REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
FRANCISCO TOMÁS Y VALIENTE
Fuenmayor - La Rioja
2019-2020

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 5

CAPITULO 1. PRINCIPIOS GENERALES 6

Principios educativos 6

Principios de convivencia 6

Principios psicopedagógicos 7

Principios organizativos 7

CAPITULO 2. MARCO LEGAL 8

CAPITULO 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS 10

El Consejo Escolar 10

El Claustro de Profesores 10

CAPITULO 4. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES 11

El/La Director /a 11

El/La Jefe de Estudios 11

El/La Secretario/a 12

El Equipo Directivo 13

CAPÍTULO 5. ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN 14

La Comisión Económica 14

La Comisión de Convivencia 14

La Comisión Permanente 15

La Comisión de Absentismo 15

CAPÍTULO 6. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 16

Comisión de Coordinación Pedagógica 16

Departamentos Didácticos 16

Juntas de Coordinación de Tutores 17

Los Equipos Docentes 17

Departamento De Orientación 18

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares 24
Art.102 Normas para salidas extraescolares 27
Art. 103 Viaje de Estudios 28
Programas y proyectos educativos 29

CAPITULO 7. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: PROFESORES 30
Funciones 30
Relaciones con los órganos de gobierno 30
Relaciones con los alumnos 31
Faltas de los alumnos 32
Relaciones con los padres 32
Relaciones con el Personal de Administración y Servicios 33
Profesores de guardia 33

CAPÍTULO 8. LOS ALUMNOS 34
Derechos y deberes de los alumnos 34
Derechos de los alumnos 34
Art. 134. Derecho a la huelga de los alumnos 36
Procedimiento para las reclamaciones de calificaciones 36
Reclamación en el centro 36
Deberes generales de los alumnos 38
Deberes de los alumnos relacionados con el funcionamiento del centro 39
Los representantes en el Consejo Escolar 39
La Junta de Delegados 40

CAPÍTULO 9. LOS PADRES 40
Derechos y deberes 40
Los representantes de los padres/madres en el Consejo Escolar 41

CAPÍTULO 10. PERSONAL DE SERVICIOS 42

CAPÍTULO 11. PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS 42

CAPÍTULO 12. NORMAS DE CONVIVENCIA..... 44
Consideraciones generales 44

Art. 170.- Entradas y salidas del Centro …… 44
Art. 171.-Uso del Centro …… 45
Art. 172.- Pasillos y escaleras …… 45
Art. 173.- Material …… 46
Art. 174.- Aulas …… 46
Art. 175.- Recreos …… 47
Art. 176.- Utilización de la cafetería …… 48
Art. 177.- Servicios …… 48
Art. 178.- Uso de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen …… 48
Art. 179.- Alcohol, tabaco y otras drogas …… 49
Art. 180.- Asistencia a clase y justificación de faltas …… 50
Art. 181.- Normas de aula …… 50
Art. 181 bis- Normas en el Transporte escolar…….. 51
Conductas PUNIBLES …… 51
Conductas contrarias a las normas de convivencia …… 51
Aula de convivencia …… 52
Forma de gestionar el parte de amonestación por parte del profesor …… 53
Sanciones unidas a la amonestación escrita …….. 53
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia …… 54
Sanciones para algunas de las conductas contrarias a las normas de convivencia y para algunas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia…….. 56
Art. 185.- Personas competentes para imponer una sanción……. 57
Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios …… 58
CAPÍTULO 13. USOS Y RECURSOS DEL CENTRO. …… 60
Principios generales del uso de los recursos …….. 60
Principios generales del uso de los espacios del centro (aulas, laboratorios, biblioteca, aulas de Informática, aula de Plástica, aula de Música, pabellón deportivo, pistas deportivas y patios, sala de profesores, aula de Tecnología, pasillos y llaves)…… 60
CAPÍTULO 14. DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO…… 66

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento tiene como objetivo contribuir al desarrollo de la convivencia en el IES Francisco Tomás y Valiente y facilitar, actuando como cauce apropiado, la resolución de los problemas que pudieran surgir en las relaciones entre sus componentes utilizando como principales métodos el dialogo y el consenso.

Las relaciones entre alumnos, profesores, padres y personal no docente se regirán por el respeto mutuo, en un ambiente de comunicación y colaboración, así como por el respeto a la igualdad y dignidad de las personas.

Se contará con todos los sectores integrantes del centro en la labor educativa: alumnos, profesores, padres, personal no docente y todos aquellos que sin estar involucrados directamente en la actividad del centro, puedan aportar algo al mismo desde cualquier ámbito (instituciones municipales, culturales...).

Independientemente de las relaciones alumno-profesor, núcleo hoy de la actividad docente, tendrá especial relevancia la información, diálogo y comunicación entre dichos estamentos y el de los padres, ya como colectivo o individualmente, en reuniones, visitas o correspondencia regular, a través de las personas que tengan asignada esta misión (Tutores, Jefes de Estudio,...).

CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

Principios educativos

El Reglamento de Organización y Funcionamiento se elabora teniendo en cuenta una serie de principios educativos que se recogen en el Proyecto Educativo de Centro (PEC).

1.- La educación es un proceso complejo que pretende la promoción integral de los alumnos como personas y como ciudadanos. Los alumnos adquieren en el proceso educativo los elementos necesarios para desarrollar su personalidad en los ámbitos cognitivo, moral y afectivo y construir una identidad personal que les permita moverse dentro de él, adoptar posiciones y emitir juicios personales.

2.- El proceso educativo escolar debe posibilitar a los alumnos:

a) La adquisición de conocimientos y destrezas necesarias para entender el mundo que les rodea y moverse dentro de él.

b) Los conocimientos y destrezas necesarios para configurar su futuro profesional de acuerdo con la evolución de la sociedad y las demandas profesionales de la misma.

c) El ejercicio de la libertad y la consolidación de la autonomía dentro de un conjunto de valores que podemos denominar "democráticos".

d) El descubrimiento personal de los valores de convivencia democráticos y el compromiso libre con ellos.

e) El aprendizaje de pautas de conducta acordes con los valores de convivencia democráticos libremente asumidos.

3.- El Centro Escolar debe tener en cuenta que la educación de los adolescentes y jóvenes no depende exclusivamente del mismo, sino que estos reciben influencias educativas muy poderosas de los medios de comunicación, de las relaciones con el medio social, de la familia, y, por lo tanto, favorecerá la integración de todas ellas en la formación del alumno.

4.- De acuerdo con los principios anteriores, la educación no se puede reducir a las relaciones puramente académicas entre profesores y alumnos. Los agentes educativos fomentan unos valores y excluyen otros, aunque no se hagan explícitos: las normas de convivencia en el aula y fuera de ella, la forma de tomar decisiones, el tipo de participación, la negociación, el diálogo o la ausencia del mismo, etc..

Principios de convivencia

Las normas de convivencia y funcionamiento del centro no pretenden ser un fin en sí mismas, sino un mero instrumento que, ejercido desde el respeto, facilite la convivencia y colaboración

de todos los implicados en la tarea educativa. Por eso el presente Reglamento se inspira en los siguientes principios:

1. Los principios democráticos de respeto mutuo, de solidaridad, de tolerancia y de participación.
2. El respeto a las libertades individuales y a los derechos humanos reconocidos internacionalmente, recogidos en la Constitución Española y presentes en la vigente legislación educativa.
3. El principio de igualdad de los sexos que posibilite una coeducación sin discriminaciones.
4. El principio de no discriminación por razones de edad, sexo, raza, minusvalías, convicciones religiosas e ideológicas.
5. El respeto a la libertad, autonomía e intimidad de todas las personas que componen la Comunidad Educativa.
6. El diálogo como fundamento de las interacciones y como procedimiento para superar las discrepancias y conflictos.

Principios psicopedagógicos

Coherentemente con los principios educativos y de convivencia explicitados en los apartados anteriores, este Reglamento asume los siguientes principios psicopedagógicos:

1. Tener en cuenta el momento evolutivo de los alumnos - preadolescencia, adolescencia y juventud- así como los grandes cambios biológicos, psicológicos, afectivos, morales y cognitivos que les afectan y que repercuten en el rendimiento académico, en el comportamiento y en la convivencia.
2. Considerar los valores y normas de convivencia no como algo adquirido previamente por los alumnos y que pueda exigirse como punto de partida de la interacción, sino como objetivos a lograr en el proceso educativo con el esfuerzo y la colaboración de todos.
3. Considerar las cuestiones disciplinares como cuestiones netamente educativas y no simplemente como ejemplares y/o sancionadoras.
4. Intentar que los alumnos sean en todo momento protagonistas de sus aprendizajes, de modo que se inicien en un proceso de formación propia permanente.
5. Prestar la máxima atención posible a la diversidad de los alumnos de acuerdo con las leyes en vigor.

Principios organizativos

Los principios organizativos, coherentes con todos los principios anteriores, que inspiran este

Reglamento, son los siguientes:

1. El Reglamento de Organización y Funcionamiento tiene dos objetivos fundamentales:

   a) Crear un clima de convivencia y un marco de relaciones interpersonales en el que se puedan aprender y vivir los valores democráticos por la práctica cotidiana en todos los momentos del proceso educativo.

   b) Posibilitar el compromiso de las personas, de los órganos colegiados y de las instituciones participantes con los principios educativos, de convivencia y psicopedagógicos.

2. El Reglamento de Organización y Funcionamiento debe promover el trabajo en equipo de todos los órganos colegiados, creando las condiciones que lo hagan posible. El Reglamento de Organización y Funcionamiento debe posibilitar una coordinación operativa y flexible entre los órganos colegiados, los estamentos de la comunidad educativa y las instituciones participantes.

CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento viene a desarrollar la normativa que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de La Rioja ha establecido al respecto como:

REGLAMENTO ORGÁNICO

-Decreto 54/2008, de 19 de septiembre de La Consejería (BOR, de 26 de septiembre), que establece el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria (ROIES).

INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

CONSEJOS ESCOLARES

- Ley 3/2004, de 25 de junio, de Consejos Escolares de La Rioja.

- Orden 18/2010, de 3 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de elección, renovación parcial y constitución de los Consejos Escolares de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

DIRECTORES

- Orden 55/2001, de 8 de febrero de 2001, de la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, por la que se regula el procedimiento de valoración del ejercicio del cargo de Director de los centros docentes públicos.

- Orden 1/2015, de 22 de enero, del Consejero de Educación, Cultura y Turismo, por la que se regula el procedimiento de selección, renovación y nombramiento de los directores de los centros docentes públicos no universitarios.

CONVIVENCIA

- Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

- Orden 26/2009, de 8 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

IMPLANTACIÓN

-Decreto 19/2015, de 12 de junio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se regulan determinados aspectos sobre su organización, así como la evaluación, promoción y titulación del alumnado de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

-Decreto 19/2015, de 12 de junio, por el que se establece el currículo de Bachillerato y se regulan determinados aspectos sobre su organización, así como la evaluación, promoción y titulación del alumnado de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El Reglamento Orgánico (ROIES) presenta algunas normas de obligado cumplimiento. Estas aparecerán en este Reglamento con la referencia al artículo.

CAPÍTULO 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

El Consejo Escolar

Art.1.- El Consejo Escolar es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa en el funcionamiento y gobierno del Centro.

En lo que se refiere a su carácter y composición: ver art. 23 del ROIES

Art. 2.- En caso de ausencia del Secretario/a ejercerá sus funciones el jefe de estudios adjunto.

Art. 3.- Procedimiento de elección y renovación de sus miembros, según el art. 25 del ROIES

Art. 4.- Competencias del Consejo Escolar, art, 24 del ROIES.

Art. 5.- Régimen y funcionamiento arts. 26-31 del ROIES.

Art. 6.- Se considerará que hay quórum cuando en primera convocatoria se reúna al menos la mitad más uno de los componentes del Consejo. Si así no fuere se considerará quórum en segunda convocatoria la presencia de al menos 7 componentes.

Art. 7.- El Consejo Escolar será coherente en su funcionamiento interno y en sus decisiones con los principios educativos, de convivencia, psicopedagógicos y organizativos que inspiran el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y demás documentos aprobados por él. Coherentemente con ellos, el Consejo Escolar y sus miembros mantendrán un talante negociador, dialogante e integrador con todos los miembros y órganos de la comunidad educativa, para que en las soluciones de los conflictos se atienda por igual a los derechos de todos y las decisiones tomadas se ajusten a los principios que inspiran este Reglamento y a la legalidad vigente.

Art. 8 .- En la solución de conflictos llevados al Consejo Escolar, los miembros del mismo se esforzarán en aplicar escrupulosamente los procedimientos para prevenir y resolver los conflictos, descritos en el capítulo 11 de este Reglamento.

Art. 9.- El orden del día y el acta de las sesiones del Consejo Escolar se publicarán en el tablón de la sala de profesores.

El Claustro de Profesores

Art. 10.- El Claustro de profesores, como órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del mismo. Art. 32 del ROIES

Art. 11.- Composición. Ver art. 32 del ROIES.

Art. 12.- Competencias del Claustro. Art. 34 del ROIES.

Art. 13.- Régimen de funcionamiento del Claustro. ROIES, 33.

Art. 14.- El Claustro en su funcionamiento interno será coherente con los principios educativos, de convivencia, psicopedagógicos y organizativos que inspiran el Proyecto Educativo, el

Reglamento de Organización y Funcionamiento y los demás documentos que regulan la actividad docente y la convivencia.

Art. 15.- El claustro y sus miembros tendrán una postura negociadora, dialogante e integradora con todos los miembros y órganos de la comunidad educativa. En la toma de decisiones se seguirán las mismas pautas que para el Consejo Escolar.

Art. 16.- En la solución de los conflictos llevados al Claustro, los miembros del mismo se esforzarán en aplicar escrupulosamente los procedimientos descritos en el capítulo 11 de este Reglamento, para prevenir y resolver los conflictos.

Art. 17.- La convocatoria de las sesiones de los Claustros se realizará a través de los casilleros personales de los Profesores y, además en el tablón de la sala de profesores. Las actas de las sesiones se publicarán en el tablón de la sala de profesores.

CAPÍTULO 4. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El/La Director /a

Art. 18.- Selección y nombramiento del Director/a, según el artículo 10 del Decreto 54/2008, de 19 de septiembre (BOR., 26 de septiembre) y la Orden 1/2015, de 22 de enero, del Consejero de Educación, Cultura y Turismo, por la que se regula el procedimiento de selección, renovación y nombramiento de los directores de los centros docentes públicos no universitarios.

Art. 19.- Competencias del Director/a. Art. 11 del ROIES.

Art. 20.- Cese del Director/a. Art. 12 del ROIES.

El/La Jefe de Estudios

Art. 21.- Designación, nombramiento y cese del Jefe/a de Estudios. Art. 13 del ROIES.

Art. 22.- Competencias del Jefe/a de Estudios. Art. 14 del ROIES.

Art. 23.- En sus tareas de coordinación de las actividades académicas, de tutoría y orientación y complementarias de profesores y alumnos, velará para que se cumpla lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro, en las Concreciones Curriculares de Etapa y en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Art. 24.- En sus relaciones con los Departamentos Didácticos, con el Departamento de Orientación, con el Departamento de Actividades extraescolares y complementarias, con las Juntas de Tutores y con los demás órganos de coordinación docente, gestionará los recursos humanos, siguiendo los criterios de delegación de funciones y reparto de tareas, dando a los departamentos, a los demás órganos colegiados y a sus respectivos jefes y coordinadores el margen de autonomía necesario para tomar todas las decisiones pertinentes en los ámbitos de sus

respectivas competencias.

Art. 25.- El/La Jefe/a de Estudios fomentará por si mismo y con la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa la organización de los alumnos/as y su participación activa en el centro.

Art. 26.- El/La Jefe/a de Estudios, como responsable de la convivencia y de la disciplina, ajustará sus actuaciones a los principios de convivencia que recogidos en este Reglamento de Organización y Funcionamiento, a los procedimientos establecidos para prevenir y resolver los conflictos descritos en el capítulo 11 de este Reglamento y a lo establecido en el apartado dedicado a los derechos y deberes de los alumnos.

Art. 27.- El/La Jefe/a de Estudios tendrá una actitud negociadora, dialogante e integradora con todos los miembros y órganos de la comunidad educativa para que en las soluciones de los conflictos se atienda por igual a los derechos de todos y para que las decisiones se ajusten a la legalidad vigente y a los principios que se establecen en este reglamento.

Art. 28.- El/La Jefe/a de Estudios mantendrá un diálogo fluido con los profesores, alumnos y padres, con los órganos de coordinación docente, con las instituciones de padres y alumnos y con sus respectivos responsables o coordinadores, para negociar con ellos todas las decisiones y las soluciones a los posibles problemas.

Art. 29.- En la confección de los horarios de alumnos y profesores, el/la Jefe/a de Estudios se atendrá a los criterios aprobados por el Claustro y a lo establecido en la Programación General Anual.

Art. 30.- El/La Jefe/a de Estudios enviará por RACIMA a cada profesor/a los horarios de las juntas de evaluación y también se pondrán en el tablón de la sala de profesores.

Art. 31.- Designación, nombramiento, cese y competencias del Jefe/a de Estudios Adjunto, según el art. 17 del ROIES.

El/La Secretario/a

Art. 32.- Designación, nombramiento y cese del Secretario/a, art. 13 del ROIES.

Art. 33.- Competencias del Secretario/a, art. 15 del ROIES.

Art. 34.- En el ejercicio de sus funciones como gestor tendrá una actitud negociadora, dialogante e integradora con el personal de administración, los conserjes, el personal de servicios, las/los limpiadoras/es, con los miembros de la comisión económica, que dependerán directamente de él/ella. Igualmente, tendrá esa actitud con todos los órganos colegiados de profesores y alumnos a la hora de tomar decisiones sobre equipamientos y distribución de recursos y con los órganos de gobierno en los que tiene que actuar como Secretario/a.

El Equipo Directivo

Art. 35.- El Equipo Directivo está constituido por el Director/a, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios adjunto, y Secretario/a. Dado que los jefes del Departamento de Orientación y del Departamento de Actividades Extraescolares dependen directamente del Jefe de Estudios (ROIES, 42.3 y 45.2), los responsables de estos departamentos actuarán en estrecha colaboración con el Equipo Directivo en los ámbitos de sus respectivas competencias.

La sustitución de los miembros del Equipo Directivo queda regulada por el artículo 16 del ROIES.

Art. 36. - El Equipo Directivo funcionará como un órgano colegiado. Sus funciones principales, además de las contempladas en el art. 9 del ROIES, serán:

1. Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa
2. Planificar las actividades del Instituto a corto, medio y largo plazo.
3. Coordinar la actividad de todos los órganos de la Comunidad Educativa.
4. Ejecutar todos los acuerdos de los órganos de gobierno; velar para que se cumpla lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en las Programaciones de los Departamentos.
5. Elaborar la Programación General Anual.

Art. 37.- En coherencia con el criterio de máxima participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, el Equipo Directivo presentará a debate los borradores o anteproyectos de estos documentos o sus modificaciones sucesivas a los distintos estamentos, antes de someterlos a la aprobación del Consejo Escolar.

Art. 38.- La Programación General Anual es el instrumento para organizar y planificar todas las actividades del Instituto para un curso académico. Los capítulos generales que debe contener la Programación General Anual están determinados en el Reglamento Orgánico, artículo 61.

Art. 39.- El calendario para elaborar la PGA será el siguiente:

1. En el mes de junio . .

a) Los Departamentos y demás órganos colegiados formularán sus propuestas para la Programación General Anual del curso siguiente, teniendo en cuenta las conclusiones que se desprenden de la evaluación de sus respectivas programaciones y que deben constar en la memoria final.

b) El Claustro propondrá igualmente los temas que considere que deben ser debatidos y resueltos antes del comienzo de curso o durante el curso siguiente.

c) También el Consejo Escolar hará sus propuestas sobre los temas pendientes y/o prioritarios.

d) Jefatura de Estudios recogerá las aportaciones de los alumnos/as para la confección de horarios según criterios pedagógicos.

2. En el mes de julio.

Durante la primera quincena del mes de julio estará expuesta en el tablón de anuncios y en la página Web del Centro la relación de libros de texto que se utilizarán en el curso siguiente.

3. En el mes de septiembre.

a) El Claustro propondrá los criterios pedagógicos para elaborar el horario general del Instituto y los horarios de profesores y alumnos.

b) El Equipo Directivo entregará el anteproyecto de Programación General Anual a la Comisión de Coordinación Pedagógica para la puesta en conocimiento de los respectivos departamentos.

c) La Comisión de Coordinación Pedagógica recogerá todas las modificaciones, cambios y adiciones de los Departamentos y, tras acordar su inclusión en la Programación General Anual, presentará dicha programación al claustro para su posterior aprobación por el Consejo Escolar, según dispone el artículo 61.2 del ROIES.

CAPÍTULO 5. ÓRGANOS COLEGIADOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

La Comisión Económica

Art. 40.- La composición de la Comisión Económica, se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 28.1 de ROIES.

Art. 41.- Esta comisión ejercerá las funciones que determina el artículo 28.2 del ROIES. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

La Comisión de Convivencia

Art. 42.- La Composición de la Comisión Convivencia, se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 29.1 de ROIES y el art. 11 del Decreto 4/2009.

Art. 43.- Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y siempre que una situación así lo requiera.

Art. 44.- Esta comisión ejercerá las funciones que determina el artículo 29.2 del ROIES y del art. 11 del decreto de Convivencia y se formulan:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
2. Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.

3. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
4. Evaluar periódicamente, por delegación del Consejo Escolar, la situación de la convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
5. Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
6. Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia, que se elevará al Consejo Escolar.
7. Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a la convivencia del centro
8. Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
9. Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia en el centro.

La Comisión Permanente

Art. 45.- La Composición de la Comisión Permanente, se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 27.1 de ROIES.

Art. 46.- Esta comisión ejercerá las funciones que determina el artículo 27.2-4 del ROIES. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

La Comisión de Absentismo

Art. 47.- La Composición de la Comisión de Absentismo, se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 30.1 de ROIES.

Art. 48.- Esta comisión ejercerá las funciones que determina el artículo 30.2 del ROIES. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre.

Art. 49.- La Comisión de Absentismo Escolar estará compuesta por el Director del centro o el Jefe de Estudios, actuando de presidente; el representante del profesorado en la Comisión de Convivencia, el Orientador del Departamento de Orientación; un representante de los padres del centro y el representante del Ayuntamiento.

CAPÍTULO 6. ÓRGANOS COLEGIADOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 50.- La Composición de conformidad con el art. 48 del ROIES.

Art. 51.- Las Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica las que se recogen en el art. 49 del ROIES.

Art. 52.- Los jefes de los Departamentos garantizarán que los temas tratados en la Comisión de Coordinación se discutan en los Departamentos y equipos docentes; recogerán las propuestas de los mismos y les informarán de los acuerdos tomados en dicha Comisión para que las propuestas que haga ésta al claustro sean suficientemente conocidas y estén suficientemente debatidas por todos.

Las convocatorias a la CCP, por acuerdo de la misma, se harán a través de Racima.

Departamentos Didácticos

Art. 53.- Carácter y Composición de conformidad con el art. 35 del ROIES.

Art. 54.- Competencias las que se recogen en el art. 36 del ROIES.

Art. 55.- Designación, ejercicio y cese de los Jefes de Departamentos Didácticos según el art. 38 del ROIES.

Art. 56.- Competencias de los Jefes de Departamentos Didácticos según el art. 39 del ROIES.

Art. 57.- Los Departamentos Didácticos tienen como tarea fundamental realizar un trabajo en equipo para lograr los siguientes objetivos:

a. Elaborar un proyecto curricular de área para cada una de las etapas.

b. Elaborar una programación anual consensuada por todos los miembros del Departamento.

c. Elaborar unidades didácticas.

d. Elaborar adaptaciones curriculares así como diseñar actividades para atender a la diversidad de los alumnos.

e. Diseñar diferentes pruebas y controles de evaluación.

f. Completar las fichas del seguimiento trimestral de las programaciones y entregar en jefatura de estudios.

Con todos estos documentos los Departamentos organizarán un archivo que facilite las tareas de los profesores actuales y futuros en la atención a la diversidad de los alumnos.

Art. 58.- Los Departamentos Didácticos promoverán proyectos de innovación e investigación pedagógica para mejorar la práctica docente y estimular la formación de sus miembros. El Equipo Directivo y demás órganos de gobierno apoyarán y facilitarán la realización de dichos proyectos.

Juntas de Coordinación de Tutores

Art. 59.- Designación de los tutores se hará en conformidad con el art. 52.2. del ROIES.

Art. 60.- Funciones del tutor, art. 53 del ROIES.

Art. 61.- Todo profesor está implicado en la acción tutorial, según establece el currículo oficial, que dice: la docencia tiene por objeto el pleno desarrollo personal de los alumnos/as.

Art. 62.- La Junta de coordinación de Tutores en el Centro se constituye anualmente y la integran los/as tutores/as de cada nivel, el/la Jefe/a de Estudios y el/la Jefe del Departamento de Orientación.

Art. 63.- Será competencia de cada Junta de Tutores elaborar el plan anual de tutoría para su respectivo nivel en colaboración con el Departamento de Orientación y bajo la presidencia del/la Jefe de Estudios.

Art. 64.- Las Juntas de tutores se reunirán una vez por semana para evaluar y revisar las tareas realizadas e introducir en el plan anual de tutoría los ajustes y modificaciones pertinentes. En el horario de los tutores debe constar explícitamente la hora reservada para las reuniones de coordinación de las tutorías.

Los Equipos Docentes

Art. 65.- Los equipos docentes de los grupos de alumnos están constituidos por todos los profesores que imparten la docencia en un grupo, coordinados por el profesor - tutor del grupo, art. 50 del ROIES.

Art. 66.- El artículo 51 del ROIES establece las funciones de los equipos docentes de grupo:

- Evaluar periódicamente el proceso educativo del grupo para descubrir necesidades, carencias, problemas de aprendizaje o conducta, riesgos, etc...
- Proponer actuaciones concretas a realizar por todos los profesores integrantes del equipo.
- Establecer criterios comunes de exigencia en determinados aspectos del trabajo a realizar por los alumnos, planificación y control del tiempo de estudio personal, control diario de aprendizaje, presentación de trabajos, aplicación de técnicas de estudio, etc.
- Hacer propuestas al Jefe de Estudios y al Departamento de Orientación sobre la necesidad de intervenciones educativas especiales para corregir carencias de algunos alumnos o modificar conductas.
- Hacer sugerencias a los Departamentos Didácticos y, en su caso, al Departamento de Orientación o a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre la atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares pertinentes y deseables.

- Informar a los padres a través de los tutores de los acuerdos tomados.

Departamento De Orientación

Art. 67.- Composición conforme el art. 40 del ROIES.

Art. 68.- Funciones las recogidas en el art. 41 del ROIES.

Art. 69.- Designación y mandato del Jefe de Departamento, según el art. 42 del ROIES.

Art. 70.- Competencias del Jefe de Departamento, art. 43 del ROIES.

Art. 71.- Responsabilidades específicas de los componentes del Departamento: Disposición Primera de la Resolución 12391 de 29 de abril de 1996 (BOE 31-V-1996).

Art.72.- Régimen horario de los componentes del Departamento: Orden 1/2003, de 3 de enero, de la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre el horario de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagogía.

Art. 73.- Campos de actuación del Departamento de Orientación: A.- APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Las medidas de atención a la diversidad son todas aquellas que se adoptan tanto a nivel individual como colectivo para atender a la diversidad, cada vez más variada, que tenemos en nuestras aulas. Esta diversidad es fruto de los distintos intereses, motivaciones, aptitudes, situación sociocultural o personal de los alumnos etc.

Estas medidas pueden oscilar desde un grado poco significativo hasta algunas muy significativas, pero su finalidad es siempre buscar la educación lo más normalizada posible para cada alumno, favoreciendo que desarrolle al máximo las competencias básicas.

Estas medidas deben ser aplicadas por todos los profesores, siendo el departamento de orientación el máximo responsable de la coordinación y adecuación de dichas medidas para cada alumno.

OBJETIVOS

Los objetivos de estas medidas tienen la finalidad de promover y facilitar una atención más individualizada que permita ajustar el proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades educativas del alumnado, siendo éstos los siguientes:

*Colaborar con el profesorado del Instituto en la atención a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones.

*Participar en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los

alumnos.

*Ayudar a los alumnos en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la optatividad de manera que elijan opciones que favorezca su proceso de aprendizaje.

*Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen, participando en su desarrollo.

*Participar en la organización y desarrollo de programas específicos de atención a la diversidad como refuerzo educativo, educación compensatoria o diversificación

*Evitar las conductas disruptivas en el aula fruto de la desmotivación, y el abandono prematuro de los estudios.

B.- ACTUACIONES

El Departamento de Orientación colabora con el resto del profesorado en el desarrollo de las medidas preventivas y de apoyo ordinario y en las medidas de carácter extraordinario que se llevan a cabo en el Centro.

C.-. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE APOYO ORDINARIO

Las medidas preventivas y de apoyo ordinario tienen por objeto la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el objetivo de dar una respuesta lo más rápida y normalizada posible que permita atajar los problemas antes de que se hagan mayores.

Algunas de estas medidas en las que el Departamento de Orientación colabora son las siguientes:

a) La evaluación inicial:

Con el objetivo de detectar cuanto antes los problemas de enseñanza aprendizaje y buscar las soluciones adecuadas.

b) La optatividad:

La optatividad facilita en cada curso la adecuación del currículum a los diferentes intereses, aptitudes y motivaciones de los alumnos

c) La acción tutorial

La acción tutorial ayuda al proceso de enseñanza aprendizaje a través de la tutoría grupal, en la que se les enseña a planificarse el tiempo de estudio y a utilizar un método de estudio adecuado. Asimismo, a través de la acción tutorial se hace un seguimiento individualizado de aquellos alumnos que

tienen alguna dificultad, para realizar una intervención lo más rápida y normalizada posible.

Art. 74.- Adaptaciones curriculares ordinarias o no significativas:

Se trata de ajustes poco significativos en los contenidos formas de enseñar, procedimientos de evaluación o recursos utilizados. En este sentido, aunque se tratan de adecuar a las necesidades del alumno, no suponen una extremada individualización de la enseñanza; esto hace que puedan establecerse líneas generales o adaptaciones tipo que son factibles de utilizar con un gran número de alumnos con características similares.

Solucionan pequeñas disfunciones y afectan fundamentalmente a la metodología, a la modificación del nivel de abstracción o de complejidad de los contenidos, a la priorización de objetivos y a la secuenciación y temporalización del aprendizaje.

Art. 75.- MEDIDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO

a) Repetición de curso

Hay que intentar, en la medida que sea posible que la repetición de curso no sea una mera repetición de contenidos, por lo que hay que ajustar la respuesta educativa teniendo en cuenta las dificultades que ha tenido el alumno el curso anterior, para corregirlas.

b) Adaptaciones Curriculares significativas:

Suponen la modificación o supresión de determinados contenidos u objetivos que tienen mayor dificultad para el alumno. Se aplican a alumnos que tienen desfase en una o varias asignaturas por tener necesidades educativas especiales necesidades de compensación educativa u otras necesidades fruto de circunstancias especiales.

Art. 76.- ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

El plan de orientación académica y profesional dirigido a los alumnos de la ESO tenderá a facilitar la toma de decisiones de los mismos respecto a su itinerario académico y profesional

OBJETIVOS DEL PLAN DE ORIENTACIÓN:

1.- Proporcionar a los alumnos recursos y estrategias para facilitar un conocimiento más objetivo de sí mismos
2.- Facilitar información referente a la orientación académica y profesional y crear estrategias de búsqueda de información.
3.- Ayudar a los alumnos a desarrollar estrategias para afrontar el proceso de toma de decisiones.
4.- Preparar a los alumnos para la transición al mundo del trabajo
5.- Proporcionar información general sobre el currículo de los distintos cursos.

6.- Colaborar en el consejo orientador al finalizar cada curso.

Estos objetivos se desarrollan a lo largo de todos los niveles educativos.

Art. 77.- ACCIÓN TUTORIAL:

La acción tutorial, como una medida más que contribuye a la educación integral del alumno, podría definirse como un proceso dinámico, que se integra en la actividad educativa, cuyo objetivo principal es favorecer el desarrollo afectivo, intelectual y social, ayudando al alumno a realizar un proyecto de futuro que le proporciona satisfacción personal y le permita participar eficazmente en la construcción social.

Esta labor tutorial es responsabilidad de todo el profesorado que interviene con los alumnos.

Cada grupo tiene no obstante un profesor tutor que realiza actividades grupales de tutoría todas las semanas, además de llevar a cabo un seguimiento individualizado de cada alumno y servir de puente de comunicación entre los padres y los profesores.

Los ámbitos principales en los que se enmarcan las actuaciones con los alumnos son: enseñar a pensar, a convivir, a comportarse, a decidirse.

Art. 78.- ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los alumnos con necesidades educativas especiales tienen el apoyo especializado del profesor de pedagogía terapéutica. El número de horas de apoyo así como el tipo de agrupamiento es variado, según las necesidades de cada alumno. La actuación con estos alumnos es individualizada, ajustada a las necesidades de cada uno, flexible e interdisciplinar. Se da especial importancia a los procedimientos y las actitudes y se busca en todo momento la funcionalidad de los aprendizajes.

En las horas y asignaturas en las que permanecen con su grupo de referencia, los profesores de la asignatura llevan a cabo las adaptaciones curriculares que consideran oportunas en función de los objetivos de su asignatura y las necesidades de los alumnos.

Se pone especial hincapié en la integración social de estos alumnos, así como en la motivación para el trabajo diario.

Art. 79.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para dar respuesta a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de las competencias clave y los objetivos de la etapa, la organización de la ESO se basa en los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. En base a estos principios, los

centros debemos organizar los recursos de los que disponemos para desarrollar medidas de atención a la diversidad. Las medidas que adoptemos forman parte del Plan de Atención a la Diversidad y de su Proyecto Educativo.

Nuestro alumnado es diverso en intereses, capacidades y motivaciones. Las diferentes situaciones sociofamiliares y personales hacen que nuestros alumnos sean cada vez más variados (inmigrantes que desconocen el idioma, alumnos con riesgo de absentismo, alumnos con retraso escolar desde la etapa de primaria por falta de motivación etc). Debemos adoptar medidas individualizadas para conseguir que todos alcancen las máximas capacidades y competencias.

En el marco de atención a la diversidad, se considera que un alumno requiere una atención educativa diferente a la ordinaria, aquel que presenta:

a) Necesidades educativas especiales.

b) Altas capacidades intelectuales.

c) Dificultades específicas de aprendizaje por incorporación tardía al sistema educativo o por condiciones personales o de historial académico singulares o desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos o étnicos.

MEDIDAS GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas generales son actuaciones y programas que, teniendo en cuenta las características de los alumnos, se dirigen a prevenir o corregir posibles dificultades mediante actuaciones organizativas, de coordinación y adecuación del currículo ordinario, sin alterar significativamente sus elementos sustanciales.

En el Plan de actuación para la atención a la diversidad del alumnado se contemplarán las siguientes medidas ordinarias:

a) El desarrollo del espacio de optatividad y opcionalidad en la etapa.

b) La organización de los contenidos de las materias en ámbitos más integradores. Las agrupaciones flexibles.

c) La adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado.

d) La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización.

Los departamentos didácticos deben prestar especial atención a los alumnos que promocionan con materias pendientes de cursos anteriores, o hayan recibido evaluación negativa en materias que sean responsabilidad del departamento.

La aplicación individual de las medidas se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

Todas las medidas de refuerzo deben aparecer recogidas, en su caso, en la programación didáctica del departamento correspondiente y en el proyecto educativo.

En todo caso desde el centro debemos organizar medidas de refuerzo de carácter organizativo y metodológico, con el objetivo de lograr el éxito escolar. Estas medidas deben ir dirigidas a los alumnos que presenten problemas o dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y que no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio y a los alumnos que promocionen con materias pendientes, así como a aquellos otros que presenten alguna otra circunstancia que, a juicio del tutor y de la jefatura de estudios, justifiquen convenientemente su inclusión en estas medidas.

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Son medidas extraordinarias aquellas actuaciones y programas dirigidos a dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado que requieran modificaciones significativas del currículo ordinario y que exige la evaluación psicopedagógica y el dictamen de orientación de los responsables de orientación.

En el Plan de actuación para la atención a la diversidad del alumnado se contemplarán las siguientes medidas extraordinarias:

a) *Adaptaciones curriculares no significativas.*

b) *Adaptaciones curriculares significativas*, que suponen modificaciones en la programación y afectan a los elementos prescriptivos del currículo oficial, para dar respuesta a los alumnos con necesidades educativas especiales o incorporación tardía al sistema educativo. Estas adaptaciones se pueden llevar a cabo dentro o fuera del aula.

c) *Programas de Refuerzo Curricular en 1º ESO y Programas Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento para 2º y 3º ESO*, que suponen un agrupamiento de ciertas asignaturas por ámbitos del siguiente modo; Ámbito Social y Lingüístico (Lengua castellana y Lit. y Geografía e Historia), Ámbito Científico y Matemático (Matemáticas y Biología y Geología y Física y Química), Ámbito de lenguas extranjeras (Inglés).

d) Flexibilización en cuanto a medidas disciplinarias.

A aquellos alumnos TDH, con diagnóstico médico, que sufren un trastorno comportamental y tienen conductas de impulsividad, se les deberá realizar una amonestación verbal previa a la amonestación escrita para que les sirva de advertencia. El profesor dará noticia a la familia de esa amonestación verbal a través de un correo de Racima.

e) Flexibilización para alumnos con altas capacidades intelectuales.

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Art. 80.- Composición y funciones: las del art. 44 del ROIES.

Art. 81.- Designación, ejercicio y cese del Jefe de Departamento: según el art. 45 del ROIES.

Art. 82.- Competencias del Jefe de Departamento: las propias del art. 46 del ROIES.

Art. 83.- Al comienzo de curso, el Jefe del Departamento solicitará propuestas de actividades a los Departamentos Didácticos.

Art. 84.- Al comienzo de curso, el Departamento elaborará un programa anual de actividades que incluyan las diversas propuestas de profesores, alumnos y padres si fuera el caso.

Art. 85.- La Programación General Anual recogerá todas las actividades complementarias y extraescolares contenidas en las programaciones de los distintos departamentos, para lo cual, cada uno de ellos, a lo largo de los primeros días de curso, entregará al Jefe del Departamento de Extraescolares las actividades complementarias y extraescolares programadas.

Art. 86.- Todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen a lo largo del curso tendrán que estar aprobadas por el Consejo Escolar.

Art. 87.- No se podrá realizar ninguna actividad extraescolar (a excepción del viaje de estudios de 1º de Bachillerato) si no ha sido propuesta por algún Departamento concreto con algún objetivo pedagógico.

Art. 88.- Si, a lo largo del curso, se decide realizar otras actividades extraescolares no programadas inicialmente, deberá tratarse de actividades que no pudieron ser previstas en el momento de realizar la programación del Departamento correspondiente y tendrán que ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Art. 89.- Una actividad extraescolar deberá suspenderse si el 65% de los alumnos/as a los que va dirigida no muestra interés en ella.

Art. 90.- Restricciones en cuanto a la realización de actividades extraescolares:

a. **En la medida de lo posible no se programarán actividades para Bachillerato en mayo ni para la ESO más tarde del 3 de ese mismo mes.**
b. Se procurará que las actividades no coincidan con aquellos días de la semana en los que durante el curso haya más festivos.
c. Obligatoriamente quedarán excluidos de las actividades extraescolares durante un mes a contar a partir de la fecha de la comunicación de la sanción aquellos alumnos sancionados por haber cumplido un nuevo ciclo de amonestaciones escritas. (ROF art. 183 [Sanciones unidas a la amonestación escrita].)
d. A aquellos alumnos que presenten más de un 15% de faltas de asistencia en una asignatura se les podrá privar de la asistencia a las actividades extraescolares que

organice el Departamento bajo el que se encuadra esa asignatura sin derecho a recuperar el dinero adelantado.

Art. 91.- El procedimiento a seguir en las actividades extraescolares es el siguiente:

- El Jefe de Departamento que propone la actividad informa al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares de la fecha, grupos para los que se propone, la actividad, etc.,
- El jefe de Departamento de Extraescolares comunica al Jefe del Departamento de la actividad en cuestión el presupuesto, posibilidades de realización, modelo de autorización, etc.
- El Departamento implicado en la actividad completa el modelo de autorización para los padres de los alumnos que van a realizar la actividad, y se encarga de todo lo relacionado con la gestión: información, autorizaciones, recogida del dinero, etc...
- En el caso de que vaya a haber tiempo libre se hará constar en la autorización que firman las familias, que, durante ese tiempo, los alumnos estarán sin supervisión directa de los profesores.
- Si se realiza la actividad el Jefe del Departamento comunica al Jefe del Departamento de Extraescolares la realización de la actividad, el día, grupos afectados y nombre de los alumnos.
- Si en la actividad estuvieran implicados dos o más departamentos se pondrán de acuerdo entre ellos para decidir quién se va a encargar de las actuaciones pertinentes.
- El Jefe de Actividades Extraescolares anota la actividad y la información al respecto en el tablón de información de la Sala de Profesores.
- Se entregan al Jefe de Departamento el plan de la actividad, las autorizaciones, las listas y el dinero recogido para que lo custodie. El Jefe de Extraescolares, en coordinación con el Secretario, del centro hará los pagos y devoluciones que en su caso sean necesarios.
- Después de la actividad sería interesante realizar un pequeño informe-comentario sobre la actividad para el Departamento y /o la revista del Centro.

Art. 92.-El profesorado responsable de la actividad deberá presentar un programa para el alumnado participante y una propuesta alternativa para el resto de los alumnos para desarrollar en el aula.

Art. 93.- Tras realizar la actividad, el profesorado responsable, en coordinación con el Jefe del Departamento de Extraescolares, deberá elaborar una memoria del desarrollo de la actividad y una memoria económica, adjuntando recibos, facturas y demás documentación para presentar a los padres de los participantes que lo soliciten.

Art. 94.- A fin de poder sancionar a aquellos alumnos que tengan un mal comportamiento en una actividad extraescolar, al término de la misma los profesores responsables elaborarán un informe en el que harán constar, si lo consideran oportuno, los nombres de los alumnos que hubieran tenido una conducta inapropiada. Además, determinarán, siempre según su criterio, si se trata de una conducta inapropiada LEVE, GRAVE o MUY GRAVE.

Tenido en cuenta lo anterior, Jefatura de Estudios sancionará al alumno o alumnos como a continuación se recoge:

CONDUCTA INAPROPIADA LEVE: exclusión de una actividad extraescolar.

CONDUCTA INAPROPIADA GRAVE: exclusión de 2 actividades extraescolares.

CONDUCTA INAPROPIADA MUY GRAVE: exclusión de Extraescolares para todo lo que resta de curso.

Todo lo anterior, sin perjuicio de que, si los profesores organizadores consideran que la conducta de un alumno es merecedora de una amonestación escrita, le impongan esa amonestación.

Art. 95.- En caso de que, por algún motivo, hubiera que seleccionar entre los que deseen participar en la actividad, se procederá del siguiente modo:

a) **Obligatoriamente quedarán excluidos de las actividades extraescolares durante un mes a contar a partir de la fecha de la comunicación de la sanción aquellos alumnos sancionados por haber cumplido un nuevo ciclo de amonestaciones escritas. (ROF art. 183 [Sanciones unidas a la amonestación escrita].)**

b) En primer lugar, los alumnos que tengan alguna amonestación escrita por haber tenido un mal comportamiento en cualquier actividad extraescolar anterior, haya sido esta dentro o fuera del instituto, quedarán excluidos durante un trimestre contado a partir de la fecha de comunicación de la mencionada amonestación.

c) En segundo lugar, se excluirá a los alumnos absentistas. A aquellos alumnos que presenten más de un 15% de faltas de asistencia en una asignatura se les podrá privar de la asistencia a las actividades extraescolares que organice el Departamento bajo el que se encuadra esa asignatura sin derecho a recuperar el dinero adelantado.

d) En tercer lugar, se excluirá a los alumnos que tengan alguna amonestación. Se comenzará por los que más tienen y se acabará por los que menos.

e) En cuarto lugar, PODRÁN QUEDAR excluidos aquellos alumnos que, según el profesor, en el aula no se comporten adecuadamente o no trabajen lo suficiente.

f) En quinto lugar, SI EL PROFESOR O DEPARTAMENTO LO VIERA CONVENIENTE, podrán excluirse alumnos por criterios académicos.

g) Por último, si aún hubiera que seguir con la selección se procederá a hacer un SORTEO entre los alumnos participantes para determinar los excluidos.

Art. 96.-Ningún alumno quedará excluido de una actividad por motivos económicos. Si fuera el caso el Departamento de Actividades Extraescolares lo pondrá en conocimiento del/la director/a, para que el Centro o la AMPA sufrague los gastos.

Art. 97.- El profesorado que imparta clase a un grupo para el que se haya organizado una actividad complementaria en el horario lectivo del Centro colaborará en el desarrollo de dicha actividad, permitiendo que sus alumnos asistan a la misma y apoyando al profesorado responsable de la actividad, siempre que sea preciso.

Art. 98.- El número de profesores acompañantes será como mínimo de dos (2) profesores acompañantes, independientemente del número de alumnos participantes en la actividad. Ese número podrá incrementarse si hay alumnos con necesidades educativas especiales o con minusvalías físicas o psíquicas. Como referencia será de 2 profesores por autobús.

Art. 99.- Todos los gastos derivados de una actividad extraescolar correrán a cargo de los alumnos que participen en ella, salvo los correspondientes a la dieta de los profesores acompañantes.

Art. 100.- El centro correrá con los gastos derivados de la dieta que corresponda a los profesores acompañantes, conforme a lo que a continuación se reseña:

Si la actividad tiene una duración inferior a 15 horas, el profesor acompañante tendrá derecho a MEDIA DIETA; y a DIETA ENTERA, si dura más.

Art. 101.- Si la actividad se hiciera en representación del Centro todos los gastos derivados de la misma correrán a cargo del Instituto.

Art. 102.- Normas para salidas extraescolares.

Durante los viajes y las excursiones, los participantes se atendrán a las normas de convivencia que regulan la vida diaria en el Centro. En todo caso, se observarán con especial cuidado las siguientes situaciones:

- Puntualidad en los horarios fijados para cada una de las actividades.
- En toda actividad organizada por el centro, se respetará la normativa vigente sobre tabaco y alcohol.
- En las visitas guiadas se observará máxima corrección, el alumnado se abstendrá de comer y beber durante las explicaciones de profesores o guías. Asimismo, adecuará su vestimenta a los lugares de visita y mantendrá apagados los teléfonos móviles durante las explicaciones.
- Durante los trayectos de viaje, se atenderán las normas propuestas por conductores,

monitores y acompañantes.

- Cuando la actividad requiera pernoctar, el alumnado cumplirá las normas acordadas en las reuniones previas. Los profesores responsables comprobarán que los alumnos están en sus habitaciones a la hora establecida.
- Teniendo en cuenta la edad del alumnado participante, los profesores responsables de la actividad y los padres acordarán los horarios de regreso al alojamiento.
- En los lugares de pernocta (hoteles, pensiones, residencias y albergues) se respetarán las horas de descanso de los huéspedes, y se cuidará el uso de las instalaciones.
- El Departamento organizador o quien tenga autoridad para ello podrá hacer firmar a los participantes un COMPROMISO en el que se señale que podrá ser excluido del viaje sin derecho a recuperar el dinero adelantado quien no cumpla alguna de las condiciones consignadas en dicho compromiso.

Art. 103.- Viaje de Estudios

El desarrollo del Viaje de Estudios se deberá atener a las siguientes consideraciones:

1. El Viaje de Estudios está dirigido a alumnos de 1º de Bachillerato. A comienzos de curso, un total de 4/5 alumnos/as participantes, serán los responsables de su organización y desarrollo en todo momento, responsabilidad de la que participarán colegiadamente el resto de los alumnos/a. No podrán participar alumnos de ningún otro curso ni repetidores.
2. Para que el viaje reciba apoyo del Centro, deberá contar con la aprobación del Consejo Escolar. Si este no lo aprueba, se considerará un viaje ajeno al Centro.
3. A partir de la aprobación, el viaje deberá ajustar sus exigencias a la normativa que, sobre actividades extraescolares y complementarias, se recoja en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
4. Para que el viaje de Estudios de 1º de Bachillerato sea considerado un viaje del instituto los acompañantes han de ser obligatoriamente dos profesores del centro. En caso de que no se cumpliera este supuesto, el viaje se considerará ajeno al instituto.
5. Se deberán solicitar, al menos, DOS PRESUPUESTOS y se seleccionará aquel que a juicio de una comisión integrada por el Director/a, el Secretario, el Jefe de Extraescolares, un padre, madre o tutor legal del alumnado participante y el delegado o los delegados de 1º de Bachillerato se considere más conveniente.
6. El Departamento organizador o quien tenga autoridad para ello podrá hacer firmar a los participantes y a sus padres o tutores legales un COMPROMISO en el que se señale que podrá ser excluido del viaje sin derecho a recuperar el dinero adelantado quien no

cumpla alguna de las condiciones consignadas en dicho compromiso.

Asimismo, los participantes y sus padres o tutores legales firmarán un documento en el que se acepta que, si el alumno deja de participar en el Viaje de Estudios por causa justificada o injustificada o por sanción disciplinaria del propio instituto, se compromete a entregar al fondo común todo lo recaudado a tal fin, independientemente de su origen.

7. Durante el viaje, se comprometen a no tomar ninguna decisión que pueda poner en riesgo su salud, lo que incluye consumo o tenencia de alcohol o estupefacientes, ponerse *piercings*, hacerse tatuajes, etc.

8. El incumplimiento de estos criterios supondrá la expulsión del Viaje sin derecho a percibir cantidad alguna de las devengadas hasta ese momento. Si los profesores acompañantes lo consideraran pertinente, esa suspensión se podrá hacer efectiva a lo largo de la duración del mismo, para lo cual los padres o tutores legales se comprometen a acudir a buscar al hijo al aeropuerto o estación de tren al que se le destine una vez expulsado del Viaje.

PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS

Art. 104.- En este apartado incluimos los Proyectos y Programas en los que participa el Centro, teniendo en cuenta que desde todos los sectores y/o órganos colegiados del Centro se apoyan las iniciativas de participar o colaborar en diferentes programas y proyectos.

- PROYECTO DE INNOVACIÓN LINGÜÍSTICA EN CENTROS (PILC)

  Está orientado para que el alumnado pueda ir desarrollando habilidades y destrezas en un segundo idioma. Este curso no se está llevando a cabo el proyecto.

- PROA

  Se pretende apoyar a alumnos que tienen ciertas dificultades en el aprendizaje. Se realiza en los tres pueblos: Navarrete, Cenicero en los colegios y en Fuenmayor, en el Instituto.

- Programa de Colaboración con la EOI en 3º y 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato.

Art. 105.- Todos los proyectos serán incluidos en la Programación General Anual y sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

Art. 106.- Al finalizar el proyecto, los profesores que lo han realizado lo evaluarán y los resultados de la evaluación se incluirán en la memoria final de curso.

Art. 107.-En los proyectos de carácter permanente o que duren más de un curso, de la evaluación final de curso se deben hacer propuestas para mejorar su planificación en el curso siguiente.

Art. 108.-Todos los materiales procedentes de proyectos que hubieran sido financiados tanto por el Instituto como por entidades colaboradoras, o bien aquellos que se gesten en el transcurso del proyecto, como cintas de vídeo, grabaciones de conferencias, fotografías, posters, cintas de audio, soporte informático o de otro tipo, son propiedad del instituto.

Art. 109.- Los materiales adquiridos en los distintos proyectos deben ser registrados como material del centro.

CAPÍTULO 7. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: PROFESORES

Funciones

Art. 110.- La función más importante de los profesores es la docencia directa en los distintos grupos de alumnos.

Art. 111.- Los profesores, en el ejercicio de la docencia gozarán de la plena libertad de cátedra y de un amplio margen de autonomía para la innovación, la experimentación y la investigación pedagógica y metodológica, de acuerdo con su estilo personal y con sus preferencias, siempre que se ajusten al marco legal.

Art. 112.- Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los profesores tendrán en cuenta las siguientes consideraciones en el ejercicio de la docencia:

1. La edad, el momento evolutivo y la capacidad de los destinatarios.
2. La necesidad de una actuación coordinada para conseguir los mismos objetivos educativos, tal como establezca el Proyecto Educativo de Centro.
3. La necesidad de consensuar en los departamentos didácticos una serie de pautas comunes para la actuación educativa, relativas a los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y métodos que garanticen la eficacia de la actividad docente, evitando la sensación que puedan tener los alumnos/as de agravios comparativos o de arbitrariedad por parte de los profesores.
4. Evitar que surjan conflictos. Para lo cual siempre que un profesor desee seguir un proyecto de innovación pedagógica que se diferencie de la programación del Departamento, lo presentará por escrito al propio Departamento, que deberá dar su visto bueno antes de incluirlo en la Programación.

Art. 113.- Los derechos y obligaciones de los profesores son los contemplados en la legislación vigente y además los citados en los artículos 18 al 21 del Decreto 4/2009, de 23 de enero.

Relaciones con los órganos de gobierno

Art. 114.- Las relaciones de los profesores con los órganos de gobierno, unipersonales y colegiados, estarán presididas por:

1.- Los principios de convivencia que inspiran este reglamento.

2.- La libertad de crítica respetuosa y constructiva de todos aquellos aspectos de la vida del centro con los que no se esté de acuerdo.

3.- La disposición al diálogo y a la negociación que posibilite encontrar salidas a las discrepancias y conflictos.

Art. 115.- Faltas del profesorado

Toda ausencia o retraso ha de comunicarse al Centro desde el momento en que se tiene conocimiento de ella.

El Jefe de Estudios, anotará la ausencia en el parte de guardias, en caso de no ser localizado en el momento del aviso, será cualquier miembro del Equipo Directivo o el profesor de guardia, quien realice la anotación de la ausencia.

Los profesores que sepan con antelación que van a faltar a alguna clase deberán dejar trabajo para sus alumnos, entregándolo al jefe de Estudios para que se lo haga llegar al profesor de guardia.

La justificación de faltas se hará en Jefatura de Estudios el día de la incorporación del profesor al centro.

Relaciones con los alumnos

Art. 116.- Como punto de partida para que las relaciones educativas entre profesores y alumnos sean positivas y eficaces, todos los miembros de la comunidad educativa deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La pieza clave del buen funcionamiento y de la calidad de la enseñanza impartida en el Centro es el trabajo que realizan los profesores en el desempeño de sus funciones y roles.

b).- El éxito o fracaso escolar de los alumnos y la eficacia o ineficacia de la actividad docente de los profesores dentro del centro, dependen en gran medida de las relaciones interpersonales positivas entre profesores y alumnos y del trabajo ordenado, sistemático y constante de los mismos.

Art. 117.-Teniendo en cuenta todas las consideraciones anteriores, los profesores se esforzarán por mantener con los alumnos unas relaciones personales caracterizadas por los siguientes aspectos:

1.- Comprensión hacia conductas y problemas de los alumnos derivados de su momento psicológico evolutivo y de las influencias sociales externas al centro.

2.- Considerar a los alumnos como personas iguales en dignidad y derechos.

3.- Evitar todo tipo de descalificaciones y de agresiones verbales o gestuales que puedan humillar a los alumnos o herirles en su sensibilidad.

4.- Mantener una actitud de diálogo permanente con ellos.

5.- Informar de los objetivos de aprendizaje básicos y de los criterios generales de evaluación y de calificación desde el comienzo del curso. Concretar los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación y de calificación establecidos.

Art. 118. - Faltas de alumnos.

A fin de llevar un control de las faltas de asistencia de los alumnos a las clases y con objeto de que dichas faltas consten documentalmente en el centro y puedan ser conocidas por los padres o tutores legales, los profesores anotarán las faltas de asistencia de los alumnos en la Plataforma RACIMA, de manera que puedan ser consultadas a través de Internet.

Por este mismo sistema podrán notificar al tutor las ausencias de sus hijos.

La JUSTIFICACIÓN de las faltas, en todo caso, se hará mediante la presentación al tutor del impreso rellenado que a tal efecto existe o a través de la propia plataforma RACIMA. Asimismo, si la falta se debe a una consulta médica habrá que aportar el justificante médico correspondiente.

Relaciones con los padres

Art. 119.- El cauce ordinario para informar a los padres o tutores legales del proceso educativo de los alumnos será a través de los profesores-tutores. El diálogo de los profesores - tutores con los padres se realizará en cuatro niveles diferentes:

1.- Entrevistas con los padres de cada alumno en las horas establecidas para la tutoría de padres. Estas entrevistas se celebrarán a petición de los profesores-tutores o a petición de los padres, siempre que lo estimen oportuno. Para ser debidamente atendidos se recomienda a los padres que avisen al tutor, por medio de los hijos, para concertar la fecha de entrevista. También podrán hacer esta solicitud a través de la Plataforma RACIMA.

2.- Reuniones colectivas de los profesores-tutores con todos los padres de un grupo de alumnos. Al menos habrá una al comienzo de cada curso escolar.

3.- Las reuniones colectivas extraordinarias serán convocadas por los órganos de gobierno del Instituto o por iniciativa del tutor, siempre que haya un asunto importante que tratar.

4.-El diálogo entre los padres y profesores se puede realizar de forma continuada y directa, a través de la Plataforma Racima, por teléfono o presencial.

- Solicitud de entrevistas entre padres y profesores.
- Seguimiento de la conducta en clase

Art. 120.- El Equipo Directivo y los órganos colegiados de coordinación docente informarán a

los padres o tutores legales de los aspectos importantes del proceso educativo a través de los siguientes cauces:

1. Circulares enviadas a los padres por correo ordinario, a través de los alumnos o a través de la Plataforma RACIMA.

2. Información directa a la asociación de padres o en reuniones colectivas de padres convocadas para tratar asuntos concretos especificados en el correspondiente orden del día.

3. Información a través de los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

Art. 121.- Los profesores de área, aun no siendo tutores, tendrán en su horario una hora semanal de atención a padres de alumnos.

Art. 122.- Las relaciones entre profesores y padres estarán presididas por los principios de convivencia que inspiran este reglamento y están explicitados en él en varios apartados, especialmente en el capítulo 11.

Relaciones con el personal de Administración y Servicios

Art. 123. - Los profesores colaborarán con el personal del PAS en el mantenimiento de unas condiciones de trabajo agradables y gratificantes con sus actitudes de respeto, comprensión y dialogo.

Art. 124. - Todos los miembros de la comunidad educativa valorarán la importancia del trabajo que realiza el personal de Administración y servicios.

Profesores de guardia

Art. 125.- Los profesores de guardia deben acudir puntualmente a realizar la guardia, anotando en el parte las ausencias del profesorado cuando no hayan podido hacerlo los Jefes de Estudios.

Los profesores de guardia deben seguir los siguientes pasos de actuación:

1º Garantizar el orden en los pasillos durante los cinco minutos entre clase y clase.

2º Comprobar que todos los espacios del Centro están en orden y que no falta ningún profesor. En caso de que se produzca la ausencia de algún profesor que no constaba en el parte de guardias, lo comunicará en Jefatura de Estudios.

3º Salir las primeras horas a la puerta para comprobar que llegan los autobuses.

4º Estos mismos profesores de guardia, además de cualquier otro profesor, serán los encargados de abrir lo antes posible las aulas al comienzo de cada clase.

Art. 126.- Durante los recreos los profesores de guardia darán una vuelta por las aulas y

comprobarán que están cerradas, saldrán al patio para vigilar el correcto comportamiento de los alumnos y velarán por que se cumplan las normas de utilización del vestíbulo del centro.

CAPÍTULO 8. LOS ALUMNOS

Derechos y deberes de los alumnos

Los derechos y deberes de los alumnos están regulados en el Decreto 4/2009, de 29 de enero, por el que se regula la convivencia y se establecen los derechos y deberes de sus miembros. En concreto, es en los artículos 22 al 34 donde se recoge todo lo referido a los derechos y deberes de los alumnos, cuyo desarrollo es:

Derechos de los alumnos

Art. 127 - Todos los alumnos tienen derecho a ser tratados en igualdad por todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Art. 128. - Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Para hacer efectivo este derecho en un marco de calidad, la educación del alumnado 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, así como en la valoración y el respeto de las diferencias y la pluralidad lingüística y cultural.

b) La formación universal de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural. Así como formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A una planificación equilibrada de las actividades de estudio, que atendiendo a sus aptitudes, intereses y características permita el pleno desarrollo de sus capacidades.

d) A que el ambiente de trabajo en todas las dependencias del centro, y muy especialmente en las aulas, favorezca el clima de estudio y el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.

e) A que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

f) A que se le preste la atención educativa precisa en función de sus características individuales y a los apoyos personales y materiales que puedan razonablemente aportársele.

g) A recibir una tutoría responsable y una orientación académica y profesional.

Art. 129. - Todo el alumnado tiene derecho a que se respete y proteja su identidad, su integridad física, su intimidad y su dignidad personal, así como a la protección contra cualquier agresión física, emocional o moral. Todo el alumnado tiene derecho a que los centros educativos guarden reserva sobre toda aquella información de que dispongan, relativa a sus circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la administración educativa y sus servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Art. 130. - Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad

Art. 131. - Todo el alumnado de nuestro centro tendrá además garantizados todos los derechos que la legislación vigente les atribuya.

Art. 132.- Todo el Alumnado tiene derecho a participar en la vida social y cultural del centro, en los términos previstos en el Reglamento Orgánico de los centros, y que comprende el derecho a:

1.- Elegir sus propios representantes, que no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos ROIES, 79.4.

2.- Formular ante sus representantes, profesores, asociaciones de padres y Dirección del centro cuantas iniciativas, sugerencias o reclamaciones estimen oportunas.

3.- Ser informados por los miembros de las Juntas de Delegados, representantes en el Consejo Escolar, de las cuestiones propias del centro, y de las que afecten a otros centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro. Las informaciones que se den a los alumnos del 1º y 2º de la E.S.O. se harán en presencia de los tutores correspondientes, que no tendrán voz ni voto.

Art. 133. - Se reconoce el derecho de reunión del alumnado en estos términos:

1. La propuesta de celebración de la reunión estará motivada exclusivamente por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo internas del propio centro o de carácter extraordinario.

2. La propuesta deberá ser presentada por escrito ante la Dirección del centro, firmada por los representantes de los alumnos, con una antelación mínima de tres días lectivos a aquél en que comience a hacerse efectiva.

3. La propuesta deberá ser aprobada o no, motivadamente por la Dirección del centro en el plazo de dos días y notificada a los representantes del alumnado y a la Inspección Técnica Educativa, asegurando en cualquier caso la atención educativa del alumnado que haya decidido no participar en la reunión y el regreso a las aulas en su caso- del alumnado una vez finalizada la reunión.

4. Podrán reunirse, previa comunicación al Jefe de Estudios, en horas no lectivas y durante los recreos, y sólo excepcionalmente se les concederá autorización para hacerlo cuando ello suponga pérdida de clases.

Art. 134.- Derecho a la huelga de los alumnos.

Según establece el *Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros (BOR del 28 de enero)* en su "Disposición Adicional Octava" que regula las "decisiones colectivas de los alumnos" no se considerará falta de conducta ni serán objeto de sanción los alumnos de las enseñanzas de régimen general, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria y en las enseñanzas de régimen especial, que secunden una huelga, siempre que la decisión sea el resultado del ejercicio del derecho de reunión**,** ejercido conforme a lo recogido en el artículo anterior.

Art. 135.- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y la realización de las actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios

Art. 136.- El alumno tiene derecho a conocer los criterios de evaluación y calificación de cada área o materia, así como el programa a desarrollar, lo que conlleva fundamentalmente los siguientes aspectos:

1. En los diferentes Departamentos Didácticos se dispondrá de la programación de cada materia que el alumno/a podrá consultar cuando lo desee.
2. El alumno, sus padres o tutores legales podrán solicitar aclaraciones al profesorado sobre su proceso de aprendizaje, sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, así como de las orientaciones necesarias para superar sus dificultades.

Procedimiento para las reclamaciones de calificaciones

Todo el alumnado tiene derecho a una valoración objetiva de su progreso personal y rendimiento escolar y para ello los centros deberán informar a los alumnos y a sus familias, de los criterios y procedimientos de evaluación de todas las áreas, materias o módulos impartidos, así como de los criterios de promoción y titulación.

En relación con el apartado anterior, todo el alumnado y su familia tiene derecho a ser informado sobre el plazo, procedimiento y demás aspectos recogidos en la normativa relativa a la reclamación sobre las calificaciones obtenidas al final de un curso, ciclo o etapa.

Todo el alumnado y su familia, tienen derecho -de acuerdo con la normativa en vigor- a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se

adopten al final de un curso, ciclo o etapa, tal y como se recoja en la normativa específica al respecto.

Reclamación en el centro.

Art. 137.- El alumno o, en su caso, los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las calificaciones o decisiones de promoción y titulación que se adopten como resultado de las mismas.

Art. 138.- Si tras las aclaraciones persiste el desacuerdo con las decisiones adoptadas o las calificaciones obtenidas, los alumnos o sus padres/ tutores legales podrán presentar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en un plazo de tres días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación y antes de las 14:00 horas del tercer día de reclamaciones. Dicha reclamación podrá basarse en los argumentos que siguen:

a. La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.
b. La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices señaladas en el Plan de Atención a la Diversidad.
c. La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del curso.
d. La incorrecta aplicación de otros aspectos contemplados en la presente Orden. Art. 134

Si la reclamación se refiere a la calificación otorgada en alguna materia, ámbito o módulo en el proceso de la evaluación ordinaria, el/la Director/a requerirá informe del Departamento correspondiente. Este procederá al estudio de las solicitudes de revisión en el *primer día hábil siguiente* a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, en reunión extraordinaria de la que se levantará acta, y tomará un acuerdo, que entregará al tutor del grupo, el cual lo comunicará a la dirección, quien resolverá. En todo caso, para que la reclamación sea estimada, será necesario el informe favorable del Departamento. La resolución adoptada se notificará por escrito al interesado en el plazo de *tres días hábiles*. Igual procedimiento se aplicará en el supuesto de reclamación contra la calificación obtenida en la prueba extraordinaria, con la particularidad de que en este caso los plazos deberán ajustarse a los plazos de realización de dicha prueba.

Art. 139.- Si la reclamación se refiere a decisiones de promoción o titulación, el Jefe de Estudios trasladará la misma al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada dicha decisión de promoción o titulación. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para

proceder al estudio de la misma y adoptar la decisión por mayoría, debidamente motivada, de modificación o ratificación de las correspondientes decisiones, conforme a los criterios de promoción o titulación establecidos para esta etapa. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la ratificación o modificación del equipo docente en la decisión objeto de la revisión. El/la directora/a comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la reunión del equipo docente, lo cual pondrá fin a la reclamación en el centro.

En la comunicación del Director/a del centro al interesado, se señalará la posibilidad de mantener la discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción o titulación, por escrito, al director del centro, y en el plazo de dos días hábiles a partir de la recepción de dicha comunicación del director, en cuyo caso el director elevará la reclamación a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. La Dirección del Centro remitirá todo el expediente (reclamaciones, acuerdos, informes, copia del acta, instrumentos de evaluación, etc.) a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa en el siguiente día hábil a la recepción del mantenimiento de la discrepancia. El Director General de Ordenación e Innovación Educativa, previo informe de la Inspección Técnica Educativa, en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director del centro docente para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el /la directora/a.

Deberes Generales de los alumnos

Art. 140.- Los deberes de los alumnos están regulados por el Decreto 4/2009, de 23 de enero y que se pasan a desarrollar a continuación. El estudio es un deber básico que conlleva las siguientes obligaciones:

a. Obligación de asistir y participar en las clases y actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Si en algún momento el profesor de una materia considera que por parte del alumno/a se está produciendo abandono de la materia informará a la familia/tutor del abandono y/o del comienzo del mismo.

b. El alumno deberá respetar los horarios establecidos en el Centro Escolar.

La hora de comienzo de las clases en el Centro es las 8:50 de la mañana. Excepto martes y

jueves que las clases comienzan a las 7:55 para los alumnos de 1º de Bachillerato.

c. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a clase y la realización de las pruebas y actividades que se programen.

d. El alumno deberá respetar el ejercicio al derecho al estudio de sus compañeros y deberá mantener una actitud de participación, atención y trabajo en el aula. Quien con su actitud perjudique la marcha normal de la actividad lectiva, será sancionado.

Deberes de los alumnos relacionados con el funcionamiento del centro

Art. 141.- Cuando un grupo de alumnos no tenga profesor, los alumnos permanecerán en el aula en silencio, hasta la llegada del profesor de guardia que orientará sus actividades. Si pasados 5 minutos no se presenta el profesor correspondiente ni el de guardia, el delegado de curso lo pondrá en conocimiento del /la Jefe de estudios, que lo anotará en el cuaderno de guardias.

Art. 142.- Queda terminantemente prohibido: Fumar dentro del recinto Escolar. Introducir y/o consumir alcohol, tabaco u otro tipo de drogas. Traer móviles u otros dispositivos electrónicos (mp3, cámaras de fotos, auriculares,…) al Instituto

Art. 143.-El alumno deberá:

- Asistir al centro con puntualidad y evitar las ausencias injustificadas.
- Cuidar la convivencia del Centro evitando gritar, correr y alborotar por pasillos, escaleras o dependencias.
- Evitar palabras malsonantes que hieran la sensibilidad o las más elementales normas de la moderación.
- Decir siempre la verdad para no perjudicar a terceros o a la colectividad.
- Evitar el insulto de manera ofensiva a las personas.
- No permanecer en pasillos o dependencias durante el horario de recreo y al finalizar las clases.
- Cuidar de no deteriorar, intencionadamente o por conducta negligente los materiales, dependencias y objetos del Centro y de los otros componentes de la Comunidad.
- Los alumnos pueden utilizar el panel de su aula y los del vestíbulo habilitado al efecto para colocar sus carteles, antes de colocar un cartel, los alumnos deberán presentarlo al Tutor o Jefe de Estudios quien lo revisará y pondrá el sello del Instituto.

Los representantes en el Consejo Escolar

Art. 144.- Carácter y composición: ROIES, 23.

Art. 145.- Elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar: ROIES, 25.

Art. 146.- Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar tendrán las siguientes competencias y funciones.

1.- Representar a todos los alumnos del Instituto en dicho consejo.

2.- Participar en todas las deliberaciones y decisiones del Consejo Escolar con voz y voto.

3.- Participar en la resolución de todos los conflictos llevados al Consejo Escolar.

4.- Defender en el Consejo Escolar los legítimos derechos e intereses de todos los alumnos.

5.- Participar en la elaboración del proyecto Educativo y del Reglamento de Organización y Funcionamiento y del Plan General Anual y en la aprobación de los mismos y de las modificaciones sucesivas que se propongan.

6.- Trabajar con la Junta de Delegados constituida en el centro los documentos citados en el apartado anterior.

7.- Llevar al Consejo Escolar las propuestas y peticiones de la Junta de Delegados o de un determinado grupo de alumnos.

8.- Informar a la Junta de Delegados en el Consejo Escolar y recoger propuestas, sugerencias y criterios sobre los mismos.

9.- Informar a la Junta de Delegados de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.

10.-Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar contarán con el apoyo de los tutores, de la Junta Directiva y de los conserjes para desarrollar su función informativa al resto de los alumnos.

La Junta de Delegados

Art. 147.- Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados: ROIES, 67.

Art. 148.-Funciones de la Junta de Delegados: ROIES, 68.

Art. 149.-Elección, revocación y derechos de los/as delegados/as de grupo: ROIES, 69.

Art. 150.-Funciones de los/as delegados/as de grupo: ROIES, 70.

Art. 151.- Los delegados son los responsables de transmitir la información al resto de los compañeros de su grupo. El incumplimiento de este compromiso se comunicará al grupo al que representa, que podrá transmitir a Jefatura de Estudios la conveniencia de elegir un nuevo delegado.

CAPÍTULO 9. LOS PADRES

Derechos y deberes

Art. 152.- La participación y corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo escolar son, al mismo tiempo, un derecho y un deber reconocidos en la legislación vigente.

Art. 153.- La participación y la corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo

escolar es imprescindible para garantizar la calidad de la educación.

Art. 154.- La participación y corresponsabilidad de los padres en el proceso educativo escolar no se puede reducir a recibir información, hacer peticiones y reclamaciones, defender los intereses de los hijos, sino que implica un compromiso y una participación activa en la configuración del centro y en la creación de un clima de convivencia y educación a través de las siguientes actuaciones:

a) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en la Programación General Anual.

b) Presentar cada año aquellas propuestas de modificación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Organización y Funcionamiento que se estimen convenientes para mejorar la convivencia y la calidad de la educación.

c) Aportar propuestas para elaborar la Programación General anual.

d) Deliberar con sus representantes en el Consejo Escolar sobre los temas importantes para la calidad de la educación que han de ser decididos en dicho Consejo.

e) Comprometerse con los principios educativos, de convivencia, psicopedagógicos y organizativos aceptados por toda la comunidad educativa y ayudar a sus hijos a que se comprometan también con ellos.

f) Ayudar a sus hijos a que comprendan y acepten todas las medidas educativas que se aprueben en los órganos competentes de gobierno y coordinación docente, para mejorar el rendimiento académico de los alumnos y su educación.

Art. 155.- Para que los padres puedan tener este tipo de participación y corresponsabilidad en el proceso educativo escolar, es necesario:

a) Que conozcan la complejidad real del proceso educativo escolar, no simplificando la magnitud de la tarea, sino valorando la función docente del profesorado.

b) Que analicen serena y profundamente los problemas de aprendizaje de los alumnos: carencias de conocimientos y destrezas cognitivas, los bloqueos psicológicos y las desmotivaciones, los conflictos emocionales y su repercusión en el rendimiento académico, los problemas de comportamiento y convivencia, etc..

Los representantes de los padres/madres en el Consejo Escolar.

Art. 156.- Carácter y composición: ROIES, 23.

Art. 157.- Competencias de los Representantes: ROIES, 24.

Art. 158. - La Asociación de Madres y Padres es el cauce más adecuado para que los representantes de los padres en el Consejo Escolar puedan recoger el sentir y las propuestas del resto de los padres. La asociación de madres y padres más representativa del centro tendrá derecho a designar un representante directo como miembro del Consejo Escolar de los tres a que tienen

derecho los padres.

Art. 159.- Para ser representante de los padres en el Consejo Escolar no necesariamente se debe pertenecer a la asociación, los representantes de padres en el Consejo Escolar deberán informar al resto de los padres y madres sobre lo que allí ocurra, independientemente de su pertenencia o no a la asociación.

CAPÍTULO 10. PERSONAL DE SERVICIOS

Art. 160- Todos los miembros de la Comunidad Educativa reconocerán y valorarán la importancia del trabajo de limpieza para la salud, la higiene, la convivencia y la estética y colaborarán con el personal para mantener limpio el centro.

Art. 161 - Los cargos directivos, y especialmente el Secretario, planificarán el trabajo del personal de limpieza, negociando con ellos las condiciones laborales del mismo, de acuerdo con la legislación vigente y el convenio colectivo que les afecta.

Art. 162 - El personal de limpieza podrá hacer propuestas para mejorar la calidad del servicio a los cargos directivos del centro.

Art. 163 - Anualmente el Consejo Escolar evaluará el trabajo de este colectivo, a través de los informes del/la Secretario/a.

CAPÍTULO 11. PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y RESOLVER CONFLICTOS

Art. 164 - Conscientes de que la calidad de la Educación y el rendimiento de los alumnos dependen del clima comunitario de convivencia, los profesores, los alumnos, los padres y el personal de administración y servicios se comprometen a seguir las siguientes normas de convivencia para prevenir, evitar y resolver los conflictos:

a) Respetar la igualdad de todas las personas que componen la Comunidad Educativa, cualquiera que sea su condición y trabajo.

b) Valorar constantemente la importancia y dificultad de las funciones y roles de los componentes de cada estamento de la Comunidad educativa y facilitar el desempeño de los mismos, colaborando con ellos en la mejora de sus condiciones de trabajo.

c) Mantener con todos los miembros de la Comunidad educativa unas relaciones interpersonales basadas en el reconocimiento y respeto mutuos, en la aceptación y comprensión mutuas, en la tolerancia y en el diálogo.

d) Evitar las descalificaciones, las agresiones verbales, los insultos y las actitudes agresivas de cualquier tipo que puedan humillar o herir a otros miembros de la comunidad educativa.

e) Evitar las generalizaciones descalificadoras de alumnos, padres y profesores y las acusaciones generales contra los miembros de un estamento: alumnos, padres,

profesores. Si alguna vez se hace alguna acusación, esta debe basarse en hechos objetivos, comprobados mediante testigos y no en meros rumores. La presunción de inocencia es un derecho fundamental de todos los miembros de la comunidad educativa, que resulta violado por toda acusación realizada sin pruebas objetivas.

f) Si se tienen pruebas suficientes de una conducta incorrecta de algún miembro de la Comunidad Educativa y no se puede corregir mediante el diálogo personal con él, el perjudicado o los perjudicados por esa conducta expondrán los hechos a las personas o a los órganos competentes para intervenir en el asunto, pero siempre guardando las formas correctas y la discreción debida.

g) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá siempre reivindicar sus derechos lesionados, pero en el modo de hacerlo todos los miembros de la Comunidad se comprometen a evitar las actitudes agresivas y los insultos y a guardar las formas correctas de respeto y buena educación.

h) Todos los miembros de la Comunidad educativa se comprometen a superar los errores, las equivocaciones, las conductas incorrectas, las discrepancias y los conflictos a través de un diálogo sereno y una negociación constante.

i) Cuando un miembro de la comunidad educativa reconozca sus errores o equivocaciones o presente excusas por su comportamiento incorrecto con una persona o con un grupo, los demás miembros de la comunidad educativa aceptarán las excusas y tratarán de resolver el conflicto por la vía del diálogo. De estos hechos se informará rápidamente a todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 165- Dado que los conflictos más frecuentes surgen como consecuencia de las interacciones entre profesores y alumnos en las aulas, los profesores, los alumnos y los padres se comprometen a analizar permanentemente las causas que provocan esos conflictos mediante un diálogo sereno sobre lo que suele ocurrir diariamente en las aulas para buscar soluciones eficaces, que comprometan por igual a los profesores, a los padres y a los alumnos. Para que sea posible este diálogo sereno, ninguno de los tres estamentos considerará como únicos responsables de los conflictos a los miembros de un estamento. Los profesores, los alumnos y los padres estarán dispuestos a reconocer sus propios fallos, errores, defectos y conductas incorrectas y a colaborar en la creación de un clima de diálogo y entendimiento mutuo.

Art. 166. - Dado que la razón de ser de la comunidad educativa son los alumnos y que todo el proceso educativo gira en torno a los derechos y deberes de los mismos, en el apartado correspondiente de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, dedicado a los alumnos, se desarrollan esos derechos y deberes y se establecen los procedimientos para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

Art. 167 - En coherencia con las normas anteriores, cuando surja un conflicto entre dos personas (dos alumnos, dos profesores, un alumno y un profesor, un profesor y un padre) deben ser ellas mismas quienes intenten resolverlo mediante el diálogo. En caso de que no logren resolverlo, los interesados podrán recurrir a un cargo directivo competente en el caso para intentar resolver el conflicto.

CAPÍTULO 12. NORMAS DE CONVIVENCIA

Consideraciones generales

Art. 168. - Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Art. 169. – Correcciones por incumplimiento de las normas de convivencia.

1.- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de la comunidad escolar y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- En todo caso la corrección de los incumplimientos deberá tener en cuenta:

a.- Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación.

b.- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.

c.- La imposición de las correcciones previstas debe respetar la proporcionalidad con la conducta del alumno y debe contribuir a la mejora del proceso educativo de los alumnos.

d.- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Art. 170.- Entradas y salidas del Centro

- Las clases comenzarán para todos los grupos a las 8:50 horas, y terminarán 14:45 todos los días lectivos. Excepto los martes y los jueves que comenzarán a las 7:55 para los grupos de 1º de Bachillerato y terminarán con el mismo horario anterior.
- En caso de llegar tarde, el profesor correspondiente consignará el retraso en RACIMA. Si el retraso se repite 3 veces en la misma asignatura, el profesor impondrá al alumno una AMONESTACIÓN ESCRITA.
- El retraso se considerará justificado cuando se aporte por escrito la causa del retraso y muestre que sea fuerza mayor. No se tendrán en cuenta, a efectos de aplicación de

medidas correctoras, los retrasos por causa justificada.

- El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario lectivo. Si un alumno tiene que ausentarse del centro, esperará en el mismo a la llegada de su padre/madre/tutor legal, quien dejará constancia, mediante la cumplimentación del documento que a tal efecto existe en conserjería, de que autoriza la salida del alumno.

  En el caso de que padre, madre o tutor legal no pudiera venir a recoger al alumno se pedirá permiso a cualquiera de ellos mediante una llamada telefónica.

  Salir del centro sin permiso se considera una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro e implica una amonestación escrita.

  De la misma manera, los alumnos que, a primera hora, habiendo venido en el autobús escolar o que estando fuera del Centro sin haber utilizado el transporte, no entren en el instituto podrán ser sancionados con una amonestación escrita.

- Los padres y madres que acudan al centro serán recibidos/as en los despachos o en la Salas de visita.
- Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso a las aulas y pasillos durante el horario lectivo salvo si va acompañado por personal del centro.
- El profesor de guardia controla el acceso de los alumnos al centro.
- Al final de la jornada, el Equipo Directivo controla la salida y el transporte escolar.

Art. 171.-Uso del Centro

- La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado.
- Todos los componentes de la comunidad educativa velarán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.
- El alumno que sea sorprendido tirando basura al suelo será objeto de una amonestación escrita. Asimismo, será amonestado aquel alumno que se niegue a recoger algún tipo de basura cuando se lo ordene un profesor o persona autorizada.
- Aquel alumno que cause cualquier desperfecto en el centro o en su mobiliario deberá correr con los gastos de reparación y, si procediera, asumirá la sanción que imponga el órgano competente. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- Los carteles y avisos se colocarán en los tablones de anuncios. El uso de los tablones de anuncios deberá ser autorizado por Jefatura de Estudios o Dirección.

Art. 172.- Pasillos y escaleras

- Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se

consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.

- La circulación por pasillos y escaleras se hará de modo correcto. No son por tanto admisibles las carreras, gritos, silbidos, ni sentarse en el suelo, pelearse (incluso en broma) escupir o producir ruidos.
- El alumnado se abstendrá de practicar juegos, individuales o colectivos, que dificulten o impidan la normal circulación por los pasillos.
- En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo.
- Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente.
- Serán consideradas conductas contra las normas de convivencia del centro el incumplimiento de estas normas.

Art. 173.- Material.

- El alumnado acudirá a clase con puntualidad y con todos los materiales necesarios para el trabajo. A quienes acudan por primera vez sin el material necesario se les avisará. Esta circunstancia será puesta en conocimiento de la familia por el profesor/a afectado/a o por el tutor/a.
- El hecho de que un alumno o alumna no traiga el material necesario no será motivo de expulsión del aula, salvo que se haya convertido en norma.

Art. 174.- Aulas.

- Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a su puesto escolar, derecho que conlleva el deber de asistencia a clase, el de aprovechamiento en el aula y el de respeto a los demás.
- El alumno, por norma general, no podrá abandonar el aula durante los períodos de clase. Si EXCEPCIONALMENTE uno o varios alumnos, a juicio del profesor, tuvieran que salir de clase, siempre lo harían escalonadamente una vez hayan entrado en clase todos los alumnos.
- El alumnado dispondrá de aulas limpias y ordenadas. Es tarea de todos los grupos que ocupan, ya sea de forma habitual u ocasional, un aula mantenerla limpia y ordenada.
- Cualquier desperfecto (pintadas, desconchones, etc.) que se produzca en el aula o en su mobiliario, deberá ser reparado por quien lo haya causado o deberá correr con los

gastos de reparación. Si el desperfecto es intencionado provocará las sanciones estipuladas. En caso de no encontrarse a la persona responsable, serán los profesores y los grupos que por su horario utilizan el aula quienes asuman toda la responsabilidad.

- Cada tutor/a de manera general o cualquier profesor/a en su sesión de clase, establecerá el lugar que deba ocupar cada alumno o alumna.
- El/ la profesor/a del grupo será el encargado/a de salir en último lugar y cerrar la puerta. El centro no se hará responsable de la pérdida o sustracción de objetos en caso de incumplimiento de esta norma.
- Si no llegara al aula el/la profesor/a correspondiente transcurridos 5 minutos desde el inicio, el delegado/a o subdelegado/a del grupo irá a la Sala de Profesores a buscar a un profesor/a de guardia que se haga cargo del grupo.
- Para prevenir un uso incorrecto de las instalaciones y la sustracción de pertenencias, el alumnado abandonará necesariamente las aulas y los pasillos durante el recreo y no podrá acceder a estas instalaciones hasta que haya finalizado el recreo. El incumplimiento de esta norma será sancionado.
- Al terminar la jornada diaria el alumnado llevará consigo todo su material.
- Al término de cada clase, el alumnado dejará todo el material del aula en orden. El profesor que haya impartido clase será responsable de hacer cumplir esta norma.
- Si un profesor al entrar en un aula encuentra esta especialmente sucia pondrá este suceso en conocimiento de Jefatura de Estudios, que adoptará las medidas oportunas.

Art. 175.- Recreos.

- Durante el recreo el alumnado estará en los patios y jardines del Centro.

Queda prohibida la permanencia de los alumnos en el espacio donde se hallan emplazados los invernaderos. Tampoco podrán utilizar la parte del jardín que queda entre la valla de la avenida Príncipe de Asturias y la prolongación imaginaria en línea recta del seto que separa la pista de baloncesto y los invernaderos (esquina que linda con el CAMP).

No les está permitido tampoco permanecer en lugares que puedan entenderse como espacios para huir de la obligada vigilancia de los profesores de guardia (“escondites”).

Queda prohibida la estancia durante el recreo en el vestíbulo, salvo que la climatología sea adversa y se dé autorización expresa para ello. Se prohíbe permanecer en las escaleras de la entrada principal y en los pasillos de las aulas. Además, aquellos alumnos que deseen estudiar podrán hacerlo en la biblioteca. Se da autorización al alumnado para estar en la cafetería del Centro durante el recreo.

- El comportamiento en el patio será el correcto en todo momento. Se tendrá especial

cuidado en no arrojar desperdicios al suelo, sino en los recipientes colocados al efecto.

- El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el aula bolsas con comida, latas de refresco o botellas de agua.
- Durante los recreos, los profesores de guardia se encargan de controlar el buen funcionamiento de la convivencia, tanto en patios como vestíbulos y biblioteca.

Art. 176.- Utilización de la cafetería.

- Queda totalmente prohibido la utilización del servicio de Cafetería por el alumnado fuera del horario del recreo. Los encargados de la Cafetería no podrán vender ningún producto o consumición a los alumnos fuera del horario del recreo. Para que los alumnos, excepcionalmente, puedan ser atendidos deberán justificar su situación ante el personal de Cafetería o cualquier personal de Centro que se lo pida.

Art. 177.- Servicios.

- Los servicios serán utilizados con corrección y se deberá cuidar especialmente su limpieza.
- Los servicios no se podrán utilizar durante las clases, salvo autorización expresa del profesor.
- Ocultarse en el servicio u otras dependencias, durante las horas de clase o el recreo es considerado conducta perjudicial para la normas de convivencia del Centro y este hecho será sancionado.

Art. 178.- Uso de teléfonos móviles y aparatos de sonido e imagen.

- Está terminantemente prohibido traer teléfonos móviles y todo tipo de aparatos tecnológicos
- **Si algún alumno trae algún tipo de aparato de los mencionados, será requisado por el profesor que lo vea, entregándolo en depósito al Jefe de Estudios que lo custodiará durante una semana. Pasado este plazo, el alumno podrá pasar a buscarlo a Jefatura de Estudios.**
- **Aquel alumno que se niegue a entregar el móvil o aparato tecnológico, será sancionado con la expulsión del instituto durante cinco días.**
- **El alumno podrá llevarse la tarjeta o tarjetas del móvil.**
- **En principio, dado que el contenido de estos dispositivos de los alumnos, incluyendo su clave, se consideran datos de carácter personal, antes de acceder a los mismos se requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres o tutores si se trata de menores de 14 años.**

Solamente en situaciones en las que pudiera estar presente el interés público, como cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno, profesor o miembro de la comunidad educativa (situaciones de ciberacoso, *sexting*, *grooming* o de violencia de género) el centro educativo podrá, previa ponderación del caso, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de los interesados, lo que se ha de hacer SOLAMENTE si están presentes, al menos dos de estas tres personas: Director/a del centro, un jefe de estudios y su tutor/a escolar.

A aquel alumno que se niegue a abrir el contenido del móvil, así como a facilitar la clave, se le pedirá que lo apague en presencia de las personas anteriormente citadas y que deje el aparato en Jefatura de Estudios o Dirección.

- Si un alumno/a necesitara hacer una llamada de carácter urgente, lo comunicará al profesor/a, quien tras valorar la situación, autorizará al alumno/a a acudir a la conserjería para realizar la llamada.
- Si un alumno/a recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de Conserjería o el profesor/a de guardia transmitirían el mensaje o darían el permiso para atender la llamada lo antes posible.
- De acuerdo con la legislación vigente no está permitido fotografiar ni filmar a las personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores.
- En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa fuera objeto de fotografías o grabaciones no consentidas, el centro pondrá los hechos y pruebas, si dispusiera de ellas, a disposición de las autoridades pertinentes.
- No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa a través de teléfonos móviles u otros aparatos, imágenes de mal gusto en las que se contemplen tratos degradantes, vejaciones o agresiones.

Art.179.- Alcohol, tabaco y otras drogas.

- La legislación vigente prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos. Igualmente está prohibido distribuir entre el alumnado carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas, productos o establecimientos en los que se realice su consumo.
- Conforme a la legislación vigente no está permitido fumar en ninguna dependencia del centro.
- La posesión, el consumo, la distribución o venta de drogas se consideran conductas gravemente perjudiciales paras las normas de convivencia y darán lugar a las

actuaciones judiciales que procedan.

- Contravenir estas normas será considerado una conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.

Art. 180.- Asistencia a clase y justificación de faltas.

- La asistencia a clase es obligatoria y es responsabilidad de cada alumno/a y de sus padres/madres o tutores/as legales.
- Los profesores, asumiendo su responsabilidad, deben registrar en cada una de sus clases la presencia o ausencia de sus alumnos por el sistema de control que proporciona la Plataforma Racima.
- Los padres o tutores legales podrán comunicar/justificar la falta del alumno a través de RACIMA o mediante un impreso escrita que a tal efecto existe.
- Se considera falta justificada la que se documenta por escrito (parte médico, organismo con carácter oficial o justificación motivada de las familias).
- Se considera retraso siempre que un alumno/a entre a clase después del profesor.
- No entrar a clase estando en el centro se considera una conducta contraria a las normas de convivencia.
- Cuando en un mismo grupo se diera una falta de asistencia colectiva, entendiendo como tal la ausencia de más del 40% el alumnado, será comunicada a los padres/madres lo antes posible por parte del profesorado afectado, al tutor y a Jefatura de Estudios.
- Cuando un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar, quienes no participen en ella tienen la obligación de asistir al Centro.
- El alumno/a que falte a clase por causa justificada o injustificada, debe preguntar a sus compañeros/as por el trabajo que haya encargado cada profesor/a en clase, para que cuando se incorpore lo haga con la menor dificultad y pueda ponerse al día lo antes posible.
- Si un alumno se encuentra expulsado del centro en cumplimiento de una sanción, deberá asistir a los exámenes programados en dichos días.

Art. 181.- Normas de aula.

Las normas básicas de convivencia parten de los valores que nuestra comunidad educativa, representada en el Consejo Escolar, en el marco de la legalidad vigente, considera fundamentales para la educación y para la convivencia en el Proyecto Educativo del Centro (PEC). Se elaborarán en cada grupo de alumnos, coordinados por su profesor-tutor y se anotarán en el tablón de anuncios del

aula.

*Obligan a todos los que formamos parte de la Comunidad Educativa.

*Son una oportunidad para respetar las diferencias y enriquecer la convivencia.

*Su elaboración supone un compromiso colaborativo que supera la intolerancia.

*El proceso de elaboración es tan importante como el producto final. Es necesario mantener vivas las normas, planteando su evaluación y revisión periódica.

Control del cumplimiento

*Establecer un límite de demora del cumplimiento de las normas.

*Recordar periódicamente normas y consecuencias.

*Aplicar las consecuencias previamente acordadas.

*Hacer un seguimiento registrando objetivamente el cumplimiento de las normas.

Art. 181 bis.- Normas en el transporte escolar

A aquel alumno que tenga un comportamiento inapropiado en el transporte escolar, el Director o Jefatura de Estudios podrá sancionarlo con la privación del mismo (venida y vuelta) conforme a lo que a continuación se recoge:

-Un mal comportamiento LEVE: advertencia verbal y aviso a la familia.

- Un mal comportamiento GRAVE: 2 días de privación.

-Un mal comportamiento MUY GRAVE: 5 días de privación.

Todo lo anterior no excluye, si así se considera oportuno, que determinadas malas conductas sean sancionadas aplicando las sanciones referidas a las "conductas contrarias a las normas de convivencia" y a las "conductas gravemente perjudiciales para la convivencia" recogidas en esta ROF y en el Decreto 4/2009, de 23 de febrero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.

Asimismo, en el caso de que la conducta sancionable haya tenido como consecuencia algún desperfecto material a alumno se le aplicará lo que se dice en el ROF en al apartado Uso del centro.

CONDUCTAS PUNIBLES

Art. 182.- Serán consideradas **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**, las conductas contrarias a las normas de convivencia estipuladas en el ROF del Centro y las establecidas en el *Decreto 4/2009 del 23 de enero (BOR del 28 de enero), por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros.* (artículo 47).

Art. 183.- **Son conductas contrarias a las normas de convivencia** en el centro las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, están tipificadas como tales en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y, en todo caso, las que estén en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, así como la reiterada asistencia a clase sin el material necesario.

c) Los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades de la clase y del centro, impidiendo o dificultando el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudio de los compañeros.

d) Los actos menores de indisciplina, incorrección o desconsideración hacia el profesor, los compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.

e) La utilización de cualquier tipo de elemento o dispositivo que interfiera en la actividad ordinaria de la vida escolar durante los periodos lectivos o actividades extraescolares.

f) Causar deterioro o daño intencional en las instalaciones del centro, recursos materiales o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

h) La negativa a trasladar a sus padres o tutores la información facilitada en el centro.

i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no merezca la calificación de gravemente perjudicial para la convivencia.

Cuando se produzca alguna de estas conductas se podrá optar por:

1. Hablarlo con el alumno y darle una oportunidad para corregirse.
2. Lo anterior y además informar a sus padres.
3. Sancionarle. En ese caso, se incorpora a Racima y se le da cumplimentado al alumno el correspondiente parte de AMONESTACIÓN ESCRITA. La amonestación tiene carácter sancionador y correctivo.
4. Pedir al jefe de Estudios o Director otro tipo de sanción que excede a las competencias del profesor y/o tutor, dada la importancia de la conducta.
5. **Mandar al alumno al AULA DE CONVIVENCIA.**

Esta es un aula (la Biblioteca) a la que se enviará al alumnado después de agotar todas las medidas al alcance del profesorado y cuando se considere que el alumno no puede permanecer en el aula con el resto de sus compañeros.

El alumno bajará al aula-biblioteca con un documento en el que conste la hora exacta de la

expulsión del aula y una relación de tareas para que sean realizadas en el tiempo que permanezca en ella. Este documento será entregado al profesor que en ese momento se encuentre en la Biblioteca.

Al terminar la hora de clase, el alumno se dirigirá al profesor que le envió para darle cuenta del trabajo realizado.

El profesor de guardia en el Aula de Convivencia rellenará en un fichero *ad hoc* existente en el ordenador cuantos datos allí se le soliciten.

Si un alumno al que un profesor ordena acudir a Jefatura de Estudios, Dirección o Aula de Convivencia se negara a obedecer, será sancionado con la no asistencia al centro durante 1 día lectivo. Si un alumno volviera a tener la conducta mencionada más arriba, los días de prohibición de acudir al centro irían aumentando en la misma proporción que sus reincidencias.

El envío al Aula de Convivencia lleva aparejada una AMONESTACIÓN ESCRITA.

Sea cual sea la sanción, NUNCA se enviará al alumno fuera del aula.

FORMA DE GESTIONAR EL PARTE DE AMONESTACIÓN ESCRITA POR PARTE DEL PROFESOR.

Cuando se han agotado todas las vías a disposición, el profesor podrá cumplimentar un parte de AMONESTACIÓN ESCRITA. El uso de este documento será excepcional, y se utilizará para los casos que contempla.

El profesor cumplimentará el documento con la mayor precisión posible. Asimismo, comunicará a la familia el incidente ocurrido con una llamada de teléfono. El profesor anotará la fecha y los detalles de esta conversación. Esta amonestación quedará consignada en Racima.

Si en el plazo de dos días lectivos el alumno no ha devuelto la amonestación escrita, será sancionado con una nueva amonestación escrita. De la misma manera, a los alumnos que por segunda vez no entreguen a tiempo la documentación que se les da en casa, el profesor correspondiente podrá imponerles una amonestación escrita.

Tratamiento de las sanciones para los alumnos TDH

A aquellos alumnos TDH, con diagnóstico médico, que sufren un trastorno comportamental y tienen conductas de impulsividad, se les deberá realizar una amonestación verbal previa a la amonestación escrita para que les sirva de advertencia. El profesor dará noticia a la familia de esa amonestación verbal a través de un correo de Racima.

Sanciones unidas a la amonestación escrita

En un mismo curso, cuando el alumno sea objeto de tres (3) amonestaciones escritas será

sancionado con la suspensión de asistencia a clase por 1 día. Ese día el alumno permanecerá en el Aula de Convivencia (Biblioteca del instituto) realizando las tareas que cada profesor en su asignatura correspondiente decida necesarias y convenientes para el mismo.

Si se repitiera un ciclo de dos (2) nuevas amonestaciones escritas, será sancionado con la suspensión de asistencia a clase por 2 días. Durante esos 2 días el alumno permanecerá en el Aula de Convivencia (Biblioteca del Instituto) realizando las tareas que cada profesor en su asignatura correspondiente decidiera necesarias y convenientes para el mismo.

Si se reincidiera en un nuevo ciclo de dos (2) nuevas amonestaciones, la sanción sería la no asistencia al Centro por un periodo de 2 días.

Si de nuevo se repitiera el ciclo de dos (2) nuevas amonestaciones, serían 3 días de inasistencia al Centro. Y así hasta la amonestación número 15, cuya consecuencia sería 5 días de inasistencia al centro. A partir de aquí, cualquier nuevo ciclo de dos (2) amonestaciones, implicaría una sanción de 5 días de inasistencia al centro. **Así, pues, la sanción por acumulación de amonestaciones no será nunca superior a 5 días.**

Asimismo, cada sanción por cumplir un ciclo de amonestaciones conlleva la suspensión del derecho a participar en las ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES durante un mes contado a partir de la fecha de comunicación de la mencionada sanción.

Se considerarán prescritas todas las amonestaciones escritas de aquel alumno al que durante un periodo de tiempo equivalente a ocho semanas lectivas (de clase) no se le imponga ninguna amonestación escrita.

Art. 184.- La corrección de las **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA** corresponde al Director/a, sin perjuicio de la facultad de delegación al Jefe de Estudios en algunos casos. La Comisión de Convivencia será informada de estas correcciones.

Las “conductas gravemente perjudiciales para la convivencia” son:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, así como la agresión física o moral, la discriminación u ofensas graves, y la falta de respeto a la integridad y dignidad personal contra los profesores u otros miembros de la comunidad educativa, así como las vejaciones o humillaciones que por razón de sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social pudieran realizarse.

b) La reiteración a lo largo de un año de tres o más conductas contrarias a la convivencia en el centro.

c) El acoso físico o moral, las amenazas y las coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente entre iguales.

d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

e) El deterioro intencionado y grave en las instalaciones, materiales, documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

f) La realización de actos o la introducción en el centro de objetos o sustancias peligrosas para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos o a su consumo.

g) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas.

h) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de convivencia que se determine en el Reglamento Organización y Funcionamiento del Centro.

i) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro si concurren circunstancias especialmente agravantes, como abuso de poder, colectividad, publicidad intencionada.

j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

k) La incitación o estímulo a la comisión de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

Sanciones para algunas de las CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA y para algunas CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA anteriormente citadas:

CONDUCTA	SANCIÓN	¿QUIEN IMPONE LA SANCIÓN?
Reiteración de conductas contrarias	Amonestación escrita	Cualquier profesor.
Traer el móvil al Instituto u otros dispositivos electrónicos (ROF 177)	Requisar 1 semana en Jefatura de Estudios.	Cualquier profesor.
Manifestaciones sexualmente explicitas.	Amonestación escrita.	Cualquier profesor
Reincidencia en las manifestaciones sexualmente explícitas.	1 día expulsado de clase (no del centro) realizando tareas educativas.	Jefatura de Estudios
Hacer fotos, video en el Instituto, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Todas las que figuran a continuación: • Requisar 1 semana en Jefatura de Estudios. • 5 días lectivos expulsión. • Borrar las imágenes en presencia de los padres.	Director/a
Reincidente en hacer fotos…	Expediente.	Director/a.
Fumar	1 día de expulsión.	Director/a.
Reincidencia en fumar	2 días de expulsión	Director/a.
Consumir droga	Expediente.	Director/a.
Posesión de droga	Expediente.	Director/a.
Tráfico de droga (pasar a otro).	Expediente.	Director/a.
Si un alumno al que un profesor ordena acudir a Jefatura de Estudios, Dirección o Aula de Convivencia se negara a obedecer será sancionado con la no asistencia al centro durante… Si un alumno volviera a tener la conducta mencionada más arriba, …	1 día los días de prohibición de acudir al centro irían aumentando en la misma proporción que sus reincidencias.	Director/a Director/a

Art. 185.- Personas competentes para imponer una sanción:

PROFESOR	TUTOR	JEFE DE ESTUDIOS	DIRECTOR
a) Amonestación directa del profesor, de forma oral o escrita. b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad y/o salida de la clase a un aula de convivencia, biblioteca o aula dirigida. c) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director. d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	a) Las sanciones recogidas en el apartado del PROFESOR. b) Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que será sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del centro o de reparación de daños.	a) Las sanciones recogidas en el apartado del PROFESOR y del TUTOR. b) Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo y/o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un periodo no superior a un mes. c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro o a actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el centro, por un período no superior a un mes. d) Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de dos semanas.	a) Las sanciones recogidas en el apartado del PROFESOR, del TUTOR y del JEFE DE ESTUDIOS. b) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases POR UN PERÍODO NO SUPERIOR A DIEZ DÍAS LECTIVOS.** Durante el desarrollo de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia. c) **Suspensión del derecho de asistencia al centro por UN PERÍODO NO SUPERIOR A DIEZ DÍAS LECTIVOS,** debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. d) Todas las sanciones de **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

Art. 186.- Cuando el número de **FALTAS INJUSTIFICADAS** por área o materia supere el 15% de las clases impartidas de esa asignatura a lo largo del curso, motivará la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y por tanto la **PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA**. En este caso, cada departamento establecerá por curso y asignatura los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para este alumnado.

El Jefe de Estudios, en colaboración con el tutor y profesorado, correspondiente comunicará el hecho por escrito a los padres.

Art. 187.- Teniendo en cuenta, la importancia y gravedad que conlleva la pérdida de la evaluación continua, el Consejo Escolar podrá revocar esta medida, si concurre en este alumnado cambios notables de actitud y conducta. Para ello será preceptivo presentar un escrito al citado órgano colegiado con el visto bueno del tutor o tutora, profesorado del área o materia afectada y Jefe de Estudios que darán fe del cambio manifestado.

Art. 188.- Se puede dar el caso de que, además, se le esté tramitando a algún alumno el expediente de absentismo.

Art. 189.- Los Consejos Escolares de los centros supervisarán el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos que hayan sido impuestos.

Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios

Art. 190.- La instrucción de un expediente se ajustará a lo dispuesto en los artículos 57-60 del Decreto 4/2009 ya citado.

Art. 191.- Apertura del expediente

El/la Director/a del centro, en el plazo de cinco días lectivos, si coincide con periodo de vacaciones serán cinco días hábiles, desde el conocimiento de los hechos formulará la apertura de expediente, y designará a un profesor del centro como instructor.

Art. 192.- Instrucción del expediente

1. La instrucción contendrá:

a) El nombre y apellidos del alumno. b) Los hechos imputados.

c) La calificación inicial de la falta.

d) La fecha de la comisión de los hechos.

e) El nombre y apellidos del Instructor y, si procede, por la complejidad del expediente, el nombre y apellidos del Secretario.

2. La apertura del expediente y el nombramiento del Instructor y en su caso del Secretario, deberá notificarse al alumno y a su familia, que podrán recusarlos ante el Director, de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de RJAPYPAC.

3. El Instructor, una vez recibida la notificación de su nombramiento, iniciará las actuaciones que estime oportunas para el esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaración de aquellas personas que pudieran aportar datos relevantes al expediente.

4. En un plazo no superior a cinco días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o 5 días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde la designación del Instructor, este notificará al alumno y a su familia, el pliego de cargos, en el que deberán figurar con claridad y precisión los hechos imputados y las sanciones que pudieran imponérsele, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para alegar lo que estimen pertinente.

5. Concluida la instrucción del expediente, el Instructor formulará propuesta de resolución que deberá contener:

a) Los hechos o conductas imputados en el expediente.

b) La calificación de los mismos.

c) La valoración de la responsabilidad del alumno, especificando, si procede, las circunstancias atenuantes o agravantes de su actuación.

d) La sanción que se propone.

e) La especificación del órgano competente para resolver

6. El Instructor dará audiencia al alumno y a su familia, para comunicarles la propuesta de resolución y les concederá un plazo de dos días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o dos días hábiles, si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano para alegar cuanto estimen oportuno. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito o levantarse acta de que así ha sido.

Art. 193.- Resolución del expediente

1. El Instructor elevará al Director/a el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución, así como las alegaciones que se hubieran presentado.

2. El Director adoptará resolución motivada que contendrá:

a) Hechos o conductas imputadas al alumno. b) Circunstancias atenuantes o agravantes.

c) Fundamentos jurídicos en los que se basa la sanción.

d) Sanción y fecha de efecto.

e) Órgano ante el que cabe interponer la correspondiente reclamación o recurso y plazo de presentación.

3. El Director notificará la resolución del expediente, al alumno y a su familia.

4. Todo el procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de 18 días lectivos, en caso de que el procedimiento se desarrolle durante el curso escolar, o 18 días hábiles si se desarrolla durante el periodo de las vacaciones de verano, desde la fecha de inicio del expediente.

5. De acuerdo con el artículo 127, letra f, de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

6.- El Consejo Escolar tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, en el momento de decidir la resolución o sobreseimiento del expediente disciplinario, y a los efectos de graduar la aplicación de las sanciones que procedan.

CAPÍTULO 13. USOS Y RECURSOS DEL CENTRO.

Principios generales del uso de los recursos

Art. 194.-Toda la Comunidad Educativa debe entender que los diversos órganos del Instituto tienen su razón de ser en contribuir a la tarea colectiva y en este sentido, los recursos del centro estarán al servicio de toda la comunidad educativa.

Art. 195.- Los órganos unipersonales, en especial el/la Jefe/a de Estudios, establecerán las prioridades pedagógicas del uso de los recursos del Centro.

Art. 196.- Los órganos unipersonales, en especial el/la Secretario/a, organizarán la distribución y la disponibilidad de uso de los diversos recursos.

Art. 197.- En la utilización y distribución de los recursos, después de los principios de carácter pedagógico, se atenderá a los principios de economía y seguridad. Para ello, las decisiones que no sean meramente didácticas o pedagógicas se supeditarán al cumplimiento de los presupuestos anuales aprobados por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 198.- Los recursos informáticos estarán bajo la supervisión del Coordinador de Tecnología de la Información y de la Comunicación (ver art. 54-55 del Reglamento Orgánico de los IES). Los recursos audiovisuales dependerán del Coordinador de medios audiovisuales. Por su parte, la persona encargada de la biblioteca se ocupará de su gestión y velará por el uso correcto de los fondos bibliográficos del Centro

Todos miembros de la Comunidad Educativa están obligados y son responsables del mantenimiento cuidado y conservación de los bienes comunes del Centro y muy especialmente de aquellos que se disponga en las aulas-materia ya establecidas, así como del cuidado y conservación de las mismas.

Art. 199.- El uso de cualesquiera de los muebles o útiles del equipamiento del centro debe realizarse bajo el principio del respeto a los demás miembros de la comunidad y esto se traduce en hechos tan elementales como comunicar a los afectados el uso de los equipos, devolverlos a su lugar después de usarlos, e informar a los responsables del estado de deterioro que se haya podido producir. Son principios básicos y sencillos que favorecen el buen ambiente de trabajo en equipo.

Principios generales del uso de los espacios del centro y de la circulación por los mismos

Art. 200.- Los órganos Unipersonales pondrán los medios precisos para que la actividad básica del Centro se pueda llevar a efecto en cuanto al uso de espacios y al tránsito de personas

Art. 201.- Las actividades complementarias, recreativas, o socio culturales, estarán supeditadas al buen desarrollo de la actividad educativa referente al uso de espacios

Art. 202.- Los Órganos Unipersonales garantizarán que en todos los ámbitos del Centro se pueda disfrutar de la tranquilidad, el silencio y el sosiego preciso para impartir la docencia o el estudio.

Art. 203.- Los ordenanzas controlarán la entrada en el centro de personas del mismo o ajenas al mismo. Se harán cumplir las normas que sobre horarios se aprueben en los órganos colegiados pertinentes.

Art. 204.- El personal ajeno al centro será atendido, en primera instancia, por los conserjes y acompañado hasta el lugar o la persona que deseen visitar. Se debe evitar que personas ajenas al centro deambulen, sin causa justificada, por el mismo.

Art. 205.- Los Órganos Unipersonales facilitaran el uso de las dependencias y espacios del Centro para las actividades, educativas, de investigación, asociativas y complementarias, estando supeditados para ello al respeto a las normas laborales, convenios colectivos y reglamentos de seguridad, del personal del centro, del personal de administración y servicios, de los ordenanzas y de los edificios y espacios.

Art. 206.- La presencia y permanencia de alumnos/as del Instituto en las dependencias del mismo, fuera del horario lectivo, debe realizarse, con profesorado, monitores o en su defecto adulto responsable cualificado para las tareas de que se trate.

Art. 207.- El equipo directivo se esforzará en facilitar a los alumnos el uso de los recursos del centro.

Aulas

Art. 208.- Las aulas del centro serán de uso general. Este uso colectivo de las aulas tanto por parte del alumnado como del Profesorado, favorece y fomenta que todos los miembros de la comunidad educativa cuiden y conserven de forma responsable las aulas, y su contenido. Por principios básicos de dignidad, higiene y economía todo miembro de la comunidad debe velar por la limpieza y cuidado de las aulas. Es de especial importancia que el profesorado eduque de forma permanente al alumnado en este tema, ya que los alumnos no están habituados al uso de los bienes colectivos pues, por lo general, no tienen más referente que el familiar. El profesorado prestará atención a la conservación de los materiales del aula, informando al Secretario/a de anomalías, desperfectos o cualquier otro aspecto de interés sobre los materiales. Así mismo, todos los miembros de la comunidad, especialmente conserjes y profesores, cuidarán que las aulas no permanezcan abiertas o con las luces encendidas si están vacías.

Art. 209. - Todos los miembros de la comunidad y en especial los conserjes —por su buen conocimiento general de todas las aulas— cuando observen desperfectos en las mismas podrán hacerlo saber al secretario/a para que se subsanen. A esta labor pueden contribuir todos, delegados de curso, profesores, ordenanzas, personal de limpieza, directivos, etc. Se trata más que de establecer obligaciones, de reflexionar que cuanto antes se reparen los desperfectos con menor frecuencia se producen los mismos.

Laboratorios

Art. 210.- Los laboratorios están relacionados con Departamentos, de los cuales dependen en sus aspectos de horario, funcionamiento y provisión material. Los alumnos serán instruidos en los cuidados específicos que sobre las características materiales y de seguridad puedan afectarles.

Art. 211.-Las especiales características de los laboratorios pueden hacer aconsejable la creación de grupos de trabajo, con responsabilidades sobre el material e instrumentos. Es aconsejable que los alumnos no permanezcan solos en los laboratorios, salvo circunstancias excepcionales.

Biblioteca

Art. 212.- La Biblioteca del Instituto es un espacio de diversa utilización. En ella existen además de las dotaciones bibliográficas, ordenadores para el servicio de la misma y de los profesores y alumnos del instituto.

Art. 213.- Se respetarán las normas de uso de la biblioteca para garantizar el correcto empleo de sus recursos y el estudio en silencio de los que acudan a trabajar allí.

Art. 214.- La biblioteca cuenta con el servicio de préstamo de libros, que estará controlado por los profesores de guardia de biblioteca.

Art. 215.- En ella se realizan las reuniones de la CCP, claustros, reuniones de la AMPA, etc..

Aulas de Informática

Art. 216.- En las aulas de informática se imparten diferentes asignaturas en diferentes niveles. Se deben tener en consideración las mismas normas que para los laboratorios.

Art. 217.- Como criterio general siempre debe haber un profesor en este aula con cualquier grupo de alumnos. Por consiguiente, el acceso al aula será con llave y si no se utiliza permanecerá cerrada.

Art. 218.- El profesor responsable de medios informáticos coordinará el horario de uso de las aulas de informática, mediante un calendario que publicará semanalmente en la sala de profesores. En este calendario podrán apuntarse los profesores interesados en utilizar el aula cuando esté vacía.

Aula de Plástica

Art. 219.- En la misma se impartirá la docencia de las asignaturas que dependen del departamento de Artes Plásticas.

Art. 220.- Debido al especial carácter de las asignaturas que se imparten, se tendrá especial

cuidado en los aspectos de conservación y limpieza, ya que se trabaja con pintura, arcillas, y otros materiales. Los alumnos /as serán instruidos en formas y métodos de trabajo que faciliten la conservación y la limpieza, tanto de las instalaciones como de los materiales.

Como criterio general siempre debe haber un profesor en esta aula con cualquier grupo de alumnos. Por consiguiente, el acceso al aula será con llave y si no se utiliza, permanecerá cerrada.

Aula de Música

Art. 221.- En la misma se impartirá la docencia de las asignaturas a cargo del departamento de Música.

Sin embargo, si las necesidades así lo aconsejaran, también se podrán impartir en este espacio otras asignaturas.

Art. 222.- La conservación de los instrumentos será responsabilidad directa de este departamento.

Como criterio general siempre debe haber un profesor en esta aula con cualquier grupo de alumnos. Por consiguiente, el acceso al aula será con llave y si no se utiliza, permanecerá cerrada.

Pabellón Deportivo

Art. 223.- Todos los años se deben revisar las peticiones y posteriores autorizaciones o no del uso del Gimnasio, en función de la experiencia del año anterior, ya que el Centro no debe consentir sino actividades realizadas por personas o grupos, del mismo o ajenos, pero que mantengan, respeten y conserven el mobiliario y las instalaciones. Por ello, el equipo directivo al finalizar el curso recabará información de lo sucedido durante el curso con el fin de tomar las decisiones pertinentes para el próximo curso.

Art. 224.- El Jefe del Departamento de Educación Física, en coordinación con el/la Secretario/a, realizará un seguimiento del estado y deterioro de los materiales y de las causas de los mismos.

Art. 225.- El Centro deberá asumir de forma periódica el mantenimiento de las instalaciones del Gimnasio, pero debido a lo costoso de las mismas, los alumnos deberán ser instruidos en un correcto uso de dichas dependencias. No se podrán utilizar los recursos del mismo sin expresa autorización del responsable del Departamento. En cualquier caso, estará prohibida la entrada al Gimnasio con instrumentos y medios inadecuados para la conservación del suelo.

Como criterio general siempre debe haber un profesor en el Gimnasio con cualquier grupo de alumnos. Por consiguiente, el acceso será con llave y si no se utiliza, permanecerá cerrado.

Pistas deportivas y patios

Art. 226.- El buen estado, limpieza y cuidado de las pistas es responsabilidad de la comunidad educativa.

Art. 227.- Las pistas podrán ser utilizadas por los alumnos del centro cuando no las utilice el departamento de Educación Física.

Art. 228. Queda prohibida la permanencia de los alumnos en el espacio donde se hallan emplazados los invernaderos. Tampoco podrán utilizar la parte del jardín que queda entre la valla de la avenida Príncipe de Asturias y la prolongación imaginaria en línea recta del seto que separa la pista de baloncesto y los invernaderos (esquina que linda con el CAM).

No les está permitido tampoco permanecer en lugares que puedan entenderse como espacios para huir de la obligada vigilancia de los profesores de guardia ("escondites").

Sala de Profesores

Art. 229.- Es uno de los recintos de mayor utilización del Instituto.

Art. 230.- En la Sala de profesores se encuentran ubicados elementos del mobiliario al servicio de los mismos. Debido a todo lo anterior es imprescindible que la utilización de la Sala no se dedique a otros fines, exceptuando las reuniones del Consejo Escolar, evaluaciones y las que el profesorado considere necesarias.

Aula de Tecnología

Art. 231.- El Centro cuenta con dos aula-taller, que cumple las medidas de seguridad precisas.

Art. 232.- En el taller de tecnología se encuentran ubicadas maquinas, utillaje de mecánica, carpintería y electricidad y material soporte para todo ello, armarios, mesas y bancos de trabajo, herramientas varias, etc. Existe un almacén dentro de una de las aulas de tecnología.

Art. 233.- Debido al método de trabajo, a los riesgos por el uso de la maquinaria y a los posibles desperfectos, es aconsejable establecer unos criterios específicos para la utilización del aula-taller.

El Departamento de Tecnología elaborará un conjunto de normas de trabajo, utilización, conservación y cuidado de los materiales por parte del alumnado, que deben ser conocidas por los mismos. Esto es de suma importancia debido a la escasa formación de los alumnos en estas materias. Estas normas serán susceptibles de revisión cada curso.

Pasillos

Art. 234.- Los pasillos deberán encontrarse vacíos durante la impartición de las clases.

Art. 235.- Durante los recreos, y salvo justificación suficiente, los pasillos y las aulas

permanecerán vacíos.

Art. 236.- Los profesores de guardia procurarán asistir con celeridad al aula en que haya ausencia de profesor. Es fundamental que el profesorado sea puntual.

Llaves del centro

Art. 237.- Existe una llave maestra que abre todas las aulas de uso general del Instituto. De esta llave tiene una copia cada profesor. Todos los espacios que no se pueden abrir con esa llave, tienen llaves específicas que pueden ser solicitadas por los profesores a los conserjes.

Art. 238.- El control de las llaves del centro tiene que ser riguroso. Las llaves no se entregarán nunca a los alumnos

Art. 239.- Las llaves sólo las entregarán los conserjes.

CAPÍTULO 14. DE LAS REFORMAS DEL REGLAMENTO.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES Francisco Tomás y Valiente obliga a toda la comunidad educativa del Centro. Su reforma se supedita a la legislación vigente y su interpretación es competencia del Consejo Escolar, a quien asimismo corresponde vigilar su aplicación.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Escolar.

Podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones todos los colectivos de la Comunidad Educativa: el Claustro de Profesores, La Junta Directiva de la Asociación de padres/madres, la junta de Delegados y el Consejo Escolar.

Todas las modificaciones deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

APROBACIÓN en Claustro el 21/12/ 2009 y Consejo Escolar de 21/12/ 2009

Modificaciones posteriores

MODIFICACIONES APROBADAS en el Claustro del día 5/09/ 2011. Y en el Consejo Escolar de d e 27/10/2011.

MODIFICACIONES APROBADAS en el Claustro del 28/06/2012 y en el Consejo Escolar del 29/06/2012.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 6/09/ 2013 y en el Consejo Escolar del 18/09/2013.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 05/09/2014 y en el Consejo Escolar del 25/09/14.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 21/10/2014 y en el Consejo Escolar de 28/10/2014.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 30/06/2015 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 30/06/2016 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 29/06/2017 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 13/12/2017 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 28/06/2018 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 27/06/2019 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.

MODIFICACIONES APROBADAS en el claustro del 11/12/2019 y en el Consejo Escolar de la misma fecha.