



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Pedro Mercedes
Calle Cañete, s/n. Cuenca. C.P. 16004
1601004.ies@edu.iccm.es Tfno. 969 220 830



Normas de convivencia, organización y funcionamiento



ÍNDICE.

PREÁMBULO

Principios en los que se inspiran estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

TÍTULO I. DE SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Capítulo I.- Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión

TÍTULO II.- DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I.- Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia

Capítulo II.- Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo III.- Participación e información

TÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo I.- Del profesorado

Capítulo II.- Del personal de administración y servicios y personal laboral

Capítulo III.- De los padres y las madres o representantes legales

Capítulo IV.- Del alumnado. Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

TÍTULO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

TÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

Capítulo I.- Órganos de gobierno

El Consejo Escolar

El Claustro de profesores

El Equipo Directivo

Capítulo II.- Órganos de coordinación docente y otros responsables

La Comisión de Coordinación Pedagógica

La Tutoría

La Junta de profesores de grupo

El departamento de Orientación

Los departamentos de coordinación didáctica

El órgano de la coordinación de FOL y Economía

El departamento de actividades complementarias y extracurriculares

El responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación

El responsable del programa de gratuidad de materiales curriculares

El responsable del sistema de gestión de la calidad

El responsable de la Biblioteca

Los responsables de otros programas institucionales, de innovación o de cooperación territorial a los que pueda acogerse el centro.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IES Pedro Mercedes
Calle Cañete, s/n. Cuenca. C.P. 16004
1601004.ies@edu.jccm.es Tfno. 969 220 830



TÍTULO VII.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS,
CURSOS Y GRUPOS

TÍTULO VIII.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

TÍTULO IX.- FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

TÍTULO X.- LA RESIDENCIA





PREÁMBULO

Principios en los que se inspiran estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

1. Adoptamos la inclusión y la no discriminación como modelo educativo.
2. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
3. La educación en igualdad de oportunidades actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
4. Los valores que sustentan la educación son la libertad personal, la responsabilidad, el respeto a las personas, la tolerancia, la solidaridad, la justicia y el respeto y cuidado del entorno.
5. Educamos en la no violencia, para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
6. Fomentamos el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas a todos los niveles, afianzando su confianza, potenciando su autoestima y formándolos para que sean personas autónomas, responsables y críticas.
7. El Instituto se compromete a la mejora continua de las actividades que se realizan en él, con la participación activa de todos los colectivos que conforman la comunidad educativa.
8. Decidimos que la calidad en la gestión sea una de nuestras señas de identidad, entendiendo por calidad el trabajo bien hecho, basado en el rigor y la disciplina.



TÍTULO I: DE SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

CAPÍTULO 1.-PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Artículo 1. Ámbito de centro

1.- El procedimiento de **elaboración** de las normas de convivencia en el centro es el siguiente:

a.-El Equipo Directivo, después de oír a los distintos colectivos que conforman la Comunidad Educativa, elabora una propuesta y la presenta a las Jefaturas de Departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b.-Los Departamentos estudian la propuesta y hacen aportaciones, en su caso, de posibles modificaciones.

c.-La Comisión de Coordinación Pedagógica discute las propuestas de los departamentos y aprueba un segundo borrador del documento.

d.- La Dirección del centro informa al Claustro de Profesores sobre las Normas y sus modificaciones y recibe las aportaciones de los miembros del mismo.

e.-La Dirección del centro informa al Consejo Escolar sobre las Normas y sus modificaciones y recibe las aportaciones de los miembros del mismo.

f.-La Dirección del Centro aprueba las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, las hace públicas y procura su difusión entre la Comunidad Educativa.

2.-El procedimiento de **revisión** se inicia cuando cualquier miembro de la comunidad educativa presenta una propuesta formal de revisión de cualquiera de los apartados recogidos en la norma.

El mecanismo para hacer esta propuesta puede ser cualquiera de los siguientes:

-Utilizando el buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones.

-A través de la Junta de Delegados.

- A través del Consejo de Residentes.

- A través de la Comisión de Residencia.

-A través de la Asociación de Madres y Padres.

-A través de los Departamentos Didácticos.

-En escrito dirigido a la Dirección del Centro.

La propuesta de revisión debe estar suficientemente motivada y puede hacerse en cualquier momento del curso escolar. Salvo que la revisión implique lo contrario, normalmente empezará a surtir efectos a partir del siguiente curso.

A estos efectos, las normas serán elaboradas y revisadas por el equipo directivo, quién deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. La Comisión de Coordinación Pedagógica será el órgano donde se discutirán las propuestas de revisión, posteriormente serán informadas por el Claustro y aprobadas por la dirección.

La Dirección del Centro informará a las personas o colectivos que presenten la propuesta de revisión de los trámites seguidos y el resultado final de las deliberaciones mantenidas con respecto a ella.

Artículo 2. Ámbito de aula



Las Normas de Convivencia de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará porque dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro para lo que, una vez aprobadas por los grupos, serán revisadas por la Comisión de Convivencia del Consejo.

Estas Normas se debatirán en las sesiones de tutoría con el alumnado y su aprobación implicará el cumplimiento obligatorio por todo el profesorado y alumnado del grupo. Los grupos que no dispongan de horario de tutoría realizarán la actividad en una de las horas de clase con el tutor o tutora, en la primera semana del curso.

TÍTULO II. DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I.-CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 3.

Los criterios y elementos básicos que sustentan las Normas de Convivencia de Centro y de Aula son:

1.- Respeto a las personas, entendiendo por tal facilitar la práctica de los derechos individuales y colectivos de toda la comunidad educativa, tolerando las distintas opiniones, intereses, tendencias y creencias.

El ejercicio de sus derechos por parte de cualquier persona de la comunidad educativa implicará el reconocimiento de los derechos de todos los miembros de ésta.

Cuando un alumno o alumna se dirija a cualquier persona de forma inadecuada debe exigírsele que corrija su actitud, sea cual sea el lugar del centro donde se haya producido ese comportamiento.

2.- Respeto y cuidado del entorno. Todos los miembros de la comunidad educativa deben mantener un especial interés por mantener limpias, ordenadas y en condiciones saludables de uso las instalaciones del Centro.

El inicio de la clase se producirá después de comprobar y, en su caso recuperar, el orden y la limpieza del aula.

El tiempo invertido en recuperar la limpieza y el orden en la clase se podrá recuperar en el siguiente o siguientes periodos de recreo o de la manera que el profesor considere oportuno. Será este profesor el encargado de llevar a cabo esta medida.

Si el aula se encuentra sucia o desordenada y puede establecerse que los responsables han sido usuarios distintos de los que deberán recibir allí su clase, se pondrá en conocimiento de jefatura de estudios y del tutor de aquel grupo, quien decidirá la medida que corresponde tomar.

Si en las zonas comunes se observa que algún alumno arroja papeles, desperdicios o algún otro objeto al suelo, el profesorado que lo vea debe exigirle que recoja ese objeto y los que haya alrededor.

3.- La asistencia a clase, la puntualidad y la permanencia en el aula durante todo el periodo lectivo son fundamentales para mantener un clima de convivencia adecuado.

El comienzo y el final de las clases y demás actividades programadas deben realizarse con puntualidad. Siempre que sea posible, cuando termine una clase, el profesor/a esperará la llegada del siguiente profesor/a.

El profesor/a debe entrar en el aula detrás de los alumnos, si éstos se encuentran en el pasillo. Cualquier incorporación posterior se anotará como "retraso" en Delphos/PAPAs. La acumulación de tres retrasos supone la comunicación de una amonestación.



El alumnado no puede salir del aula durante el transcurso de la clase, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados. Cuando deba abandonar la clase por un problema de salud, será acompañado a Jefatura de Estudios por otro estudiante.

Ningún alumno debe abandonar el aula antes de que suene el timbre, con independencia de la actividad que haya tenido lugar en el periodo lectivo. El profesor es el responsable del cumplimiento de esta norma.

Cuando se realicen exámenes, todos los alumnos y alumnas permanecerán en clase el periodo completo, aunque terminen la prueba antes de que concluya aquél.

4.- El profesorado es el responsable del desarrollo de cada periodo lectivo y la persona que ostenta la autoridad en primera instancia. Por tanto, es la primera persona que, en situaciones de indisciplina o de conductas contrarias a las normas de convivencia, debe tomar decisiones correctivas.

El alumnado no puede realizar ninguna acción (levantarse, gritar, coger el material de otro compañero...) que interrumpa la clase o haga perder la concentración en el estudio de sus compañeros. El profesor que esté en clase deberá corregir ese comportamiento.

El profesorado podrá tomar la decisión de derivar a un alumno al Aula de Convivencia como medida excepcional, una vez agotados los demás recursos, para garantizar el normal desarrollo de las actividades. En este caso se seguirá el protocolo establecido para el uso del Aula de Convivencia.

5.- Salvo autorización expresa del profesorado responsable de un aula, de forma general está prohibida la utilización de aparatos electrónicos de cualquier tipo, en particular se prohíbe el uso de teléfonos móviles en todo el centro durante el horario lectivo. El profesorado que detecte el uso de cualquiera de estos objetos por el alumnado, ordenará su apagado inmediato y amonestará al estudiante por conducta contraria a las normas de convivencia.

6.- Durante los periodos de clase debe evitarse el ruido en pasillos y espacios de uso común. El cumplimiento de esta norma será responsabilidad de todas las personas: el profesorado, entrando puntualmente en clase y guardando el orden dentro de ella; el profesorado de guardia, sustituyendo a los profesores que falten y las ordenanzas controlando los distintos accesos, siguiendo las instrucciones recibidas del Equipo Directivo.

7.- El recinto del Instituto permanecerá cerrado durante la jornada escolar de la mañana, por lo que ningún alumno podrá salir de él, excepto por una causa justificada. La puerta de acceso se cerrará a las 8:40 y se abrirá a las 14:25. Para los recreos, las puertas se abrirán 5 minutos antes de cada recreo y se cerrarán 5 minutos después.

Durante los periodos de recreo está autorizado a salir del centro el alumnado matriculado en Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior. Para poder salir se precisa el carnet correspondiente que será dispensado por el centro una vez que los padres o tutores legales hayan autorizado por escrito dicha salida. El alumnado de FP Básica mayor de 16 años podrá salir en los periodos de recreo en las mismas condiciones reseñadas anteriormente. El alumnado de ESO deberá permanecer en el Centro.

En todo caso, el alumnado mayor de edad podrá salir del centro mostrando su documento de identificación oficial.

8.- No está permitido fumar en el recinto del instituto a ningún miembro de la comunidad educativa.

9.- La primera actuación del profesorado ante un acto contrario a la convivencia debe ser la conversación privada con el alumno. De persistir en su actitud se aplicará la medida correctora necesaria, conforme a los artículos 39 y 40 de estas Normas de convivencia.



CAPÍTULO II.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

II.1.-Del profesorado

Artículo 4

Son profesores y profesoras del Instituto aquellas personas que han sido nombradas legalmente por la Administración Educativa con tal fin.

Artículo 5

El profesorado del instituto disfrutará de todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre, y los derechos derivados de su pertenencia a este Instituto.

Artículo 6

Los Órganos de gobierno del instituto facilitarán al profesorado, en los casos necesarios, adecuada información sobre sus derechos y sus obligaciones.

En cualquier caso, la persona responsable de Calidad informará del funcionamiento del Sistema al profesorado de nueva incorporación.

Artículo 7

Se reconoce a los profesores y profesoras la libertad para organizar el desarrollo interno de sus clases, con las únicas limitaciones derivadas del respeto a la actividad del resto de personas y grupos que conforman la Comunidad educativa y de la necesaria coordinación docente con el resto del profesorado del departamento y del centro.

Artículo 8

1.-De las treinta y siete horas y media que constituyen la semana laboral del personal docente, veintinueve horas son de obligada permanencia en el centro. Las ocho horas y media restantes son de libre disposición para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2.- Con carácter general, de las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, veinte tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias. La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas, de las cuales un mínimo de dos será lectivo.

3.- Como mínimo, el horario semanal del profesorado con jornada completa se distribuirá en veinte horas lectivas y seis complementarias de obligada permanencia en el centro. El equipo directivo podrá aumentar el número de horas complementarias del horario semanal en función de necesidades organizativas del centro.

4.-Hasta un máximo de tres horas complementarias a la semana podrá ser de cómputo mensual. Tendrán esta consideración, y serán de cómputo mensual, las reuniones de los órganos colegiados de gobierno, de la junta de profesores del grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

5.- La asignación del horario complementario (responsabilidad del equipo directivo) tiene un carácter funcional, de modo que el equipo directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución con base en las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado.

Artículo 9



Los deberes del profesorado serán los que, en cada caso, marque la legislación que les sea aplicable según las distintas situaciones personales y condiciones de su nombramiento legal.

En todo caso, son obligaciones de los profesores y profesoras:

1. La programación y enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendadas.
2. La evaluación de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
3. La tutoría y el apoyo en el proceso educativo de los alumnos, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
5. La atención al desarrollo integral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de igualdad y de libertad.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro, incluyendo los planes de evaluación que se determinen.
11. Ser puntuales en el inicio y finalización de sus actividades docentes.
12. Controlar la asistencia y la conducta del alumnado en todas las actividades docentes que sean obligatorias.
13. Mantener informado al tutor o tutora de las faltas injustificadas del alumnado, especialmente en aquellos casos en los que pueda deducirse un episodio de absentismo.
14. Asistir a los Claustros, sesiones de evaluación y demás reuniones convocadas por los Órganos de los que formen parte.
15. El profesorado que realice exámenes deberá, en un plazo máximo de diez días lectivos:
 - revisar éstos con el grupo o individualmente,
 - informar de las calificaciones obtenidas por cada alumno/a.
 - explicar las respuestas correctas a las cuestiones planteadas.
16. Proponer las actividades individuales o colectivas de recuperación necesarias.

Artículo 10. Profesorado de guardia

1.- El profesorado de guardia será el encargado de atender a los grupos de alumnos y alumnas que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro. Deberá respetar lo especificado en el procedimiento de guardias detallado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

2.- Cuando por la realización de una actividad extraescolar un profesor/a se quede sin alumnado, se incorporará al grupo de profesores de guardia si la Jefatura de Estudios lo considera necesario.



- 3.- El número de guardias que corresponda hacer a cada profesor y el horario de esas guardias lo determinará la Jefatura de Estudios, tratando en todo caso de que la distribución sea equitativa.
- 4.- El profesorado de guardia que coincida en un determinado período lectivo podrá establecer un sistema de rotación en la cobertura de las clases con profesorado ausente.
- 5.- El profesorado de guardia que no tenga que atender ninguna clase deberá permanecer en la Sala de Profesores o comunicar a la Jefatura de Estudios el lugar del centro donde podrá localizarse en caso de que su presencia sea necesaria. Este profesorado atenderá las necesidades que pueda indicarle la Jefatura de Estudios; entre otras, posibles accidentes o lesiones del alumnado o participar en el programa de evacuación.

Artículo 11. Profesorado de guardia de recreo

- 1.- Las funciones del profesorado con guardia de recreo serán:
 - a.- Asegurarse de que el alumnado no permanece en las clases durante este tiempo.
 - b.- Asegurarse de que las luces de las aulas están apagadas y las puertas cerradas.
 - c.- Mantener el orden en los pasillos, servicios y otras zonas comunes del instituto, incluyendo los patios.
- 2.- La Jefatura de Estudios dividirá el espacio a atender por el profesorado de guardia de recreo de forma que cada profesor con esta tarea tenga adjudicada una zona.
- 3.- El control de la puerta, acceso y salida, durante los recreos se realizará por una ordenanza, mientras otro atiende las fotocopias demandadas por el alumnado. Para resolver posibles incidencias de naturaleza disciplinaria que no puedan ser solventadas por el personal no docente se ha organizado una zona de guardia de recreo que cubre el recibidor del centro y los aledaños de la cafetería.

II.2. Del Personal de Administración y Servicios

Artículo 12

El Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) está constituido por las personas destinadas en los servicios administrativos o subalternos del Instituto, ya sean funcionarios o personal laboral.

Artículo 13

El P.A.S. disfrutará de los derechos que la legislación aplicable en cada caso les reconozca. Igualmente tendrán los derechos que les correspondan por ser miembros del I.E.S. Pedro Mercedes.

Artículo 14

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno, será la establecida por la normativa vigente en materia de función pública.

El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

Artículo 15

El Personal de Administración y Servicios tendrá los deberes inherentes al puesto de trabajo para el que estén nombrados legalmente, de acuerdo con la legislación específica que les sea aplicable.

Artículo 16



Los ordenanzas realizarán sus funciones de acuerdo con las instrucciones efectuadas por la Secretaría del centro y bajo su dependencia directa. Las funciones de los ordenanzas serán las siguientes:

1. Control de acceso al centro, información y portería.
2. Atención de la centralita telefónica.
3. Reprografía.
4. Correo, gestiones y encargos que deban realizarse en el exterior e interior del centro.
5. Revisión periódica de las dependencias del centro durante el desarrollo de las clases.
6. Colaborar en el mantenimiento del centro: revisión diaria de los espacios e instalaciones, reparación de desperfectos, traslado de materiales, de mobiliario ...
7. Recepción de las mercancías, verificación y, en su caso, aviso al responsable del departamento correspondiente.
8. Otras de carácter similar a las anteriores y acordes con la categoría que desempeñan, en función de las necesidades de servicio.

Artículo 17

El encargado general de servicios realizará sus funciones de acuerdo con las instrucciones efectuadas por la Secretaría del centro y bajo su dependencia directa. Sus funciones serán:

1. Supervisar, vigilar y controlar el estado y situación de las instalaciones del centro.
2. Revisar al principio de la jornada del estado de los espacios e instalaciones en cuanto a limpieza, orden y mantenimiento.
3. Informar al secretario/a del centro de las deficiencias detectadas y necesidades de reparación, compras...
4. Ejecutar los gastos de los suministros de carácter general (unidad de compras de Secretaría, Jefatura y Dirección).
5. Recoger los partes de desperfectos y actuar para su reparación.
6. Realizar personalmente arreglos de desperfectos que no requieran la actuación de personal especializado.
7. Coordinar y controlar los trabajos que se realicen en el instituto por empresas o personas ajenas a éste.
8. Otras de carácter similar a las anteriores y acordes con la categoría que desempeña, en función de las necesidades de servicio.

Artículo 18

1.-Todo el Personal de Administración y Servicios está obligado a colaborar 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.

2.-Todo el Personal de Administración y Servicios está obligado a conocer el Sistema de Gestión de la Calidad, especialmente las políticas de la calidad y aquellos procedimientos en los que tengan alguna participación.

II.3. Del alumnado

Artículo 19



Son alumnos y alumnas del I.E.S. «Pedro Mercedes» todas las personas que han suscrito matrícula válida y posteriormente no se han dado de baja o han perdido la condición de alumno/a por sanción u otra circunstancia.

Artículo 20

Son **DERECHOS** del alumnado:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, planificando de manera equilibrada las actividades de estudio y una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad. A tal fin se encaminará siempre la Programación General del Centro. Esta formación debe comprender:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- c) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- h) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- i) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- j) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

2. Todas las alumnas y 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. Esta igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas de acción positivas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) La realización de acciones educativas de integración o apoyo y de educación especial.

3. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:

- a) El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.
- b) La información a los alumnos y alumnas y, en su caso, a sus familias o responsables legales acerca de las características propias del Centro.
- c) La elección por parte de alumnas y alumnos o de sus familias o responsables legales,



si aquellas o aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

- d) Las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica del alumnado, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
- e) El Centro se compromete a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

4. Todos los alumnos y todas las alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales. Así mismo tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

5. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, en los términos previstos en la legislación vigente al respecto, eligiendo a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.

6. Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas y por los representantes de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto de las cuestiones propias del Centro, como de las que afecten a otros Centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

7. El alumnado tiene 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. Igualmente, tiene derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la legislación específica en vigor. Los alumnos y alumnas podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos/as y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.

8. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos y alumnas podrán reunirse en el Centro para desarrollar actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

La Dirección garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado, facilitando el uso de los locales de éste, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del centro. A tal efecto, el horario reservado será el de los recreos y las horas no lectivas, justificando la necesidad y previa solicitud.

9. Las alumnas y alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.

Con el fin de garantizar este derecho, el Centro hará públicos en sus Programaciones Didácticas los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.

Los alumnos y alumnas podrán solicitar aclaraciones de sus Profesores o Profesoras sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso.



Así mismo los alumnos y alumnas o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones. Estas reclamaciones podrán basarse en:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno o alumna a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Las reclamaciones se realizarán de acuerdo con el procedimiento establecido legalmente.

10. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Para hacer efectivo este derecho, el Centro desarrollará las siguientes medidas:

- Se cuidará de manera especial la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.
- Cooperación con Administraciones e instituciones, promovida por la Administración educativa.
- Relación con instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, incluyendo visitas o actividades formativas en la Programación General anual.

11. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del Centro.

12. El alumnado tendrá asimismo los derechos reconocidos en los artículos 31 y 32 del R.D. 732/1995 de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar el ejercicio efectivo de estos derechos, en los casos necesarios, el Instituto prestará apoyo informativo y de gestión al alumno o alumna que lo necesite.

Artículo 21

Son **DEBERES** del alumnado:

1.El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- e) Asistir a clase sin encontrarse bajo los efectos del consumo de bebidas alcohólicas ni estupefacientes.

2.El respeto a las normas de convivencia dentro del Centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todas las personas integrantes de la Comunidad educativa.
- b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de



nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- c) Respetar las características específicas del Centro, fijadas en estas Normas.
- d) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad educativa.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

3. Con relación al uso de libros de texto del programa de concesión directa de ayudas por la Consejería, los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cooperar con la Administración en cuantas actividades de comprobación y control se lleven a cabo para asegurar el uso adecuado de los libros.
- b) Usar correctamente los libros de texto prestados y, en la forma prevista en este Decreto, reintegrarlos en buen estado al centro docente una vez finalizado el curso escolar.
- c) Reponer el material deteriorado o extraviado cuando se produzca el deterioro o pérdida de los libros de texto por causas imputables al alumnado.
- d) Devolver los libros de texto prestados cuando, además de incumplir las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, presenten absentismo escolar durante el curso. A estos efectos se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.
- e) Cumplir con las demás obligaciones establecidas legalmente con relación al programa.

II.4. De las familias o representantes legales del alumnado

Artículo 22

1. Constituye el sector de Padres y Madres de alumnos y alumnas o, en su caso, los Representantes legales de éstos, aquellas personas que tengan dicho reconocimiento legal.
2. Los Padres y las Madres o, en su caso, los Representantes legales del alumnado disfrutarán de todos los derechos que les reconoce, por tal condición, la legislación vigente.
3. Los Padres y las Madres o, en su caso, los Representantes legales del alumnado tendrán los deberes que se derivan de tal condición, no pudiendo hacer dejación de su ejercicio activo.
4. El Instituto, a través de los órganos más adecuados, promoverá acciones informativas para conseguir un adecuado nivel informativo en este sector.
5. Todos los Padres y todas las Madres o, en su caso, los Representantes legales tienen el deber inexcusable de asumir la responsabilidad educativa que les compete respecto de sus hijos o hijas, así como de colaborar en la educación de éstos con el Profesorado del Instituto.

CAPÍTULO III.-PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 23

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 24

1. La participación del alumnado, padres y madres, profesorado, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en la gestión del Instituto se efectuará, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, a través del Consejo Escolar.
2. El Consejo Escolar y el Equipo directivo promoverán la participación efectiva de todos los sectores y se establecerán cauces abiertos, flexibles y eficaces de información para toda la Comunidad educativa.



3. 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 25

1. En el Instituto podrán existir las Asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas, reguladas en el R.D. 1533/1986, de 11 de julio, y las Asociaciones de Alumnos y Alumnas reguladas en el Decreto 77/2008 de 10 de junio de 2008.

2. Las Asociaciones 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 Normas de convivencia, organización y funcionamiento
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar de los documentos programáticos del centro.
- 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.

TÍTULO III.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones por parte de los miembros de la Comunidad educativa será objeto de corrección conforme a lo establecido en los artículos siguientes.

CAPÍTULO I. DEL PERSONAL DEL CENTRO.

Artículo 26

La tipificación de las faltas cometidas por el Profesorado y por el Personal de Administración y Servicios se realizará de acuerdo con la legislación específica que regula este aspecto, según la relación jurídica que las personas de estos sectores tengan.

Artículo 27

1. El control de asistencia del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente a la Jefatura de Estudios con la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los



partes de baja médicos preceptivos, el profesorado deberá cumplimentar y entregar en la Jefatura de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición del Profesorado los modelos de justificantes en la Jefatura de Estudios.

2. El Director o Directora comunicará a los Servicios de Educación, en el plazo de tres días, cualquier falta o retraso de un profesor o profesora que, a juicio de la Jefatura de Estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor o profesora correspondiente.

Artículo 28

El Secretario o Secretaria del Centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal del Administración y Servicios poniendo en conocimiento inmediato de la Dirección cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el profesorado.

Si el incumplimiento se refiere a personal laboral destinado en el Centro, se estará a lo dispuesto en la legislación y convenio colectivo vigentes.

CAPÍTULO II. DE LOS PADRES Y LAS MADRES O REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 29

Las faltas cometidas por padres, madres o representantes legales del alumnado serán tipificadas por el Consejo Escolar de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 30

Sin perjuicio de la obligación de guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga el Instituto acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado, los órganos de gobierno realizarán comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o alumna o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores.

CAPÍTULO III. DEL ALUMNADO. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

Artículo 31

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, del aula y las que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.
4. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

En todo caso el ámbito escolar se entenderá referido no solo al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos requieran la presencia del profesorado.

Artículo 32

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras:



1. Se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento de la mejora del proceso educativo.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. 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, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en el artículo 39 apartado 1c,1d, 2a,2d, 3a, 3c, 3d, 4a, 4d y 4e se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 33

Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La ausencia de medidas correctoras previas.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) 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.

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras 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.
- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c) La premeditación y la reincidencia.
- d) La publicidad.
- e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f) Las realizadas colectivamente.
- g) Grabar conductas contrarias a las normas de convivencia, y subirlas a internet a plataformas como Instagram, youtube, snapchat..., así como amenazas por WhatsApp, y en general, redes sociales.

Artículo 34

Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás Órganos de gobierno del



Centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El Centro demandará a los padres, madres o 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 aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el 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.

Artículo 35

Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Fumar dentro del recinto del centro.
- h) El uso del móvil en clase sin autorización.
- i) La salida del centro en horario lectivo o de recreo sin contar con autorización para ello.

Artículo 36

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) 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.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente de 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.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.



- f) 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.
- g) 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.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se entiende por reiteración la conducta que se repita más de dos veces.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- j) Asistir a clase bajo los efectos de sustancias alcohólicas o/y estupefacientes
- k) Grabar o difundir imágenes de compañeros con el móvil o cualquier otro dispositivo, siendo considerada falta muy grave grabar una agresión a un compañero.
- l) La utilización de teléfono móvil u otro dispositivo electrónico para copiar en un examen.
- m) La justificación de faltas de asistencia con documentación falsa o manipulada.

Artículo 37

Conductas que atentan contra la autoridad del profesorado.

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Artículo 38

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.



- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- j) Grabar o difundir imágenes de profesorado con el móvil o cualquier otro dispositivo.

Artículo 39

Medidas correctoras.

1. Medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 35:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en el aula de convivencia u otro espacio distinto del aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 del Decreto 3/2008.
- d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

2. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el artículo 36:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) Cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
- e) Cambio de centro.

3. Medidas correctoras ante conductas que atenten contra la autoridad del profesorado, recogidas en el art 37:

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por



un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el art 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.

4. Medidas correctoras ante conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, recogidas en el art 38:

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

5. 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.

6. La medida de suspensión temporal de asistencia a clase con realización de tareas fuera del centro se acompañará de un plan de trabajo realizado por el profesorado de cada una de las materias afectadas y remitido por PAPAs al alumnado corregido y su familia. El día de la incorporación al centro, el alumno entregará las tareas a su profesorado para su seguimiento y evaluación, de lo que se informará a Jefatura de Estudios. Además, durante la suspensión, el alumnado deberá asistir al centro para la realización de los exámenes programados.

Artículo 40

1. Órgano competente para imponer medidas correctoras.



- A. La decisión de las medidas correctoras descritas en el artículo 39,1 por delegación del director o directora, corresponde a:
- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del artículo 39.1 y 39.3.a).
 - Jefatura de Estudios en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del artículo 39,1.
- B. Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y el resto de las no especificadas en el punto anterior serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

2. Las medidas educativas previstas en el apartado 5 del artículo 39 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección a la Dirección Provincial de Educación quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 41

Procedimiento general.

- En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
- Para la utilización de las medidas correctoras a), b) y c) del artículo 39,1 se cumplimentará el modelo de amonestación con la inclusión, en su caso, de la medida correctora adoptada que se comunicará telefónicamente a la familia y se dejará copia en jefatura de estudios para su registro y comunicación al tutor o tutora.
- Para la realización de tareas educativas fuera de clase se seguirá el protocolo del aula de convivencia. En el caso de que la medida impuesta fuese para más de un periodo lectivo se cumplimentará el modelo de amonestación con la inclusión de la medida propuesta a jefatura de estudios quien estudiará la situación excepcional para darle curso o, si fuera necesario, adoptar otras medidas.
- Para la adopción de las correcciones previstas en el artículo 39 apartado 2 será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del tutor o tutora. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
- En la adopción de las medidas correctoras para las conductas recogidas en el artículo 38 será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.
- Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.
- En el caso de cambio de centro, el director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Dirección Provincial de Educación, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de carácter educativo relacionados con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

Artículo 42

Reclamaciones.

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 Dirección Provincial de Educación, para formular la reclamación que estime oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora 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.

Contra la resolución dictada de cambio de centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 43

Responsabilidad y reparación de daños.

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. Si no se llegase a identificar al o los responsables del daño, el grupo entero se hará cargo de su reparación.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo.

Artículo 44

Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.



5. Las medidas correctoras establecidas en el artículo 39 prescriben transcurrido el plazo de un mes para el apartado 1 y tres meses para el apartado 2, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 42
6. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo. 39.3 y 39.4 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las recogidas en el punto 3 a los dos meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 4 y 5, a los cuatro meses.
7. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Artículo 45

Facultades del profesorado.

Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad

Artículo 46

Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a los Servicios Provinciales de Educación las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Artículo 47. Mediación. Definición y utilidades.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención de tercera persona, se ayuda a las partes implicadas en alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. También puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de la convivencia, a fin de anticipar y evitar los conflictos. A su vez, puede ser útil como estrategia de reparación o reconciliación, una vez aplicada la medida correctora, en orden a restablecer la confianza entre las personas y proporcionar elementos de respuesta en el futuro.

No obstante, no cabrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 36 de las presentes normas.
- Cuando en el mismo curso escolar se haya utilizado la mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna con resultado negativo.

En todo lo no regulado en materia de mediación escolar por las presentes normas, se estará a lo dispuesto en el Capítulo II del Título I del Real Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en CLM.

Artículo 48. Principios.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- Libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación, así como para desistir de ella en cualquier momento del proceso. La aceptación de la participación en el proceso de mediación exige que las partes asuman expresamente ante la dirección del centro el compromiso de cumplir el acuerdo al que se



llegue. En el caso de menores de edad, habrá de contarse con la aceptación también de las familias.

- Actuación imparcial del equipo de mediación. Las personas mediadoras que intervengan en un proceso no pueden tener relación directa con los hechos ni con las personas en conflicto ni tomar partido por ninguna de las partes.
- Confidencialidad del proceso de mediación, salvo previsión legal en sentido contrario.
- Intervención personal directa en el proceso de mediación, sin posibilidad de sustitución por representantes o intermediarios. Las personas en conflicto se comprometen a participar en la mediación de manera proactiva, siempre con respeto y con ánimo de encontrar una solución pactada.
- Lectura de la mediación como herramienta educativa para formar al alumnado en la solución pacífica de los conflictos.

Artículo 49. Composición del equipo de mediación

1. El equipo de mediación estará compuesto por dos profesores del centro, designados por la dirección del centro informando al Claustro y al Consejo Escolar, así como por el educador o educadora social del centro.
2. El orientador del centro prestará el apoyo técnico necesario al equipo de mediación.
3. El equipo de mediación podrá implicar al “alumnado ayuda”, si lo estima conveniente y útil para alcanzar una solución, en los procesos de mediación en conflictos entre alumnos.
4. El profesorado del equipo de mediación contará con horario lectivo y/o complementario para el ejercicio de sus funciones, en la medida de las posibilidades organizativas del centro.

Artículo 50. Procedimiento de mediación

1. El proceso de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de la parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la Dirección del Centro y, en el caso de menores de edad, ante y con el visto bueno de los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo a que se llegue. El proceso será comunicado al profesorado de los grupos del alumnado implicado.
2. Iniciado el proceso de mediación quedará en suspenso el procedimiento disciplinario que se estuviera tramitando, en su caso, con el mismo objeto.
3. El equipo de mediación deberá convocar uno o varios encuentros entre las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, el equipo de mediación debe comunicar estas circunstancias al Director del centro para que actúe en consecuencia.
5. Periódicamente se realizará el seguimiento de las actuaciones del equipo de mediación, dando cuenta al Consejo Escolar o a la Comisión de Convivencia del mismo.

Artículo 51. Programa de “Alumnado Ayuda”

Es un sistema de mediación entre iguales y mejora la convivencia escolar. Los “alumnos ayuda” serán elegidos entre los compañeros de un mismo grupo y recibirán una formación por parte del orientador del Centro que es coordinador de este programa.



Periódicamente los equipos de *Alumnado Ayuda* se reunirán por niveles con el responsable de orientación y la jefatura de estudios para poner en común sus actuaciones, resolver sus dudas y recibir el apoyo necesario para el ejercicio de su cometido.

Título V: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Artículo 52. Definición y situaciones

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos/as, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos/as, de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide de salir de la situación por sí mismo.

2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden causar acoso escolar:

a) Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

b) Verbal: agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

c) Social y psicológico: sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la inferioridad, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

d) Sexual: conductas de carácter sexual dirigidas al alumno acosado sin su consentimiento.

e) Discriminatorias: por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

f) Ciberacoso: cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través de tecnologías del uso de las tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadoras, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Personas observadoras.
- Personas que ponen en conocimiento la situación.

Artículo 53. Identificación de la situación de acoso

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la



situación decide hacerlo por escrito, el director le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

2. Los canales de comunicación para realizar la comunicación de forma segura y accesible son:

- a. Encuentro personal y directo con cualquier miembro del equipo directivo.
- b. Entrevista personal de alumnado o familia con la persona responsable de la tutoría o profesorado del grupo.
- c. Mensaje a través de la plataforma *PAPAs* a cualquiera de los cargos directivos del centro, tutor, tutora o profesorado.
- d. Mensaje a la atención del director a través de la dirección oficial de correo electrónico del centro
- e. Mensaje a la atención del director en el formulario de contacto de la web del centro que puede encontrarse en el botón “**Contacto**” o en el enlace:

<http://ies-pedromercedes.centros.castillalamancha.es/contacta-con-nosotros>

3. El IES Pedro Mercedes garantizará:

- a) Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- b) Intervención eficaz: ante hechos violentos se intervendrá siempre de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- c) Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarias para la correcta aplicación del protocolo de acoso.
- d) Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumno acosado.
- e) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de toda la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Artículo 54. Constitución de la comisión de acoso

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, la persona responsable de la Dirección del IES Pedro Mercedes constituirá la Comisión de Acoso Escolar, no más tarde de 48 horas desde la valoración de los hechos como posible situación de acoso escolar.
2. La Comisión de acoso escolar estará formada por:
 - Miembro de la jefatura de estudios del centro.
 - Orientador.
 - Miembro docente de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
3. La Comisión de acoso informará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, una vez iniciado el protocolo y al finalizar el mismo.

Artículo 55. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo.



El director, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger el alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre las medidas se incluirán.

1. Incremento de las medidas de observación en las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado acosado.
2. Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia, sin menoscabo de las correspondientes medidas disciplinarias recogidas en las presentes normas
3. El Director del centro informará vía telefónica y por escrito al Inspector del centro de los hechos acaecidos, de la Constitución de la Comisión de Acoso escolar y las medidas inmediatas adoptadas por el centro.
4. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de Acoso escolar, el Director del centro informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

Artículo 56. Elaboración del plan de actuación.

Una vez iniciado el proceso, a propuesta de la Comisión de Acoso Escolar, la persona responsable de la dirección del centro elaborará y aplicará un Plan de actuación con la planificación de las medidas a realizar a lo largo del proceso, incluido el seguimiento y la evaluación de las actuaciones realizadas. Para garantizar el adecuado desarrollo de las medidas y la unificación de criterios y procedimientos se usarán los diferentes modelos que aparecen en la Resolución de 18/01/2017.

Artículo 57. Medidas para prevenir el acoso escolar en el centro

Son medidas para prevenir el acoso escolar en el IES Pedro Mercedes, entre otras, las siguientes:

- La incorporación en el Plan de Acción Tutorial del centro de actividades de sensibilización y concienciación sobre el acoso y rechazo al mismo por parte del alumnado.
- La información sobre el protocolo de acoso y las NCOF al profesorado de nueva incorporación al centro.
- La determinación en las NCOF de canales diversos para la comunicación de posibles situaciones de acoso.
- La existencia en el centro de un procedimiento de mediación y resolución de conflictos.
- El programa de “*alumnado ayuda*”.
- Guardias de recreo atendidas por profesorado asignado a las distintas zonas del centro.

En todo caso, será de aplicación lo dispuesto en la Resolución de 18/01/2018, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes de Castilla-La Mancha.

TÍTULO VI. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. El Consejo Escolar

Artículo 58.



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

Artículo 59. Composición

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- La persona responsable de la Dirección del centro, que serálo presidirá.
- La persona responsable de la Jefatura de Estudios
- La persona titular de una Concejalía o representante del Ayuntamiento de Cuenca
- Siete representantes del profesorado elegidos por y entre los miembros del Claustro de Profesores
- Tres representantes de las familias
- Cuatro representantes del alumnado
- Un representante del personal de administración y servicios
- Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o de trabajadores presentes en el ámbito de acción del instituto, con voz, pero sin voto.
- La persona responsable de la Secretaría del instituto, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 60. Competencias

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección dela persona responsable de la dirección del centro, en los términos que la legislación. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento de la persona responsable de la dirección.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la legislación vigente.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica de Educación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la citada Ley Orgánica.



- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 61. Reuniones

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. La persona responsable de la Dirección 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.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 62. Comisión Económica

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión Económica integrada por las personas responsables de Dirección y Secretaría del centro, dos representantes de profesorado, un representante de las familias y otro del alumnado, elegidos por y entre los miembros del propio Consejo, a propuesta de la dirección del centro. La Comisión se encargará de informar y controlar la gestión económica del centro, velar por el mantenimiento del equipamiento e instalaciones y por su actualización y control. La Comisión podrá aprobar expedientes de compra por delegación del Consejo Escolar.

Artículo 63. Comisión de Convivencia

En el seno del Consejo existirá una Comisión de Convivencia, integrada por las personas responsables de Dirección y Jefatura de Estudios del centro, dos representantes del profesorado, y un representante de cada uno de los otros colectivos: familias, alumnado y personal no docente, elegidos por y entre los miembros del propio Consejo, a propuesta de la dirección del centro.

Esta Comisión canalizará las iniciativas de los sectores de la comunidad educativa para prevenir el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia que será trasladado a la Dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Artículo 64. Comisión Pedagógica

Existirá una Comisión Pedagógica integrada por las personas responsables de Dirección y Jefatura de Estudios del centro, tres representantes del profesorado, dos representantes de las familias y dos representantes del alumnado, elegidos por y entre los miembros del propio Consejo, a propuesta de la dirección del centro.

Esta comisión tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- a) Revisar e informar la programación general del centro.
- b) Revisar e informar el calendario de actividades extraescolares propuesto.
- c) Aprobar, en su caso, las actividades complementarias y extraescolares sobrevenidas que no hayan sido previstas en la PGA, así como las que vayan a realizarse antes de la aprobación de la misma.



- d) Proponer al Consejo Escolar los criterios para el apoyo a las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 65. Comisión Gestora del programa de ayudas para libros de texto

Existirá una Comisión Gestora para el programa de ayudas de libros de texto integrada por las personas responsables de Dirección y Secretaría del centro y tres representantes de las familias elegidos en el seno del Consejo Escolar.

La comisión contará con el apoyo del personal no docente de la secretaría del centro para el ejercicio de sus funciones, que son las siguientes:

- a) Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el banco de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del banco de libros de la aplicación informática Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso.
- b) Requerir la reposición del material deteriorado o extraviado cuando el deterioro o la pérdida de libros de texto sea por causas imputables al alumnado.
- c) Requerir la devolución de los libros de texto al alumnado absentista.
- d) Proponer, previo informe del Consejo Escolar, la pérdida de la ayuda para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.
- e) Al inicio del curso, entregar los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios legalmente establecidos.

Artículo 66.

El Consejo podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en las que estarán presentes, al menos, un representante de profesorado, alumnado y familias.

Artículo 67.

Constituido el Consejo Escolar, en su primera sesión y después de cada renovación, cada uno de los sectores elegirá sus representantes en las diferentes comisiones.

El mandato de los miembros de las Comisiones se extenderá hasta la siguiente renovación parcial del Consejo, en cuya reunión constitutiva se renovará la composición de las mismas.

2. El Claustro de profesores

Artículo 68.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación del profesorado 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 69.

El Claustro será presidido por la persona responsable de la Dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

Artículo 70.

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) 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 alumnado.
- 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 de la Dirección 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.
- 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.

Artículo 71.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección 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.

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 propuestas en el seno de éste.

3. El Equipo Directivo

Artículo 72. Composición

El Equipo Directivo está formado por las personas responsables de la Dirección, Jefatura de Estudios, Jefaturas de Estudios Adjuntas, Secretaría y Jefatura de Residencia del centro.

Artículo 73. Competencias de la Dirección

Son competencias la Dirección:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo



127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica. m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Artículo 74.

La selección de la persona responsable de la Dirección se llevará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 75.

En caso de ausencia o enfermedad de la persona responsable de la Dirección, se hará cargo de sus funciones la Jefatura de Estudios.

Artículo 76. Competencias de la Jefatura de Estudios

Son competencias la Jefatura de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la Dirección, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente del centro en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir la persona responsable de la Dirección en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar la labor de las Jefaturas de Estudios Adjuntas.
- 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 las Jefaturas 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) Colaborar con la persona responsable del Sistema de Gestión de la Calidad en el cumplimiento de los requisitos del sistema
- j) Organizar los actos académicos.
- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, apoyando especialmente el trabajo de la Junta de Delegados.
- 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 la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 77.

En caso de ausencia o enfermedad de la persona responsable de la Jefatura de Estudios, se hará cargo de sus funciones la Jefatura de Estudios Adjunta cuyo titular cuente con más años de antigüedad en el cuerpo.

Artículo 78. Competencias de la Secretaría.

Son competencias de la Secretaría:

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.

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

Artículo 79.

En caso de ausencia o enfermedad de la persona responsable de la Secretaría se hará cargo de sus funciones la Jefatura de Estudios Adjunta designada por la Dirección del centro

Artículo 80.



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

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

Artículo 81.

Son órganos de coordinación docente los siguientes:

- la Comisión de Coordinación Pedagógica
- la Tutoría
- la Junta de profesores de grupo
- el Departamento de orientación
- los Departamentos didácticos

Artículo 82.

Son otros responsables:

- La persona responsable de la coordinación de formación.
- La persona responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
- La persona responsable del sistema de gestión de la calidad.
- La persona responsable de biblioteca.
- Las personas responsables de otros programas institucionales a los que pueda acogerse el centro.
- Las personas responsables de otros programas de innovación desarrollados por el centro.
- Las personas responsables de programas de cooperación territorial a los que pueda acogerse el centro.
- La persona responsable de la coordinación de prevención de riesgos laborales.

Artículo 83. Comisión de Coordinación Pedagógica

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por la persona responsable de la Dirección, que será la que presidirá, la persona responsable de la Jefatura de Estudios, el orientador, las personas responsables de las Jefaturas de los departamentos didácticos y el coordinador de formación. Actuará como Secretario/a el Jefe/a de Departamento de menor edad.

2.- 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 de acuerdo con lo recogido en los artículos 1, 2 y 3 del presente documento.



Artículo 84. Régimen de funcionamiento de las tutorías

- 1.-Las personas responsables de las tutorías serán designadas por la Dirección del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios.
- 2.-Los criterios que se seguirán para dicha designación serán los que se mencionan el artículo 83 de este documento.,
- 3.-Las funciones de las tutorías serán las siguientes.
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
 - c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
 - d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
 - e) Orientar y asesorar al alumnado 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 del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
 - h) Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
 - i) Informar a familias, alumnado y profesorado 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 profesorado y familias del grupo.

Artículo 85.

En el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, la persona responsable de tutoría de cada grupo asumirá también, en su caso y respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesorado de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, al alumnado durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Artículo 86. Departamento de Orientación



1. Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al Equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto 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 del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- 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 del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.
- 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, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Colaborar con el profesorado del Instituto, bajo la dirección de la Jefatura 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 del alumnado con necesidades educativas especiales.
- h) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumnado, 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.

2. La Jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor/a perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor.

En todo caso, tendrá prioridad el profesorado de la especialidad de Orientación educativa.

3. El Jefe del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo directivo.

4. El responsable de orientación podrá asumir la docencia de los grupos de alumnos que se le encomienden.



Artículo 87. Régimen de funcionamiento de los Departamentos Didácticos

1.-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.

2.-A cada Departamento didáctico pertenecerá el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Estará adscrito a un Departamento el profesorado que, aun perteneciendo a otro, imparta algún área o materia del primero. Aquel profesorado que posea más de una especialidad o que ocupe una plaza asociada a varias especialidades pertenecerá al Departamento al que corresponda la plaza que ocupa, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudiera estar adscrito a otros Departamentos en los términos arriba indicados.

3.-Cuando en un Departamento se integre profesorado de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá al profesorado respectivo.

4.-Cuando se impartan materias o módulos que, o bien no están asignadas a un Departamento, o bien pueden ser impartidas por profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la dirección 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.

5.-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 de la Jefatura de Estudios 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 de la Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado que lo precise, entre ellos el alumnado con necesidades educativas especiales y el que siga programas de diversificación.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento 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) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y alumnas formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- i) 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.
- j) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

6.-Sobre la Jefatura del Departamento



- a) La Dirección del centro es responsable de la designación de las personas que ha de ejercer las Jefaturas de Departamento y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos. Por acuerdo del departamento puede procederse a la renovación cada curso escolar.
- 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 una persona con tal condición de catedrático, la Jefatura del mismo será desempeñada aquella que designe la Dirección, 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- se nombrará, por este orden, a un profesor/a del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor/a.

7.-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 al alumnado 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 el alumnado de Bachillerato o Ciclos Formativos 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.

8.- Las Jefaturas de Familia Profesional tendrán, además de las especificadas en el punto anterior, las siguientes competencias:

Coordinar la programación de los Ciclos Formativos.

- a) Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias optativas y actividades de Iniciación Profesional y de Formación Profesional de Base.
- b) Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas



e instituciones que participen en la formación del alumnado en los centros de trabajo.

9.- 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.

10.- Asimismo, los Jefes/as de los Departamentos didácticos podrán ser cesados por la Dirección 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.

11.- Producido el cese de cualquier Jefe/a de Departamento, la Dirección 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 nueve de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

Artículo 88. Departamentos didácticos de FOL y Economía.

Como instituto de educación secundaria que imparte las enseñanzas de bachillerato en la modalidad de Humanidades y Ciencias sociales, existe un departamento didáctico de Economía. Y por impartirse formación profesional, existe un departamento didáctico de Formación Y Orientación Laboral. La constitución de estos departamentos está supeditada a que el centro tenga profesorado a jornada completa de las especialidades de Economía y FOL respectivamente.

Artículo 89. Responsable de actividades complementarias y Extracurriculares.

1.- La persona responsable de actividades complementarias y Extracurriculares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2.- Será designada por la Dirección de entre el profesorado, por un periodo de un curso escolar.

3.- Tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Programa Anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, del profesorado, del alumnado y de los padres y madres.
- b) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del Departamento.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados/as de alumnado, la Asociación de Padres y Madres de alumnado.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.



- f) Elaborar una Memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirán en la Memoria de la Dirección.

5.- La persona responsable de actividades complementarias y extracurriculares actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

6.- Los Departamentos programarán todas aquellas actividades extracurriculares y complementarias que consideren adecuadas para un mejor y más completo desarrollo de los objetivos programados; el Consejo Escolar será el órgano encargado de aprobar las que se llevarán a cabo; el responsable de actividades complementarias y extracurriculares coordinará el desarrollo y ejecución de éstas, bajo la autoridad de la Jefatura de Estudios.

El profesorado que las organice estará obligado a informar al alumnado y a sus familias sobre los objetivos, itinerarios, sitios a visitar, horarios, sobre todo de salida y regreso, y otros aspectos que pudieran ser interesantes o necesarios de conocer para un mejor desarrollo de la actividad programada.

7.- Las actividades extracurriculares y complementarias que habiendo sido incluidas en las Programaciones Didácticas de los Departamentos y aprobadas por el Consejo Escolar supongan gasto de transporte, podrán recibir ayuda del Centro en la cuantía que se fije cada curso.

8.- Para el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias que supongan desplazamiento del Instituto, se exigirá al alumnado menor de edad que presente una autorización del padre, madre o representante legal, y en la que expresamente reconozcan conocer los detalles organizativos de la actividad, así como el compromiso de que el alumnado respetará la normas establecidas por el profesorado organizador de la actividad.

9.- Cuando una actividad complementaria tenga lugar dentro del centro, el profesorado que tuviera clase con el alumnado que participa 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.

10.- Salvo que sea estrictamente imprescindible por razones objetivas, no se celebrarán actividades extraescolares y complementarias en los meses de mayo y junio.

11.- Sólo existirá un viaje fin de curso en el centro, y se efectuará al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria. Por tanto, sólo se concederá permiso y se avalará por parte del Consejo Escolar la organización de esta expedición, pudiendo concederse hasta una semana lectiva de permiso para la celebración del viaje al alumnado participante.

El Consejo Escolar estudiará, en cada caso, las posibilidades del Instituto para colaborar en la financiación del viaje de fin de curso; en su caso, ésta será proporcional al número de personas participantes.

12.- La organización de actividades para recaudar fondos en las que aparezca la denominación del Instituto será unificada y deberán ser conocidas por el responsable de actividades complementarias y extracurriculares con la suficiente antelación a su celebración. El Consejo Escolar tendrá la potestad de prohibir, si lo considera conveniente, por considerarlas contrarias a los fines educativos, actividades que se pretendan organizar con el fin de recaudar fondos para el viaje de fin de curso u otros motivos. Esta facultad puede ser ejercida, en nombre del Consejo Escolar, por la Comisión de Convivencia e incluso, con carácter suspensivo y provisional en caso de urgencia, por la Dirección, que informará inmediatamente a la Comisión para que ratifique o levante la prohibición.

Artículo 90. Coordinador de formación

1. La persona responsable de coordinar la formación será designada por la dirección del centro a propuesta de Jefatura de Estudios por un período de un curso escolar.
2. Dispondrá en su horario personal de cuatro horas lectivas para el ejercicio de sus funciones.



3. Ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado

Artículo 91. Régimen de funcionamiento del responsable del Sistema de Gestión de la Calidad.

1. La persona responsable del Sistema de Gestión de la Calidad será un profesor o profesora propuesto por la dirección del Centro. El nombramiento se hará por el mismo período de tiempo que los Jefes de Departamento.
2. Sus funciones serán:
 - a) Mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Calidad.
 - b) Gestionar las propuestas de mejora que emanen de CCP y resto de órganos colegiados.
 - c) Recabar del profesorado del centro la información y los registros necesarios para el mantenimiento del Sistema de Gestión.
 - d) Proponer a la Dirección actuaciones que puedan mejorar el Sistema de Gestión.
 - e) Formar al personal de nueva incorporación al centro en el Sistema de Gestión.
3. El mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad tendrá un apartado específico en la distribución presupuestaria del centro.

Artículo 92. Responsable de la Biblioteca.

1. La persona responsable de la Biblioteca del centro será un profesor o profesora de cualquier departamento didáctico o familia profesional del centro.
2. Será nombrado por la dirección por un período de un curso escolar.
3. Las funciones de la persona 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 y familias profesionales.
 - 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.

Artículo 93. Otros responsables institucionales.

- 1.-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.
- 2.-En otro caso, el Claustro propondrá un régimen de funcionamiento y lo aprobará el Consejo Escolar.



TÍTULO VII. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS

Artículo 94.

1. Los criterios para la asignación de tutorías serán los siguientes, especificados por orden de preferencia:

- 1.-Profesorado que imparta docencia a todo el grupo de alumnos.
- 2.-Profesorado que imparta docencia a mayor número de alumnos dentro del grupo.
- 3.-Continuidad de la tutoría durante más de un curso en la medida de lo posible y si lo pide el tutor/a.
- 4.-Profesorado con destino definitivo en el centro.
- 5.-Profesorado que tenga experiencia en el desarrollo de la función tutorial. Estos criterios serán respetados en la planificación que realice la Jefatura de Estudios y, en su caso, en la elección de grupos y cursos que se haga en el seno del departamento.

2. Los tutores de FCT serán nombrados por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios siempre que impartan docencia directa al grupo y cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:

- Conocer el entorno productivo.
- Haber sido tutor de FCT en cursos anteriores.

Artículo 95.

Elección de cursos y grupos:

1. Los departamentos didácticos y los departamentos de familia profesional efectuarán elección de materia, grupos y, en su caso ámbito y turno, en el mes de septiembre antes del inicio de las actividades lectivas, de acuerdo con las previsiones de grupos que facilite la Jefatura de Estudios y de acuerdo con el procedimiento establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento o, en su ausencia, en la normativa supletoria.

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

También se contemplará la preferencia de los maestros adscritos a los institutos de educación secundaria a la hora de impartir docencia en los cursos 1º y 2º de la Educación Secundaria Obligatoria.

2. El profesorado expresará igualmente sus preferencias por la adjudicación de horas complementarias relativas a determinadas tareas necesarias en el centro, a indicación de la Jefatura de Estudios.

3. Una vez entregados los horarios al profesorado, y salvo casos excepcionales, no se efectuarán más modificaciones que las derivadas de posibles errores en su confección.

Artículo 96.

1.-La elección de cursos y grupos dentro de los departamentos se hará de acuerdo con el procedimiento de turnos, de manera que cada profesor elegirá en cada turno un grupo y área, módulo o materia. Para el establecimiento de los turnos se estará a lo siguiente:





- a) En primer lugar, para respetar la preferencia establecida en la legislación vigente, elegirán los maestros hasta completar su horario dentro de los cursos 1º y 2º de ESO
- b) En segundo lugar elegirá el resto del profesorado con la siguiente prelación: catedráticos, profesorado funcionario, profesorado en prácticas y profesorado interino. En todo caso, se respetará la prioridad del profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria y la antigüedad en los distintos cuerpos a los que pertenecen los miembros del departamento. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el centro; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado. Si persiste la igualdad de condiciones, se efectuará sorteo.

Se entiende como antigüedad en el instituto el tiempo ininterrumpido en el que haya trabajado en él y no se computarán a esos efectos posibles destinos que haya tenido en otros cursos anteriores.

2.-Alternativamente, el departamento podrá efectuar el reparto por acuerdo, si existe, entre todos los miembros.

TÍTULO VIII.-NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Artículo 97.

Los criterios generales de uso de las instalaciones serán los de rentabilidad y responsabilidad, de forma que todas las instalaciones puedan usarse el mayor tiempo posible por todos los miembros de la comunidad educativa y, a la vez, los usuarios sean responsables del mantenimiento en buenas condiciones de esas instalaciones.

Artículo 98. Aula de Convivencia

1. Se entiende el aula como un espacio de reflexión y trabajo que coadyuva al mantenimiento de un adecuado clima de convivencia.
2. La decisión de derivar a un alumno al Aula de Convivencia ha de considerarse como una medida de carácter excepcional, una vez agotados los demás recursos a disposición del profesorado para garantizar el normal desarrollo de las actividades y, siempre que sea posible, con las siguientes limitaciones:

- a. Un alumno/a no podrá permanecer más de dos horas al día en el Aula de Convivencia, salvo que se trate de la adopción de una medida de carácter disciplinario.
- b. Podrá utilizar este recurso con un alumno en cada periodo lectivo (no podrán coincidir dos alumnos del mismo grupo).
- c. Con carácter general, un profesor no podrá enviar a más de dos alumnos a la semana al Aula.
- d. El máximo de alumnos/as en el Aula será de cinco.

3. Procedimiento para la derivación:

- a. El profesor/a cumplimenta la hoja de derivación y prepara el trabajo que debe realizar el alumno/a en el Aula de Convivencia.
- b. El delegado/a busca a un miembro del Equipo Directivo para acompañar al alumno/a al Aula de Convivencia.



- c. El alumno/a entrega el informe al profesor del aula de convivencia
- d. El alumno/a mantiene una entrevista con el profesor/a y va rellenando la ficha de reflexión y compromiso. El compromiso debe incluir una reparación.
- e. El alumno/a realiza después las tareas mandadas por el profesor/a. En determinados casos se realiza una actividad relacionada con la mejora de la convivencia. En este caso, el alumno/a realizará las tareas en casa.
- f. El alumno/a se reincorporará a su grupo en el siguiente periodo lectivo, salvo que sea necesaria la intervención de Jefatura de Estudios.

4. El profesor/a que haya tenido un alumno/a en el Aula de Convivencia informará de los compromisos al profesor/a que lo envió y al tutor. El profesor/a que envía a un alumno al aula informará a la familia.

5. Coordinación

Semanalmente se mantendrá una reunión entre la educadora social responsable del aula de convivencia y Jefatura de Estudios.

Trimestralmente se elaborará un informe del funcionamiento del Aula que se trasladará a los Equipos Docentes en las sesiones de evaluación, a la C.C.P. y al Consejo Escolar.

Artículo 99. Aulas Althia y aula 106

1. El profesorado que desee impartir su área, materia o módulo de forma permanente en un aula Althia lo harán constar en la petición que se haga en el mes de septiembre. Tendrá preferencia en la adjudicación de estas aulas el profesorado que imparta áreas relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. Se comunicará al profesorado las horas que no están cubiertas por este procedimiento y se arbitrará un sistema de petición semanal de las horas que queden libres.

3. El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras asociaciones para la utilización de estas aulas como aulas de Internet, formación u otros usos, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y de acuerdo con los términos que apruebe el Consejo Escolar.

4. El Equipo Directivo diseñará mecanismos para garantizar el buen uso de las instalaciones y los equipamientos y el profesorado y, en su caso, otros responsables de su utilización, seguirán las instrucciones contenidas en esos mecanismos.

5. Si un profesor/a viene utilizando estas aulas regularmente y son demandadas por otro profesor/a puntualmente para abordar algún aspecto curricular concreto que requiera el uso de equipos informáticos, deberá cederse para atender esta circunstancia, correspondiendo a la Jefatura de Estudios la ordenación y coordinación de estas situaciones.

Artículo 100. Polideportivo.

1. Se fomentará el uso del polideportivo en horario vespertino con el fin de que el alumnado del centro haga un uso saludable de su tiempo de ocio. El alumnado podrá ser atendido por el profesorado del centro en las mismas condiciones que la biblioteca o las aulas Althia en horario vespertino.

2. El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras asociaciones para la utilización del polideportivo, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y de acuerdo con los términos que apruebe el Consejo Escolar. En este caso, las personas o instituciones a quienes se ceda la instalación serán responsables de su conservación y mantenimiento y se atenderán, en su uso, a las instrucciones dadas por el Equipo Directivo.

3. El uso vespertino del polideportivo tendrá que ser compatible con que las instalaciones estén en perfectas condiciones de uso a primera hora de la mañana siguiente.



Artículo 101. Biblioteca.

1. La Biblioteca es un espacio de estudio, de consulta y de trabajo y puede utilizarse con ese fin durante los recreos.
2. Los fondos de la Biblioteca podrán retirarse en concepto de préstamo por un período de quince días si el objeto de préstamo es un libro y siete días si se trata de material de paso audiovisual.
3. El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras instituciones para mejorar el servicio de la Biblioteca durante el horario de tardes mediante la contratación de bibliotecarios, monitores, becarios, etcétera.
4. Uso de la biblioteca:

La docencia es el uso preferente de la biblioteca, con excepción de los recreos, donde debe dejarse a disposición del alumnado que quiera usarla como espacio de trabajo o de estudio o donde el responsable puede organizar actividades de animación.

La biblioteca esta acondicionada para que pueda usarse:

- a) como un aula ordinaria.
- b) para sesiones que requieran trabajo en grupo.
- c) para sesiones que requieran consulta de información complementaria en libros o notebooks.
- d) como aula de audiovisuales, considerando que la pizarra digital es interactiva.

La biblioteca no es aula de referencia de ningún grupo ni materia, salvo que así lo disponga la Jefatura de Estudios en casos en los que no exista ninguna otra posibilidad de utilización de otros espacios.

El profesorado que quiera utilizarla lo comunicará a la Jefatura de Estudios.

Las peticiones se adjudicarán de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia:

1. Necesidades del centro: reuniones del E.D., visitas institucionales, etc.
2. Reuniones previstas por el Departamento de Orientación, cuando no exista ningún otro espacio acorde con las características de la reunión.
3. Peticiones del profesor por orden de llegada a Jefatura de Estudios.
4. En caso de que exista coincidencia en una petición entre dos o más profesores, tendrá preferencia el que la haya usado hace más tiempo.

Se hará una petición de uso con quince días de antelación. Por ejemplo, un supuesto lunes 17 de octubre se empiezan a recoger las peticiones para la semana que empieza el 31.

Jefatura de Estudios asignará uso aplicando un criterio de orden inverso, de manera que, a modo de ejemplo, quien haya utilizado la Biblioteca en la semana 1 a tercera hora el martes, perderá la preferencia para usar ese espacio en la semana 2 si existe otro peticionario.

Los profesores serán informados de la adjudicación el lunes siguiente. En el ejemplo anterior, el lunes 24. De este modo, pueden planificar las sesiones de la siguiente semana contando o no con la adjudicación.

Una vez expuesto el estadillo semanal, los huecos libres se adjudicarán por orden de petición. En el caso de que existiese alguna coincidencia de intereses por una hora concreta, se resolvería igualmente aplicando el criterio de orden inverso mencionado más arriba.

Es imprescindible que el profesorado que imparta docencia en la biblioteca vigile el uso que los alumnos hacen del espacio, prestando especial atención a:



1. La introducción y consumo de bebida y comida dentro de la biblioteca, que están prohibidos.
2. El uso que hace el alumnado que se sientan cerca de los libros, impidiendo que los descloquen.
3. El cuidado del mobiliario, evitando un uso indebido del mismo.

RECREOS

Durante los recreos la biblioteca se utilizará para:

- a) Consulta y préstamo de libros.
- b) Trabajo del alumnado.
- c) Actividades de animación programadas por el responsable de la biblioteca, en coordinación, o no, con otros departamentos.

Es imprescindible que el profesorado que tiene guardia en la biblioteca vigile el uso que el alumnado hace del espacio durante el recreo en los términos anteriormente expresados.

Artículo 102. Sala de Audiovisuales.

1. El profesorado que desee impartir su área, materia o módulo de forma permanente en un Aula de Audiovisuales lo hará constar en la petición que se haga en el mes de septiembre. Tendrá preferencia en la adjudicación de estas aulas el profesorado que imparta las áreas de Historia del Arte y Música.
- 2.-Se comunicará al profesorado las horas que no están cubiertas por este procedimiento y se arbitrará un sistema de petición semanal de las horas que queden libres.

Artículo 103. Salón de Actos.

1. El Salón de Actos podrá utilizarse para impartir docencia o para la celebración de reuniones, actos, conferencias, etc. El profesorado interesado en su uso lo comunicará a Jefatura de Estudios, que coordinará su utilización.
2. El Salón de Actos podrá cederse a asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro en las condiciones que establezca el Consejo Escolar.
3. La parte trasera del Salón de Actos podrá utilizarse como aula para la realización de actividades docentes. Semanalmente, Jefatura de Estudios dispondrá un estadillo en el tablón de anuncios de la sala de profesores con el fin de que el profesorado interesado puedan reservar su uso durante ese período.
- 4.El alumnado podrá utilizar el salón de actos en horario de tarde para la práctica de deporte relacionado con las actividades planificadas por el departamento de Educación Física o cualquier otro. Para ello deberá solicitarlo con antelación a la Jefatura de Estudios a fin de que pueda coordinarse el uso y avisar al personal no docente de tarde.

Artículo 104. Los talleres.

1. Los talleres son instalaciones cuyo fin es el desarrollo de actividades docentes de Formación Profesional Específica.
2. El Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo, podrá aprobar la impartición en el centro de actividades de Formación Profesional Ocupacional y Formación Profesional Continua cuya organización sea la del propio instituto.
3. La Dirección podrá autorizar la impartición de otras actividades formativas a iniciativa de otras instancias e instituciones. En estos casos, el Consejo Escolar estudiará de manera individualizada cada propuesta y aprobará las contraprestaciones que deba recibir el centro.



4. Los talleres no podrán utilizarse para el uso privado del profesorado o de otras personas ajenas al centro. Las personas responsables de la Jefatura de las Familias Profesionales velarán por el cumplimiento de este apartado. En todo caso, y de forma excepcional, podrá autorizar este uso y serán condiciones imprescindibles que no exista coste de material para el instituto y que la persona que utilice las instalaciones se haga responsable de posibles deterioros en la maquinaria y las instalaciones.

5. Las familias profesionales y los departamentos podrán acordar solicitar al alumnado el depósito de una fianza en el caso de adjudicación personal de material y equipamiento para el desarrollo de las prácticas. Una vez finalizado el curso, dicha fianza será reintegrada una vez comprobado que el material y equipamiento están en perfectas condiciones. La determinación de la cuantía se realizará por cada departamento o familia profesional.

Artículo 105. Las aulas.

Las aulas podrán cederse a instituciones y otras entidades en las condiciones que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO IX: FALTAS DEL ALUMNADO

Artículo 106.

El control de faltas del alumnado es obligatorio en todos los niveles. El sistema utilizado para el control de faltas es la aplicación PAPAS en sincronización con DELPHOS.

Los padres y las madres o los tutores legales disponen de unas claves con las que pueden consultar las faltas.

Artículo 107.

La aplicación PAPAS detalla todas las incidencias del alumno y estas incidencias se enviarán a los padres o tutores legales cuando el tutor lo considere conveniente y siempre, mensualmente al menos, cuando el alumno es absentista frecuente o cuando lo soliciten expresamente los padres o tutores legales.

El tutor se pondrá en contacto telefónico con las familias cuando lo considere conveniente y siempre que el alumno reincida en las ausencias.

Artículo 108.

Los padres o tutores legales rellenarán un documento facilitado por el tutor para justificar las ausencias del alumnado.

El alumnado entregará el documento a su tutor/a en el plazo máximo de una semana, quien justificará la falta, si lo considera conveniente, con la máxima celeridad posible y, al menos, una vez a la semana.

El profesorado deberá consultar en la aplicación PAPAS/DELPHOS la justificación de las faltas de asistencia de su alumnado.

Artículo 109.

La competencia para validar la justificación de las faltas de asistencia del alumnado es del profesorado, no de los padres o tutores legales del alumnado.

Se consideran faltas justificadas solamente las producidas por razones médicas o por razones personales de obligado cumplimiento.



TÍTULO X: LA RESIDENCIA ESCOLAR.

Artículo 110.

La Residencia de Albaladejito está adscrita al Instituto de Educación Secundaria Pedro Mercedes y se regirá por lo establecido en la normativa vigente relativa a este tipo de residencias; específicamente por el Título IV del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996, de 26 de enero, BOE del 21 de febrero), por el Decreto 58/2006, de 9 de mayo, por el que se ordenan las residencias escolares públicas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en todo lo que proceda, por las normas establecidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del I.E.S. Pedro Mercedes, así como cualquier otra normativa que regule aspectos generales o parciales sobre el funcionamiento de este tipo de residencias, emitida por la Consejería de Educación u otra Administración competente, en cada caso. Todos los aspectos relativos al régimen de funcionamiento, no regulados o recogidos en la normativa anterior, serán fijados por acuerdos del Consejo Escolar del Instituto.

El fin básico de la Residencia es conseguir que el alumnado que ha obtenido plaza consiga desarrollar con éxito sus estudios, asistiendo diariamente a clase y participando con normalidad en todas las actividades lectivas, así como colaborar en la formación y educación complementarias y en una adecuada dedicación del ocio y del tiempo libre de los residentes. Hacia este fin deben ir encaminadas todas las acciones y régimen de funcionamiento de la Residencia.

Artículo 111.

La Residencia es de carácter mixto y dispone de un total de 32 plazas.

Artículo 112. Composición de la plantilla de la Residencia

a) Personal docente:

Persona responsable de la Jefatura de Residencia.

Profesorado, en su caso.

Son funciones de la Jefatura de la Residencia:

- a. Organizar la vida de la residencia
- b. Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y elaboración de la programación anual.
- c. Coordinar y fomentar la participación del alumnado residente y de sus familias
- d. Asegurar el cumplimiento e las normas de convivencia en la residencia
- e. Colaborar con la Secretaría en la gestión administrativa y económica de la residencia
- f. Ejercer, por delegación de la dirección del centro, la jefatura del personal docente y no docente que realice sus funciones en la residencia.
- g. Colaborar con la Secretaría del Centro en el mantenimiento de las instalaciones de la Residencia y de otras instalaciones de Albaladejito que afecten directamente a la Residencia

b) Personal no docente.

El Personal no docente está constituido por Auxiliares Técnicos Educativos y Personal de Servicio.



Los Auxiliares Técnicos Educativos tienen como competencias fundamentales, entre otras:

- a. Asegurar la atención nocturna de los alumnos, llamando al 112 cuando en caso de enfermedad o accidente se considere preciso. En todo caso, se atenderán las indicaciones del 112 o personal sanitario. Si el alumno fuese menor de edad, y así lo requiere el personal sanitario, se procederá a acompañarlo en ambulancia al centro médico, siempre que pueda quedar otro trabajador, al menos, al cuidado y atención del resto del alumnado. Inmediatamente se avisará a los padres en el caso de menores.
- b. Atender las necesidades de higiene, aseo y alimentación de los alumnos de la residencia y en especial de los menores de edad.
- c. Atender y supervisar el estudio obligatorio y cualquier actividad formativa que organice en la residencia.
- d. Abrir el comedor y cuidar del perfecto orden durante las comidas, como responsable en caso de ausencia de la persona responsable de la Jefatura de Residencia.
- e. Hacer la revisión de las habitaciones en cualquier momento, asegurándose de que estén perfectamente ordenadas, así como de que ningún alumno permanezca en las mismas durante las horas de clase, excepto por causa justificada y autorizada.

Las condiciones de trabajo, horario y funciones a desarrollar por el personal no docente estarán sujetas a lo estipulado por el convenio colectivo vigente para el Personal Laboral de la Junta de Comunidades.

Artículo 113.

El Consejo de Residentes es el órgano de participación de los que viven en la residencia y estará formado por los residentes y, en su caso, por los becarios-colaboradores.

Artículo 114.

Se creará una comisión de residencia, como órgano consultivo y de participación, formado por:

- La persona responsable de la Dirección del Instituto.
- La persona responsable de la Jefatura de Residencia.
- Un representante del alumnado residente, elegido entre ellos.
- Un representante del personal adscrito a la Residencia.

El Consejo Escolar del Instituto podrá invitar para participar en las sesiones en que se vayan a tratar asuntos relacionados, directa o indirectamente, con la Residencia, con voz, pero sin voto — salvo que sean miembros electos de este órgano, en cuyo caso participarán con todos sus derechos y obligaciones—, a los miembros de este órgano consultivo.

La Comisión de Residencia se reunirá preceptivamente tres veces al año coincidiendo con los períodos de evaluación docente y, con carácter extraordinario, siempre que la convoque el presidente del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión son las recogidas en la Orden de 21-11-2006

Artículo 115. Horario y organización de la Residencia

Dormitorios:

- Permanecerán cerrados durante el horario lectivo: De 8:30 a 14:20. En este horario sólo se permitirá el acceso en casos excepcionales y considerados justificados por la Jefatura de Residencia. En casos de enfermedad se seguirán las indicaciones del facultativo médico que atienda al residente.



- En las habitaciones no se pueden tener televisores ni usar aparatos eléctricos que potencialmente puedan ser fuente de peligro, tales como tostadores, microondas, estufas eléctricas, etc. Si a un alumno se le requisara algún aparato eléctrico se le sancionará, se le recogerá y no se le devolverá hasta que termine el curso escolar.
- No se pueden tener en las habitaciones alimentos cuya correcta conservación requiere que estén en cámaras frigoríficas.
- No se pueden tener en las habitaciones animales de compañía (mascotas)
- Las habitaciones tienen que estar perfectamente ordenadas y limpias. El personal de limpieza no tendrá obligación de limpiar ninguna habitación que no esté ordenada, o que se haya manchado intencionadamente. En tal caso se sancionará de acuerdo al procedimiento establecido.
- Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias estupefacientes, así como tenerlas en las habitaciones.
- No se podrán realizar en las habitaciones actividades molestas para el resto de residentes, ni actividades contrarias a los fines de la Residencia.
- El alumnado de cada habitación se responsabilizará de todas las incidencias que ocurran en la misma, así como de los desperfectos y daños que se originen de forma intencionada por un mal uso o negligencia. El desperfecto o daño deberá ser reparado o abonado por el alumno causante del mismo o, en su defecto, por los alumnos que conviven en la habitación.
- No podrá acceder nadie ajeno a la Residencia a las habitaciones. Las familias que quieran acceder a las habitaciones solicitarán permiso a la persona responsable de la Jefatura de Residencia o a la persona responsable de la Residencia en ese momento.
- Se respetará el silencio en los tiempos libres para el descanso y/o estudio y absolutamente a partir de las 23,30 horas. A partir de este momento ningún alumno podrá permanecer en una habitación que no sea la suya.
- Se evitará el uso, por tiempo prolongado, de extractores de baño, a partir de las 00 horas de la noche, para no entorpecer el tiempo de descanso y/o estudio de otros alumnos.
- El horario de duchas será de 7 de la mañana hasta las 00h de la noche, salvo excepciones justificadas.

Comedor

- Desayuno: de 7:50 a 8:20 horas.
 - Almuerzo: de 11:15 a 11:35 horas.
 - Comida: de 14:20 a 15:00 horas.
 - Merienda: de 18:00 a 18:30 horas.
 - Cena: de 21:00 a 21:30 horas.
- La asistencia de alumnado menor de edad al comedor es obligatoria, salvo que tengan autorización expresa de sus padres o tutores legales.
 - El uso del servicio de comedor requerirá puntualidad y observar las adecuadas normas de aseo, modales y comportamiento correcto, respetando las reglas básicas de urbanidad.
 - Queda prohibido entrar comida o bebida en el comedor o sacarla del mismo, excepto el bocadillo de media mañana y de tarde.



- El comedor permanecerá cerrado después del desayuno, comida y cena y no podrá ser utilizado excepto por causa justificada y con permiso de la Jefatura de Residencia.
- Los domingos hasta las 23:00 horas se permitirá el uso del comedor para los residentes que traigan comida propia, así como el uso del microondas.

Estudio

- Se fija como periodo de estudio obligatorio para alumnado menor de edad y voluntario para el resto, de 16:00 a 18:00 horas. Durante este periodo, el estudio se hará en la Biblioteca o en un aula, según lo decida el responsable del mismo o, en su defecto, la Jefatura de Residencia o personal en quien delegue. Se podrá cambiar el horario a petición mayoritaria del alumnado y con la aprobación de la Jefatura de Residencia.
- El resto del tiempo el estudio se realizará en las habitaciones.
- Los alumnos mayores de edad que en la primera evaluación suspendan más de una asignatura tendrán obligación de bajar a estudio en las horas establecidas para ello.

Cierre:

- La residencia se cerrará a las 24 horas. A partir de esta hora, si algún residente mayor de edad desea permanecer fuera de ella o regresar más tarde, deberá ponerlo en conocimiento del responsable. La residencia se cerrará definitivamente a las 2:00 horas. Si no tiene autorización o regresa más tarde de la hora definitiva del cierre no podrá acceder a ella hasta las 8:00 horas
- En todo caso, ningún residente menor de edad podrá permanecer fuera de la residencia más tarde de las 24 horas y deberá contar con permiso expreso de los padres o tutores legales para salir de la Residencia a cualquier hora del día.
- En el caso de menores, si a partir de las 24 horas no se encuentran en la residencia, se procederá a comunicárselo inmediatamente a sus padres o tutores.
- En cualquier caso, el consentimiento o autorización del responsable para acceder ahora diferentes de la establecida, con carácter general, para el cierre, no implica que éste asuma ningún tipo de responsabilidad sobre la estancia fuera de la residencia del residente o residentes implicados.
- La Residencia se cerrará los viernes o el día anterior a un periodo no lectivo en caso de puente escolar, según calendario escolar, y se abrirá a las 14:30 horas del domingo o del día anterior al comienzo de las clases, exclusivamente para pernoctar.

Sala de Televisión

Permanecerá abierta de 15:00 a 23:30 horas, no pudiéndose utilizar durante el horario de estudio obligatorio.

Artículo 116. Régimen disciplinario de la Residencia

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

- Hacer un mal uso, de manera no intencionada, de las dependencias de la Residencia, del mobiliario, material educativo, enseres u objetos que la Residencia pone a disposición de los alumnos, así como causar deterioro no grave en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Alteración del normal desarrollo de los estudios o las actividades de la Residencia.
- Falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.



- Realización de actos de indisciplina, falta de respeto, injurias u ofensas no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Tener desordenada la habitación y no guardar la limpieza debida.
- Hacer caso omiso de las instrucciones provenientes de los ATEs, de la persona responsable de la Jefatura de Residencia o del resto del personal responsable en cada momento.
- Arrojar objetos por las ventanas de las habitaciones a los patios o tejados.
- Subir a los tejados.
- El uso de teléfonos móviles o cualquier otro aparato electrónico en las horas de estudio.
- La utilización inadecuada de la red del centro.
- Utilizar la puerta de salida de emergencia del pasillo de las habitaciones cuando no exista tal emergencia.

Se informará por escrito al alumnado o a sus representantes legales en el caso de ser menores de edad, de la imposición de la amonestación y, en su caso, de la medida correctora.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia

- Actos de indisciplina, faltas de respeto, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- Actos de indisciplina o injustificados que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades de la Residencia.
- La negativa al cumplimiento de medidas correctoras o sanciones impuestas como consecuencia de la comisión de faltas de cualquier clase.
- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos de uso interno de la Residencia.
- Causar por uso indebido o malintencionado daños graves en los locales, mobiliario, material y documentos de la Residencia o en los objetos que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia. Se entenderá por reiteración aquellas conductas que se repitan más de dos veces.
- La sustracción de cualquier bien u objeto que pertenezca a miembros de la Residencia o a la propia Residencia.
- El incumplimiento reiterado del pago de la tasa por uso de la residencia.
- Introducir, disponer o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o alucinógenas en la Residencia.
- Fumar en el recinto de la Residencia.
- Embriagarse.
- La incitación o realización de actos contrarios a la higiene, la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad escolar.



- Abandonar la Residencia sin el permiso correspondiente. En el caso de los alumnos menores de edad debe constar por escrito la autorización de los padres o tutores legales.
- La ausencia injustificada de la Residencia en periodo nocturno, a partir de la hora de su cierre.
- Alterar o perturbar la convivencia en la Residencia durante el tiempo dedicado al descanso, especialmente en el periodo nocturno.
- Introducir, poseer, disponer o utilizar objetos o productos que potencialmente puedan ser peligrosos para la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar actos para provocar que salte innecesariamente y a propósito, la alarma de incendios.
- Impedir de cualquier forma el correcto funcionamiento de los equipos de alarma y detección de incendios.
- Obtener un rendimiento académico manifiestamente insuficiente y reiteradas faltas de clase sin justificación.

Se informará por escrito a los alumnos o a sus representantes legales en el caso de ser menores de edad de la imposición de la amonestación y, en su caso, de la medida correctora.

3. Medidas correctoras. Conductas contra las normas de convivencia de la Residencia

- La restricción del uso de determinados espacios y recursos de la Residencia.
- La sustitución del tiempo libre por la actividad alternativa de mejora, cuidado, limpieza y conservación del recinto de la Residencia
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y/o sustitución de los objetos o instalaciones en horario de tiempo libre dirigidas a subsanar el daño causado.

4. Medidas correctoras. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia.

- Suspensión del derecho a la plaza de la Residencia y a los servicios que ésta presta durante un periodo no superior a 15 días lectivos.
- Restitución de los objetos, bienes o materiales sustraídos y expulsión de la Residencia durante un periodo no superior a 15 días lectivos.
- Pérdida de la plaza de la Residencia

5. Competencia para la imposición de las medidas correctoras

- La imposición de medidas correctoras a conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia corresponde, por delegación de la Dirección, oído el alumno, la persona responsable de la Jefatura de Residencia o personal de residencia con atribuciones educativas.
- La sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia corresponde a la Dirección, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6. Reclamaciones

- Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia 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 Dirección Provincial correspondiente para formular la reclamación que estime oportuna.

- Las correcciones que se impongan por la Dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los interesados o sus representantes legales. La reclamación se presentará en el plazo de 2 días desde el siguiente a la imposición de la corrección.

Artículo 117.

Durante el tiempo que los residentes permanezcan fuera de la Residencia serán exclusivamente responsables de todas sus acciones y las consecuencias que de ellas se deriven, pudiéndose abrir procedimientos sancionadores cuando sus actividades o acciones perjudiquen a otras personas o a la buena imagen de la Residencia.

Artículo 118.

El pago del precio público establecido por la plaza de Residencia será fijado por meses completos y se ingresará por los residentes en la Cuenta del Instituto, (el número aparece recogido en el Documento de compromiso firmado al adjudicársele la plaza) y tendrán como plazo máximo para ello los cinco primeros días de cada mes. El pago fuera de plazo se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y corregido como corresponda.

El residente depositará una fianza cuyo importe se fijará cada curso, que será devuelta al final del curso, tras comprobar el estado de las instalaciones que ha usado.

Esta fianza será depositada por todos los residentes, incluso los que estén exentos del pago de la residencia.

Artículo 119.

En la Residencia se dispondrá desde el momento de la incorporación del alumnado, especialmente si es menor de edad, de los datos personales relevantes: teléfono de contacto familiar y propio, si lo tiene; datos sanitarios, si es necesario; permiso escrito de los padres para salir de la Residencia (alumnado menor de edad) o cualquier otro que se considere importante.

Artículo 120.

La Residencia, como el resto de instalaciones del Instituto, podrá ser utilizada por otras instituciones, públicas o privadas, cuando este uso no interfiera la normal actividad y funcionamiento de la misma. Las condiciones de ocupación en estos casos serán fijadas por el Consejo Escolar atendiendo a las circunstancias de cada caso.

Artículo 121.

El régimen ordinario de estancia en la Residencia es el alojamiento y pensión completa con menús únicos e iguales para todos los residentes. Teniendo en cuenta que la Residencia cubre necesidades de alumnado de la enseñanza no obligatoria, la posible adjudicación de una plaza en condiciones diferentes o especiales deberá ser acordada por el Consejo Escolar, tomándose en consideración sólo si existen plazas vacantes y si se dispone de los medios adecuados para atender las condiciones especiales que se solicitan. En cualquier caso será necesaria la autorización de la Consejería.