberán procurar mantener en todo momento limpio los mismos así como las correspondientes aulas.

d.6.) Cafetería.

La cafetería permanecerá abierta en el horario escolar, de 8:30 a 14:30. No obstante, los alumnos sólo podrán ir a la misma durante los recreos, quedando prohibida la visita de los alumnos a la misma durante los periodos lectivos, excepto los alumnos de Bachillerato que sí podrán visitar la cafetería durante el horario lectivo, previa autorización del Equipo Directivo o del profesor de guardia, cuando un profesor falte a una hora determinada y no haya dejado material de trabajo para dichos alumnos.

Sólo podrán hacer uso de la cafetería las personas relacionadas con el personal laboral del Centro, docente y no docente, y los proveedores.

El profesor de guardia controlará la no presencia de alumnos en la cafetería tanto durante los cambios de clase como durante el desarrollo de las mismas.

En la cafetería queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas y la venta de tabaco, así como su consumo por alumnos y profesores. Se prohíbe, además, la venta y consumo de pipas.

#### d.7.) Recreos y puertas.

El alumnado durante los recreos deberá salir a las pistas y patios exteriores salvo excepciones determinadas por el mal tiempo. El profesor permanecerá en clase hasta que todos los alumnos salgan al recreo y cerrará la puerta. Durante el recreo los alumnos podrán ir al servicio y deberán utilizar los situados en el piso inferior ya que el resto permanecerán cerrados.

Los conserjes colaborarán durante los recreos en que los alumnos no se queden en los pasillos (salvo inclemencia climática) y acto seguido cerrarán y vigilarán en todo momento las puertas principales de acceso a la calle, quedando solamente abiertas las que dan acceso al patio. Los profesores de guardia de recreo controlarán la Biblioteca (habilitada para su uso durante los recreos) y la convivencia de los alumnos durante el recreo.

#### d.8.) Recinto del patio Interior y Sala de Profesores.

Los alumnos/as no podrán acceder a estos recintos y evitarán interrumpir a los profesores en sus periodos de descanso; si algún profesor los hubiera citado en el recreo, le esperarán en el vestíbulo o le avisarán por medio de otro profesor, el administrativo o los conserjes.

### **Llaves de las instalaciones.**

Al comenzar el curso la secretaria del Centro repartirá al profesorado las llaves de las distintas dependencias a las que se deba tener acceso en la labor diaria, como aulas de grupos, departamentos, aulas específicas, etc. Al finalizar el curso el profesorado que no vaya a continuar en el Centro deberá devolver las llaves en Secretaria.

Cuando el profesorado necesite otras llaves del Centro que no utilice habitualmente las podrá pedir a la Secretaria alegando las actividades que va a realizar.

Las llaves de las distintas dependencias que más se utilicen, salvo aquellas que la Dirección del Centro estime oportuno, estarán en un cajetín principal en Conserjería siendo los conserjes los encargados de su custodia. Estos, procurarán saber en todo momento quién tiene las distintas llaves que se hayan sacado del cajetín principal con el fin de localizar las posibles pérdidas de las mismas.

### **c) Fotocopias, multicopias, encuadernaciones y plastificaciones.**

Los Conserjes son los encargados de realizar las fotocopias necesarias para el desarrollo de la actividad docente. El proceso para su realización será el siguiente:

1. El profesorado comunicará con suficiente antelación, siempre que sea posible, la necesidad de realizar este trabajo a los Conserjes para que estos puedan realizar su labor.

2. Podrá solicitarse la realización de fotocopias en el mismo momento, siempre que se entienda que es por necesidad justificada.
3. Las fotocopias que encarguen los alumnos/as y el profesorado de forma particular, apuntes y material complementario, serán abonados personalmente al precio de 0´05 euros por cada cara fotocopiada, precios que serán expuestos en Conserjería.
4. Los conserjes prohibirán la entrada de cualquier alumno/a al recinto de Conserjería.

## **CAPITULO 11.- LIMPIEZA Y ROTURA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**

**Artículo 147.-** Las instalaciones y servicios del Centro son de todos los miembros de la Comunidad Educativa y por lo tanto TODOS debemos velar por su cuidado, y será exigible una rigurosa utilización de los mismos.

Limpieza general del Centro.

Es un derecho para todos los integrantes de la comunidad escolar el poder disfrutar de las distintas instalaciones y dependencias del Centro en perfecto estado de limpieza; así mismo, es un deber para los mismos el respetar la limpieza y el orden de las instalaciones. Así pues, queda establecido como norma general el **respeto por la limpieza** en todas las instalaciones. En el Centro existen papeleras y contenedores que deberán ser utilizados de forma correcta, evitándose la suciedad de nuestro entorno cotidiano. Así mismo queda prohibido escribir, rayar o maltratar por cualquier medio el mobiliario y materiales de uso común.

Es tarea de todo el profesorado que todo lo anterior se cumpla y, por tanto, darán cuenta a la Secretaría siempre que haya algún desperfecto en el centro detallando, a ser posible, causas y causantes, o las aulas estén demasiado sucias. Deberán recriminar al alumnado su mal comportamiento en este sentido, y a este respecto podrán adoptar cualquier medida higiénica o de limpieza para remediarlo, individual o de grupo.

**Artículo 148.-** Cuando los alumnos ensucien las instalaciones del Centro deberán limpiarlas. Estos alumnos también podrían quedarse en horario no lectivo junto con algún miembro del Equipo Directivo o profesor para limpiar la zona ensuciada.

### ***ROTURAS Y DESPERFECTOS.***

**Artículo 149.-** La Secretaria del Instituto es la encargada de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar así como de los gastos de reparación que resulten de los mismos.

Es normal que con el uso continuado de los servicios algunos materiales acaben deteriorándose. Hay ocasiones en que el deterioro o rotura no es fruto del uso normal del material sino que se debe a un uso incorrecto o utilizado de forma malintencionada.

**Artículo 150.-** Los alumnos serán responsables de los desperfectos que causen por mal uso del material y sus padres o tutores legales deberán pagar las reparaciones y sustituciones de dicho material. Se debe contemplar como medida sancionadora del mal uso del material el que el alumno pueda hacer reparaciones en el Centro en horario no lectivo. Todo desperfecto debido al mal uso, además de la responsabilidad económica, puede ser considerado falta grave.

Con el fin de subsanar estos deterioros del material e instalaciones, cuando no puedan ser identificados él o los responsables del hecho, el Consejo Escolar establecerá las medidas oportunas a tal fin existiendo la posibilidad de que todo un grupo o ciclo se haga cargo de la reparación del costo del material dañado.

## **CAPÍTULO 12.-SOBRE LAS ASISTENCIAS E INASISTENCIAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Artículo 151.-** La puntualidad es norma obligada tanto para profesores como para alumnos. Al sonar el timbre que indica el comienzo de la clase, todos los alumnos/as estarán en sus aulas respectivas. A primera hora de la mañana se cerrarán las puertas del Centro una vez transcurridos quince minutos desde que haya tocado el timbre, sólo se podrá pasar a clase en caso de que el retraso sea justificado, si no se esperara dentro del Centro hasta la siguiente clase.

### ***FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO.***

**Artículo 152.-** La asistencia diaria a todas las clases es un derecho y un deber; es, por tanto, obligatoria. El alumno/a deberá asistir a clase con los materiales necesarios para participar activamente de la misma y deberá realizar todas las tareas asignadas por el profesor.

**Artículo 153.-** Las faltas de asistencia a clase por parte de los alumnos/as se justificarán dentro de un plazo de una semana después de la falta. El modelo de justificante se recogerá en la Administración y se ajustará al que aparece en el anexo de este reglamento. Una vez cumplimentado por el padre, madre o tutor legal será entregado al tutor del alumno, el cual los tendrá a disposición del resto del profesorado. En caso de enfermedad o visita médica se adjuntará el justificante médico. Se podrá justificar también a través de la plataforma Educamos-CLM.

**Artículo 154.-** No se podrá faltar ni ausentarse de las clases sin permiso de la Jefatura de Estudios o del Tutor, previa solicitud, por teléfono o personalmente, por parte de los padre o tutores legales, ni tampoco con el pretexto de la existencia de un examen o ante una huelga no convocada, ni comunicada por escrito a la Dirección.

**Artículo 155.- Procedimientos para sanción del absentismo.**

- a. Aquellos alumnos que falten a 7 horas de forma injustificada tendrán un parte de disciplina leve. Si el alumno persistiera en su absentismo sin justificación, recibirá un parte grave de amonestación con 30 horas de ausencias injustificadas y la correspondiente sanción. La tramitación de estos partes y las sanciones correspondientes las llevarán a cabo los tutores y Jefatura de Estudios.
- b. Aquellos alumnos que, habiendo venido al centro, se marcharán del mismo sin autorización, serán amonestados con un parte de conducta contraria.
- c. Para los alumnos de la ESO menores de 16 años que, aun habiendo aplicado las medidas anteriores, persistan en su actitud de absentismo se activará, si procede, el protocolo de absentismo.
- d. La inasistencia a una misma asignatura, tanto justificada como no, podrá suponer la pérdida de evaluación continua.

**Artículo 156.-** Las faltas de asistencia o de puntualidad a actividades obligatorias que se organicen en horario lectivo se contarán como faltas en todas las materias o áreas.

**Artículo 157.-** El profesorado pasará lista todos los días y anotará todas las faltas en la plataforma oficial Educamos-CLM al comienzo de la clase. Mensualmente la administración pasará parte al tutor y se enviarán notificaciones de las mismas a los padres, madres y tutores legales independientemente de que estén justificadas o no.

**Artículo 158.-** En el caso de detectarse absentismo de un alumno, se aplicará la normativa vigente.

**Artículo 159.- Pérdida de evaluación continua.**

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua. En el cuadro adjunto se establece el número máximo de faltas por curso y asignatura superadas las cuales se pierde el derecho a dicha evaluación continua.

Cuando un alumno pierde la posibilidad de evaluación continua, no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante todos los instrumentos y procedimientos que posibilitan la evaluación continua.

El alumno/a que se vea implicado en esta situación deberá someterse a una prueba extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias.

Nº HORAS SEMANALES DE LA ASIGNATURA	Nº FALTAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE	Nº FALTAS DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE	Nº FALTAS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE	Nº FALTAS DURANTE EL TRIMESTRE 2º BACHILLERATO	Nº FALTAS DURANTE EL CURSO	
						2º BACHILLERATO
2	8	7	7	5	22	20
3	12	10	10	8	32	30
4	16	14	14	10	44	40
5	20	17	17		54	
6	24	20	20		64	
8	32	27	27		86	
9	36	30	30		96	
10	40	33	33		106	

El procedimiento de comunicación de aviso y pérdida de evaluación continua será el siguiente:

- a. Cuando un alumno supere el 50% del número máximo de faltas establecido, el profesor de dicha asignatura se pondrá en contacto con el tutor y con jefatura de estudios para enviar el primer aviso escrito de pérdida de evaluación continua. Se le comunicará en carta certificada y con acuse de recibo, por parte del profesor de la asignatura, que determina la pérdida de la posibilidad de evaluación continua.
- b. Cuando un alumno haya alcanzado en una asignatura el nº de horas faltadas, por el cual pierde la posibilidad de la evaluación continua, el profesor de la asignatura le notificará por carta certificada y con acuse de recibo la circunstancia de la pérdida definitiva de la posibilidad de evaluación continua del trimestre o del curso, si es el caso.
- c. Las cartas certificadas a que hacen referencia los puntos anteriores se remitirán a los padres o tutor legal del alumno/a, si es menor de edad, o a él mismo si es mayor de edad. Dichas cartas responderán a los modelos disponibles en la secretaría del centro.
- d. De la carta de comunicación se conservará copia en el centro para adjuntarla, junto al recibo del certificado de correos, al expediente del alumno.
- e. A fin de evitar que el alumnado opte voluntariamente por perder la posibilidad de evaluación continua, buscando tener que presentarse únicamente a la prueba extraordinaria del trimestre, sólo se le concederá en uno de los trimestres la posibilidad de presentarse a dicha prueba extraordinaria. La segunda vez que incurriera en pérdida de evaluación continua, lo será para el resto del curso y, por tanto, sólo podrá presentarse a la prueba final de junio correspondiente al curso completo.

**Artículo 160.-** En el caso de huelga se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Todo alumno/a tiene derecho a recibir su educación en el instituto con absoluta normalidad.

- b) Todo alumno/a tiene derecho a secundar una convocatoria de huelga, excepto los alumnos de 1º y 2º ESO, sin que esto signifique algún tipo de marginación hacia su persona.
- c) En caso de convocatoria nacional de huelga cada alumno de forma autónoma e individual manifestará su apoyo o no a la huelga.
- d) Por el hecho de secundar una huelga el alumno/a tendrá falta de asistencia en las áreas/materias a las que no asista; los profesores impartirán su clase con normalidad avanzando materia y si hubiese algún examen puesto con antelación al comunicado de apoyo a la huelga, los alumnos/as deberán asistir a dicho examen, ya que de no hacerlo se consideraría como “no presentado y sin causa justificada”. En caso de que se haya comunicado la fecha de huelga con la antelación suficiente ningún profesor podrá poner examen el día de la huelga, sino que deberá trasladarlo a otro día.
- e) No se podrán convocar huelgas para los lunes, viernes o días en que se pudiera hacer “puente” creando un día de huelga, como marca la legislación al efecto.

### ***FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO.***

**Artículo 161.-** Si algún miembro del profesorado falta a su labor durante algún día deberá justificar su inasistencia de acuerdo con lo regulado por la legislación al respecto. La justificación deberá hacerse en un plazo no superior a dos días después de la incorporación al Centro rellenando el correspondiente parte de justificación donde se detallen las causas de la falta a clase y deberá aportar, siempre que sea posible, la documentación justificativa. Este justificante se deberá entregar en Jefatura de Estudios.

El profesorado que sepa con antelación que va a faltar deberá solicitar al director autorización y dejar trabajo a sus grupos por escrito, que entregará al jefe de Estudios con el fin de que el profesor de guardia se encargue de que los alumnos/as realicen el trabajo.

Siempre que sea posible el profesor debe comunicar la falta al jefe de Estudios con el fin de que éste pueda organizar el funcionamiento normal del Centro.

### ***GUARDIAS DEL PROFESORADO.***

**Artículo 162.-** La labor del profesorado de guardia consiste en asegurarse de que todos los alumnos/as estén en sus aulas. Cuando comience la guardia de un profesor éste se dará una vuelta por el Centro para comprobar que todo está en orden, solventando los problemas que se produzcan (retraso de un profesor, imprevistos variados, etc.). El profesor de guardia permanecerá en la Sala de Profesores para poder ser localizado en caso de necesidad.

**Artículo 163.-** La ausencia de un profesor quedará cubierta por el profesor/a de guardia. Los alumnos/as esperarán en su aula la llegada del profesor/a correspondiente. Siempre que sea posible el profesor/a debe comunicar con antelación al jefe de Estudios su falta y el motivo con el fin de que éste pueda organizar el funcionamiento normal del Centro y así poner en el tablón de anuncios de los profesores el parte con las ausencias previstas. Los

profesores de guardia consultarán con antelación dicha parte para saber qué clases deben cubrir. El profesor ausente, siempre que lo sepa con antelación, dejará trabajo a sus alumnos/as a través del profesor de guardia de esa hora, que vigilará para que se realicen dichas tareas. En caso de que no sea posible localizar al profesor de guardia, esas tareas quedarán a cargo de algún miembro del Equipo Directivo.

**Artículo 164.-** Cuando un profesor/a vaya a faltar a las primeras o las últimas horas de clase **sólo** los alumnos de Bachillerato o ciclos formativos que se vean afectados y que no tengan tarea encomendada por el profesor, podrán marcharse a casa o llegar una hora más tarde.

**Artículo 165.-** Cuando existan menos profesores de guardia que grupos sin clase, esos grupos se podrán sacar a las pistas con material deportivo siempre que no alteren las clases de Educación Física y quedarán en todo momento bajo la responsabilidad del profesor de guardia, como ya se ha mencionado anteriormente en el Título 3º, punto 2º, apartado C.

**Artículo 166.-** Los profesores de guardia de recreo controlarán:

- Que no haya alumnos dentro del edificio
- Las entradas y salidas a los servicios de los alumnos.
- Los patios, vigilando cualquier actuación del alumnado.

**Artículo 167.-** Los profesores de guardia de biblioteca controlarán durante los recreos que en la misma exista un ambiente adecuado de estudio.

### ***FALTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL NO DOCENTE.***

**Artículo 168.-** Estará regulado por la legislación establecida por la Administración laboral.

### ***INASISTENCIA DEL ALUMNADO A EXÁMENES.***

**Artículo 169.-** La inasistencia del alumnado a un examen o la no entrega de un trabajo en la fecha determinada por el profesor solamente quedará justificada mediante un informe médico (si es por causa de enfermedad) o bien por medio de carta o comunicación personal de los padres, teniendo en cuenta la valoración de dicha justificación por parte del profesorado. En caso de huelga sólo se aceptará como justificante el certificado médico. Si la causa de inasistencia está debidamente justificada el alumno/a tendrá derecho a que se le realice otra prueba. En los casos en que no quede suficientemente justificada la inasistencia del alumno/a no tendrá derecho a realizar un segundo examen. En este caso, y a efectos de evaluación, se considerará el ejercicio como si se hubiera entregado en blanco. Si un alumno no se presentara a un examen final sin causa suficientemente justificada, se entenderá su calificación como suspenso en las materias a las que no se presente.

## **CAPITULO 13. SOBRE EL ABANDONO DE MATERIA.**

**Artículo 170.-** Cuando un alumno deje de realizar regularmente a las actividades programadas en el aula (incluyendo laboratorios, taller, biblioteca, espacios para la educación

física o el deporte u otros espacios comunes) o fuera de ella (visitas a instalaciones, empresas, universidades, salidas culturales), perderá el derecho a la evaluación continua siempre que haya dejado de asistir al 33% de las clases o dejado de realizar el 33% del total de actividades obligatorias programadas para la materia. El protocolo que se llevará a cabo será:

- a. Se comunicará a los padres o tutores legales del alumno por correo certificado la situación de inicio de abandono de asignatura y sus implicaciones para la promoción y titulación del alumno.
- b. La pérdida del derecho a la evaluación continua en alguna materia implicará la automática puesta en marcha de un procedimiento alternativo para la obtención de la calificación correspondiente a ese trimestre o en el final de curso, de la siguiente forma:
  - i. Cada Departamento didáctico podrá establecer, dentro de la Programación departamental de sus materias.

## **CAPITULO 14 . ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

**Artículo 171.-** Serán actividades complementarias y extraescolares todas las que se salgan de la programación habitual del aula normalizada en un temario. Las actividades extraescolares deben tener un carácter educativo y por lo tanto potenciarán el aprendizaje del individuo y siempre que sea posible deberán evaluarse. Se consideran actividades complementarias y extraescolares:

- Las exposiciones de todo tipo de carácter divulgativo.
- Las colaboraciones con cualquier entidad ajena al Centro.
- Cualquier manifestación cultural que vaya encaminada a un grupo, nivel o todo el alumnado del Centro.
- Las convocatorias de desarrollo de actividades que se ofertan a los Centros.
- La celebración de días especiales (día de la Paz, día del Medio Ambiente...)
- Las salidas del Centro o excursiones (incluidos los intercambios).

**Artículo 172.-** Deberá existir en el Centro un profesor responsable de coordinar las Actividades Complementarias. Los profesores que planeen, realicen o planifiquen una actividad extraescolar colaborarán con este profesor mientras dure dicha actividad e informarán al alumnado y a sus familias de los objetivos, itinerarios, sitios a visitar, horarios, precio y otros aspectos que pudieran ser interesantes para el mejor desarrollo de la actividad

**Artículo 173.-** Siempre se publicará un listado de los profesores y alumnos que participen en la actividad y se comunicará al profesorado que se pueda ver afectado.

**Artículo 174.-** Cuando una actividad complementaria tenga lugar dentro del centro, el profesorado que tuviera clase con los alumnos que participan en ella debe estar en el lugar de realización de la actividad colaborando, en su caso, en su desarrollo o el mantenimiento del orden y la disciplina.

**Artículo 175.-** La realización de actividades extraescolares y complementarias que no hayan sido incluidas en la programación inicial, deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

**Artículo 176.-** En el caso de que la actividad implique la utilización de la imagen de los alumnos, se recogerá una autorización expresa de sus padres o tutores legales y/o de ellos mismos si son mayores de edad.

**Artículo 177.-**El responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares y la Jefatura de Estudios redactarán un informe al final del curso de todas las actividades extraescolares realizadas durante el año académico con el fin de incluirlas en la Memoria Anual del curso.

**Artículo 178.-** Es función del Consejo Escolar colaborar con el profesor coordinador de las Actividades Complementarias y Extraescolares para fomentar las actividades encaminadas a relacionar a nuestros alumnos con estudiantes de otras culturas mediante los intercambios escolares, excursiones culturales, talleres de formación que se puedan organizar.

**Artículo 179.-**En la Programación de los Departamentos, los Jefes de estos incluirán una relación de las actividades extraescolares y complementarias que propone el departamento para su desarrollo a lo largo del curso. Estas actividades deben ser aprobadas por el Consejo Escolar. Una vez aprobadas, y a partir de ellas, las AMPAS tendrán opción a participar en las mismas u organizar otras con la debida coordinación para que no se dupliquen.

## ***ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS***

**Artículo 180.-**

- 1.º A principio del trimestre, los jefes de Departamento comunicarán por escrito al responsable de actividades complementarias y extraescolares. las actividades programadas para el trimestre que se relacionan en la programación.
- 2.º Esta relación debe recoger la totalidad de las actividades a realizar durante el trimestre, siendo excepcional el realizar actividades fuera de las programadas.
- 3.º La fecha de realización de estas actividades debe ser comunicada al responsable de actividades complementarias y extraescolares con 15 días de antelación por los profesores que la vayan a desarrollar.

## ***VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS***

**Artículo 181.-**

- 1.º El viaje sólo se realizará siempre y cuando haya profesores o padres acompañantes.
- 2.º El viaje sólo se realizará en período lectivo si el número de alumnos es del 50% mínimo.
- 3.º El número de profesores acompañantes será de un profesor por cada 20 alumnos o fracción.

- 4.º En ninguna circunstancia viajará un profesor solo. Para este tipo de viajes los alumnos siempre irán acompañados de, al menos, dos profesores, independientemente del número de alumnos.
- 5.º El viaje debe estar perfectamente diseñado, al menos, dos meses antes de su realización.
- 6.º El destino final del viaje será acordado democráticamente por los alumnos/as. De no haber consenso se decidirá por votación de mayoría simple.
- 7.º Para todos los alumnos quedan excluidos los viajes que no tengan un fin estrictamente cultural. El proyecto del viaje será presentado al Consejo Escolar y éste decidirá si el destino elegido y el proyecto presentado se ajustan a las características de un viaje cultural.
- 8.º Los alumnos que decidan participar en esta actividad deberán abonar un 10% del coste total. De no saber dicho coste abonarán 50,00 euros al inscribirse en esta actividad, cantidad que no les será devuelta en caso de que el alumno decida no asistir a la misma. Si el profesor o alumnos organizadores deciden pedir a los alumnos otra fianza posterior como garantía, las devoluciones se reintegrarán en proporción a la fecha en que se renuncia al viaje, para lo que se tomará como referencia lo legislado en las becas de viajes que concede la Junta o lo que se tenga legislado en la agencia con la que se realice el viaje.
- 9.º Las actividades destinadas a recaudar dinero que subvencione el viaje, así como la organización de este, es responsabilidad única de los alumnos que van al viaje. En cualquier caso, deberán ser conocidas por el/la responsable de actividades Extraescolares y Complementarias.
- 10.º El viaje tendrá una duración limitada, no pudiéndose utilizar más de cuatro días lectivos para su realización.

### ***INTERCAMBIOS ESCOLARES***

**Artículo 182.**-El centro considera los intercambios escolares como un factor muy interesante para el desarrollo cultural de los alumnos y fomentará dichas actividades tanto en período lectivo como en período vacacional, siempre que la financiación de estos corra a cargo de los Organismos Oficiales que los subvencionen o de los propios alumnos. Las normas que rijan los intercambios serán las mismas que rijan los viajes de fin de curso.

### ***EXCURSIONES***

**Artículo 183.**-Las excursiones requieren una normativa especial que a continuación se detalla:

- 1.º Definición: entendemos por excursiones cualquier salida del recinto del Instituto. Toda excursión realizada y organizada desde el Centro debe tener un carácter educativo y apoyo a la metodología y recursos del aula aunque puedan tener una parte de carácter lúdico.

- 2.º Participación: la excursión se celebrará si participa más del 50 % del alumnado. En casos excepcionales, la Dirección del Centro autorizará salidas con menos del 50 % del alumnado (intercambios, excursión de final de curso).
- 3.º Para realizar las actividades que afectan a varios grupos es necesario un mínimo de 10 alumnos por actividad.
- 4.º Clases y trabajos: si participa más del 70 % de una clase en la salida, los demás deberán venir al Centro y los profesores impartirán clase, aunque no avanzarán materia, exceptuando que se tome otro criterio en el Consejo Escolar.
- 5.º Proceso para seguir: el profesor responsable de las Actividades Complementarias y Extraescolares, en su defecto el Jefe de Estudios, será el que canalice el proceso de organización de la excursión. El profesor o profesores que acuerden celebrar una salida del Centro darán al responsable de Actividades Extraescolares un proyecto de excursión. Éste se encargará de contratar los transportes necesarios, comprobar que los medios de transporte reúnen las exigencias legales y fijar los precios finales que deberán pagar los alumnos/as. Dará también a los profesores encargados de la excursión los justificantes que deberán rellenar los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as y en los que aparecerán el lugar de salida, el día, la hora, los lugares visitados, la hora de llegada y el precio que deberán pagar. El profesorado organizador de la excursión deberá recoger los justificantes debidamente cumplimentados por los padres y el dinero con tres días de antelación a la salida entendiéndose que quienes lo entreguen después podrán ser excluidos de la actividad.
- 6.º Pagos del Centro: el Instituto podrá, estando solvente en su presupuesto, costear parte de la excursión. Será una decisión que tomará el Equipo Directivo, consultados previamente los interesados en celebrar la excursión y el profesor responsable de Actividades Extraescolares. El Consejo Escolar aprobará dicha salida y la Comisión Económica será informada de la aportación económica del Centro.
- 7.º Participación del profesorado y dietas: en cada salida del Centro participará un profesor por cada 20 alumnos/as y fracción. Las dietas para cobrar por el profesorado son las reguladas por la legislación vigente. Para el cobro de dichas dietas será imprescindible la presentación de las correspondientes facturas. Dichas dietas deben considerarse como máximas no cubriendo el Centro gastos superiores.
- 8.º Disciplina durante las actividades extraescolares: la normativa disciplinaria durante una excursión será la misma que rige para la estancia en el Instituto, pero se considerará agravante el cometer actos de indisciplina durante una excursión ya que la situación es más complicada y compleja que dentro del Centro. Cuando a juicio del profesorado participante en la excursión la situación se haga insostenible por parte de uno o varios alumnos/as podrá suspenderse la misma, o los alumnos/as implicados podrán ser enviados de regreso a sus casas, siendo sus padres o tutores legales los responsables de sufragar los gastos originados por tal situación.

## **CAPÍTULO 15.- RECLAMACIONES DEL ALUMNADO.**

**Artículo 184.-** Como se recoge en el apartado correspondiente de derechos y deberes del alumnado éstos tienen derecho a reclamar contra las decisiones educativas que les conciernan, así como contra las decisiones y calificaciones que como resultado de la evaluación que se adopten. Estas reclamaciones deberán realizarse conforme a los criterios siguientes:

**Artículo 185.-** Las reclamaciones que afecten a un profesor/a y que tengan que ver con la marcha académica del alumno o con la asignatura deberán llevar el orden lógico siguiente: Se reclamará directamente al profesor afectado que deberá oír y solucionar, siempre que sea posible, la reclamación citada. De no obtener respuesta, o ésta no ser satisfactoria, se dará parte al tutor/a del grupo. El tutor/a procurará hablar con el profesor/a afectado, con el jefe del Departamento si la reclamación afecta a la asignatura y su programación y con el jefe de Estudios y en el plazo más breve posible procurarán solucionar el problema comunicando verbalmente la solución al alumno/a. En la Memoria de Departamento y de Jefatura de Estudios se deberán recoger todas las reclamaciones del curso y sus soluciones. De no tener respuesta el alumno/a o sus padres (tutores legales) o de ser ésta insatisfactoria se deberá hacer la reclamación por escrito al director del Centro, dando entrada en Secretaría a la misma. El director realizará los trámites adecuados y comunicará también por escrito y con registro de salida a los reclamantes su decisión y solución a la citada reclamación.

**Artículo 186.-** En cualquier caso, tanto los alumnos/as como sus padres o tutores legales pueden elevar cualquier reclamación a los Servicios Periféricos de Educación.

**Artículo 187.-** Las reclamaciones sobre decisiones de tipo educativo general acordadas por la Dirección, Consejo Escolar o cualquier otro órgano de gobierno o coordinación docente que afecten a todo el alumnado o a una parte significativa del mismo se presentarán por escrito con registro de entrada en la Secretaría del Centro y dirigidas al Director que las tramitará comunicando por escrito la resolución que haya tomado.

**Artículo 188.-** Las reclamaciones a las notas finales, a la promoción o a la titulación de un alumno/a supondrá los siguientes trámites:

a) En el período de reclamación establecido en el calendario final del curso. En dicho período de reclamación se podrá presentar por escrito en la Secretaría del Centro por parte de los alumnos/as, padres o tutores legales las reclamaciones que estimen convenientes a las calificaciones de una asignatura o a la decisión de promoción o de titulación tomada por la Junta de Evaluación.

b) El Director/a recogerá todas las reclamaciones y les dará trámite elevando al Jefe del Departamento aquellas reclamaciones relacionadas con el resultado de la calificación en una determinada asignatura. El Departamento deberá reunirse y estudiar todas las reclamaciones atendiendo a los criterios establecidos en la Programación General del Área. De lo acordado por el Departamento se elevará un informe al Director/a y éste informará por escrito a los interesados de su reclamación dando una copia de este escrito al tutor del alumno/a. El cambio de una nota sólo podrá hacerse en una evaluación final ordinaria o extraordinaria en la que se revisarán las reclamaciones de los alumnos/as. La

Jefatura de Estudios informará por escrito de la resolución adoptada por la Junta de Evaluación.

c) Si tras el proceso de reclamación y revisión no hubiera conformidad por parte del alumno/a, sus padres o tutores podrán reclamar ante los Servicios Periféricos de Educación. En cuanto a los plazos de este proceso se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## **CAPÍTULO 16.- PUBLICIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.**

**Artículo 189.-** Los Departamentos Didácticos elaborarán a principio de curso los criterios generales de evaluación y los mínimos exigibles en cada área. Esta documentación formará parte de la programación y cada profesor de área o materia la hará pública a todo el alumnado al principio de curso.

**Artículo 190.-** Las programaciones estarán a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera consultarlas. Existirá una copia de estas en Jefatura de Estudios.

**Artículo 191.-** De igual manera serán públicos los criterios de promoción y titulación y podrán consultarse en Jefatura de Estudios.

## **CAPÍTULO 17.- TABLONES DE ANUNCIOS.**

**Artículo 192.-** Comunidad Educativa. Existen en el Centro Tablones de Anuncios para poder informar a los distintos miembros de la Comunidad Educativa. En dichos tablones se expondrá cualquier tipo de información conforme determine el marco legal.

**Artículo 193.-** Sala de Profesores. En la Sala de Profesores existirá también un Tablón de Anuncios donde se expondrá toda aquella información de carácter académico y sindical de interés para el profesorado.

En dicho Tablón de Anuncios quedarán expuestas las actividades de perfeccionamiento (cursos, seminarios, etc.), el horario del profesorado, la hoja normalizada de las guardias, las listas de los alumnos/as, las listas de padres/madres/tutores (incluyendo direcciones y teléfonos), los cuadrantes para el uso de la Biblioteca, Aula de Audiovisuales e Informática y el parte mensual de faltas de asistencia del profesorado.

## **CAPÍTULO 18.- SERVICIO MÉDICO.**

**Artículo 194.-** Todos los alumnos/as están acogidos a los beneficios del Seguro Escolar. En caso de indisposición, enfermedad o accidente, el profesor responsable del alumno/a en ese momento, avisará al profesor de guardia, éste llamará a la familia del alumno/a para que vengan a recogerle. Si fuese imposible localizarlos, se intentará atender al alumno/a en el mismo centro, a no ser que sea algo grave, en cuyo caso se le llevará al Centro de Salud.

En caso de accidente se llamará al Servicio de Urgencia de la S.S. para que envíe una ambulancia. A continuación, o si se puede simultáneamente, se avisará a los padres del alumno/a afectado. Así mismo será notificado a la Dirección y a la Secretaría del Centro a efectos de trámites del Seguro Escolar.

## **CAPÍTULO 19.-SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

**Artículo 195.-** Los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca han dictado unas instrucciones con respecto al uso de este servicio. Para un uso correcto del Transporte Escolar cada alumno usuario de este servicio:

1. Tendrá asignado un asiento que ocupará todos los días del curso escolar y será responsable de cuidar dicho asiento, haciéndose cargo de todos los daños y desperfectos que ocasionará al mismo.
2. Tendrá que respetar las instrucciones y órdenes del conductor.
3. Tendrá que respetar los derechos y deberes de los alumnos usuarios de Transporte.
4. Tendrá que permanecer sentado desde su entrada hasta su salida del autobús y, por supuesto, a lo largo de todo el trayecto.
5. No podrá comer ni beber ni fumar dentro del autobús.
6. Para el alumnado usuario del Transporte Escolar también será de aplicación las NOFC del Centro, en el que queda recogida toda la normativa que rige la vida del centro.
7. Todas las incidencias que los alumnos, familias de alumnos o las empresas quieran denunciar en relación con este servicio, se comunicarán al Centro, dirigiéndose para ello al profesor encargado de transporte escolar y usando los modelos destinados a tal fin.

## **CAPÍTULO 20.- PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

**Artículo 196.-** Para la comunicación con las familias el centro utilizará los siguientes procedimientos:

- a.- Una vez al mes:
  - Faltas de asistencia. Si se detectará por parte del tutor o de algún profesor un número de faltas injustificadas elevado en un periodo de tiempo menor, se contactaría con las familias.
- b.- Una vez al trimestre:
  - Informe de evaluación. Después de la evaluación 0, autorizaciones para apoyos, grupos flexibles, refuerzos, desdobles y/o adaptaciones curriculares. Planes de trabajo individual para los alumnos que promocionan

con materias suspensas y/o para los que repiten curso. Después de la segunda evaluación, propuestas de PMAR, DIVERSIFICACIÓN, FPB (alumnos menores de 16 años).

En la evaluación final, consejo orientador, informe de evaluación con la promoción y/o titulación.

- En el primer trimestre se realizarán sendas reuniones de tipo general del tutor con todos los padres de su grupo.
- Durante el segundo o tercer trimestre reuniones generales de los padres de 4º de ESO y 2º de Bachillerato con el Departamento de Orientación.

c.- A demanda:

- Reuniones con el tutor a petición de este o de los padres.
- Reuniones con los profesores que dan clase a sus hijos a petición de estos o de los padres (se recomienda mantener al menos una entrevista personal con los padres de los alumnos asignados una vez en el curso).
- Permisos para ausentarse o para actividades complementarias y extraescolares (profesor que organiza la actividad).
- Sanciones: telefónica o en entrevista individual y comunicación por correo certificado con acuse de recibo.
- Reclamaciones a notas finales y a sanciones: comunicación por correo y con acuse de recibo.
- Comunicación de incidencias (profesor, tutor y/o jefatura de estudios).
- Reuniones para tratar temas diversos (Equipo directivo, orientación, tutor o profesores de grupo)
- Abandono de asignatura. Comunicación por correo certificado y con acuse de recibo.
- Absentismo escolar. Protocolo de absentismo.
- Acoso escolar: seguir el protocolo de actuación.
- Fiscalía de menores: según la normativa vigente.

**Artículo 197.-** Las comunicaciones podrán emplear diferentes canales, a parte de la comunicación escrita, llamadas telefónicas, agenda del alumno, educamos clm y/o página WEB del Centro.

**Artículo 198.-** Siempre que se produzca una reunión individual y /o grupal es conveniente levantar un acta de los temas tratados y de los acuerdos a los que se han llegado.

**Artículo 199.-** Cuando exista la custodia compartida la información se hará llegar por igual a los dos padres, en los demás casos solo al que tenga la custodia y lo demuestre documentalmente.

## **CAPÍTULO 21.- LA CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO.**

La Carta de Compromiso Educativo del IES “Orden de Santiago” tiene como finalidad educar a toda la comunidad educativa que lo forma en los valores del respeto a los derechos humanos y el ejercicio de una cultura ciudadana democrática.

La convivencia está orientada por los siguientes principios:

- La formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar, social y profesional.
- La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- La efectiva igualdad de derechos entre sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
- El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
- El fomento de los hábitos de comportamientos democráticos.
- La formación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica.
- La autonomía pedagógica del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- La atención psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La evolución de los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los centros docentes y de los diversos elementos del sistema.
- La relación con el entorno social, económico y cultural.
- La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- La formación dentro de un modelo intercultural.

### **Valores:**

- **No discriminación:** compartiendo el principio de igualdad de oportunidades, entendemos que la integración en nuestro centro de los alumnos independientemente de sus características individuales, debe ser un valor compartido por toda la comunidad educativa y un objetivo prioritario en el proceso educativo del Instituto.
- **No violencia:** el rechazo a cualquier forma de violencia ha de ser una nota de identidad que se plasme en actuaciones concretas que permitan fomentar formas no violentas de resolución de conflictos en el centro.
- **Democracia y pluralismo:** el respeto hacia cualquier valor, actitud o comportamiento que suponga una defensa de los derechos humanos es una seña de identidad de nuestro centro, que se conjuga con la oposición activa hacia cualquier forma de vulneración de dichos derechos.
- **Responsabilidad:** supone afrontar con actitud crítica las consecuencias derivadas de las acciones, obligaciones o comportamientos libremente elegidos.

- **Esfuerzo**: se entiende por esfuerzo la fuerza de voluntad o disposición para superar y afrontar las situaciones cotidianas, así como una garantía de aprendizaje y de exigencia personal.
- **Respeto a las personas y al medio**: se entiende por tal facilitar la práctica de los derechos individuales y colectivos de toda la comunidad educativa, tolerando las distintas opiniones e intereses, tendencias, creencias y diversidad, así como contribuir a conservar y mejorar el entorno, tanto escolar como extraescolar.
- **Compañerismo y solidaridad**: corresponde a la acción de compartir intereses y necesidades de las personas, compensando injusticias y fomentando el sentido de la equidad.

El diálogo, la tolerancia y la solidaridad, así como la participación de todos serán fundamentales para conseguir esta meta.

**ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO FUERON APROBADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO EN SU REUNIÓN DEL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2022.**