

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL IES ANTONIO CALVÍN DE ALMAGRO (Ciudad Real)

PREÁMBULO

En la redacción de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se ha tenido en cuenta la legislación vigente y, en concreto, lo contemplado en:

1. Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
3. *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*
4. Ley 2/1.995, de 2 de marzo, contra la venta de bebidas alcohólicas a menores.
5. R. D. 732/1.995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
6. Orden de 20 de julio de 1.995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial.
7. Ley 28/2.005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo.
8. Orden de 25 de mayo de 2.006, de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
9. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria
10. Orden de 29 de junio de 1994 Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento
11. Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
12. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado
13. Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
14. Resolución de 20 de enero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación

ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-la Mancha

15. Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.
16. Real Decreto 2393/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Principios

Este documento está inspirado en los principios y objetivos generales de nuestro Proyecto Educativo y que se concretan en los siguientes:

1. El I.E.S. “Antonio Calvín” es un centro que considera a la persona como un factor fundamental de su actividad y se propone, como marco propio, para que el alumnado, el profesorado, los padres y el personal no docente intervengan y desarrollen sus capacidades personales y profesionales. Es un instituto abierto y plural que:
 - a) Opta por la educación en valores como eje de la actividad pedagógica.
 - b) Potencia la colaboración y participación permanente de todos los sectores de la comunidad educativa
 - c) Pretende mejorar la oferta educativa de la zona a través de los proyectos que se llevan a cabo en el centro como son, la Sección Bilingüe y el Programa Lingüístico del Centro, el programa europeo Erasmus Plus, el Plan de Lectura entre otros.
2. Pedagógicamente, pretendemos:
 - a) Que el alumnado adquiera una educación integral, poniendo a su disposición los instrumentos necesarios para el desarrollo de sus capacidades.
 - b) Transmitir a nuestros alumnos los hábitos, capacidades e instrumentos básicos que les permitan adquirir un apropiado nivel de conocimientos.
 - c) Adoptar una actitud receptiva incorporando las nuevas técnicas con el fin de modernizar la enseñanza.
 - d) Despertar la conciencia y la comprensión crítica de la sociedad a la que pertenecemos.
 - e) Educar a nuestros alumnos en un marco de respeto y convivencia.

3. Nos marcamos como objetivos generales de centro, impartir una enseñanza de calidad que posibilite el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos. Por ello, perseguimos los siguientes valores educativos:
 - a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
 - b) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
 - c) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
 - d) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
 - e) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Artículo 2. Fines de las NCOF

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del **Instituto de Enseñanza Secundaria "Antonio Calvín"** tienen como finalidad primordial establecer la normativa de convivencia que garanticen el respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa, el normal desarrollo de las actividades académicas y el adecuado uso de instalaciones y dependencias del Centro.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Su ámbito de aplicación abarcará a todas las personas integrantes de dicha Comunidad (profesores, personal no docente, padres y alumnos), así como a todo el entorno físico del Instituto, tanto en horas de obligada permanencia, como en el desempeño de actividades extraescolares fuera del horario lectivo o del recinto del Centro, siempre que, en éste último supuesto, actúen como miembros del mismo.

Artículo 4. Elaboración, Revisión y Modificaciones

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

3. Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.
4. A instancias de la Dirección o de un tercio, al menos, de los miembros del Consejo Escolar, se podrán presentar modificaciones a este documento. Asimismo, el Consejo Escolar, por mayoría de dos tercios, y previo informe favorable del Claustro de Profesores, podrá modificar, en todo o en parte, las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Todas aquellas modificaciones serán de aplicación en el curso siguiente.

Artículo 5. Aplicación

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 modificada por la Ley Orgánica 8/2013, informar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
3. El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica citada.
4. El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
5. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.
6. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en estas documento, canalizar las iniciativas de todos los

sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

7. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.
8. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
9. Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.
10. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

TÍTULO I ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

CAPITULO I

Órganos Consultivos y de Gobierno.

Artículo 6. Finalidad

Los órganos de gobierno velarán por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, por la calidad de la enseñanza, y para que las actividades se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución. Garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes, favoreciendo la participación efectiva de todos los miembros de la Comunidad en la vida del Instituto.

Sección 1ª. El equipo directivo

Artículo 7. Lo órganos de Gobierno unipersonales: el equipo directivo

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Artículo 8. Funciones del director

Son funciones del director:

- a) Ostentar la representación del Centro, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los Centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y
- h) fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos
- i) y valores de los alumnos.
- j) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- k) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- l) j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones Educativas.
- m) k) Proponer a la Administración Educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.

Artículo 9. Funciones del jefe del estudios

Las funciones del Jefe de Estudios son:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- f) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

Artículo 10. Funciones del jefe de estudios adjunto de FP

Corresponde al Jefe de Estudios Adjunto:

- a) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos relacionados con la Formación Profesional.
- b) Todas aquellas funciones que en él delegue el Jefe de Estudios, siéndole asignadas éstas por el Director.

Artículo 11. Funciones del secretario

Son funciones del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las indicaciones del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del Instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Instituto y actualizarlo.

- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico,
- g) ayudado por el encargado de ello en el Centro.
- h) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

Sección 2ª. El consejo Escolar

Artículo 12. Composición.

El consejo escolar estará formado por los siguientes miembros:

- a) el director, que será su presidente
- b) el jefe de estudios,
- c) siete representantes de los profesores elegidos por el claustro,
- d) cuatro alumnos
- e) tres miembros que representarán a los padres, uno de ellos será designado por la AMPA del centro
- f) un representante del Personal de administración y servicios y
- g) un representante de la administración municipal que será designado por el ayuntamiento de Almagro.

Artículo 13. Funciones

Corresponde al Consejo Escolar:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas del Centro.
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director del Centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los

demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.

- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. 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 o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Artículo 13 bis. Comisiones

1. Se constituirán las siguientes comisiones en el consejo escolar: comisión de convivencia, comisión económica.
2. Se nombrará también a un miembro del Consejo escolar como responsable para el impulso de la igualdad entre los miembros de la comunidad educativa.

Sección 3ª. El Claustro

Artículo 14. Composición

1. El Claustro, presidido por el Director e integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Instituto, es el órgano propio de participación de aquéllos, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
3. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
4. Los claustros ordinarios se convocarán siempre en horario de tarde salvo el de comienzo y final de curso y los extraordinarios podrán convocarse en horario de mañana.

Artículo 15. Funciones del Claustro

Corresponde al Claustro de Profesores:

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

CAPITULO II

Órganos de Coordinación Docente

Artículo 16. Definición y funcionamiento

1. Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, la Junta de profesores de grupo, el Departamento de orientación, los Departamentos didácticos, y la Comisión de coordinación pedagógica.
2. El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento. En ausencia de las mismas, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en la normativa supletoria.
3. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos mediante acta.

Artículo 17. Tutorías.

1. El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo.
2. El tutor ejercerá las funciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación, especialmente la que regula la orientación educativa y profesional y la prevención y control del absentismo escolar.
3. Algunas de sus funciones más importantes son:
 - a) Deberá tener frecuente contacto con su grupo, tanto individual como colectivamente, para adquirir un mejor conocimiento de todos y cada uno de los alumnos a él confiados, ayudarlos en su formación y orientarlos en la elección de sus estudios, estimulando sus iniciativas y desarrollando su creatividad, y aplicando con sus tutelados el Plan de Acción Tutorial.
 - b) Al inicio del curso, enviará a todos los padres de los alumnos a él confiados el horario en que puedan visitarle, comunicándoles las fechas de las evaluaciones en las que recibirán las calificaciones de sus hijos.
 - c) Exigirá de los alumnos la justificación de las faltas y, en todo caso, enviará mensualmente un informe sobre las mismas a los padres y madres para su conocimiento y confirmación.

- d) Deberá ser informado el primero acerca de los conflictos disciplinarios que su grupo o alumnado de su grupo puedan plantear, y será oído antes de que se imponga sanción alguna a los alumnos a él confiados.
4. El tutor convocará a las familias a las reuniones que establece la normativa sobre evaluación. Se garantizará que cada familia sea convocada a una entrevista individual al menos, durante el curso escolar. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.
5. La asignación de tutorías se realizará con arreglo a los siguientes criterios:
- a) Los marcados en la L.O.E. 2/2006.
 - b) Los marcados en la Orden 25/05/2007 (Instrucciones de organización y funcionamiento de los I.E.S.
 - c) Se procurará la continuidad del profesor tutor del curso anterior.
 - d) Las horas de tutoría no se situarán ni al comienzo ni al final de la jornada, salvo excepciones razonadas.
 - e) La elección de grupos en asignaturas donde se realicen desdobles, estará condicionada a la formación de estos.
 - f) Cuando un Departamento establezca niveles de conocimientos, la elección de los grupos estará condicionada a la formación de los mismos.
 - g) El profesor tutor deberá impartir docencia a todos los alumnos de su tutoría.
 - h) La elección de grupos se efectuará dentro de cada departamento por consenso de sus miembros, siempre atendiendo a las indicaciones de Jefatura de Estudios en cuanto a elección de tutorías, agrupaciones por desdoble o compatibilidad con otros departamentos. En caso de no obtener consenso se elegirá un grupo por profesor según antigüedad en el cuerpo de manera rotativa hasta completar el horario, siempre teniendo en cuenta las indicaciones de Jefatura de Estudios.

Artículo 18. Junta de profesores

1. La Junta de profesores de grupo está constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos. Estará coordinado por el tutor o, en su caso, por los tutores correspondientes.
2. Las funciones son:

- a) Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
 - b) Marcar las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, aportando las medidas adecuadas para resolverlos.
 - d) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos de su grupo.
 - e) Atender y resolver las reclamaciones contra las calificaciones finales de promoción o titulación en la reunión extraordinaria que, a tal efecto, se celebre.
 - f) Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
 - g) Coordinará, en la medida de lo posible y de acuerdo con profesores y alumnos, las fechas de las pruebas de evaluación del grupo para evitar que puedan perjudicar la buena marcha docente de aquél.
3. Se reunirá cuando lo establezca la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo.
4. Cuando un profesor del grupo, dentro de su competencia, imponga una sanción de la que no pueda informar previamente al tutor, además de reflejarla en el *parte de clase o de incidencias*, le notificará la misma con la mayor brevedad. El tutor deberá llevar un registro de estas incidencias y comunicará a Jefatura de Estudios aquellos que merezcan sanción por su gravedad, haciéndolo constar asimismo en el expediente personal del alumno.

Artículo 19. Departamentos Didácticos

1. Los departamentos didácticos se ajustarán en sus competencias, carácter y composición a lo establecido en estas y demás normas que los regulan.
2. La jefatura de los departamentos didácticos será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria,

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

3. El director del centro es el responsable de la designación de los jefes de departamento, que podrá renovarse en cada curso escolar. El Coordinador del Servicio periférico efectuará los correspondientes nombramientos.
4. En los institutos de educación secundaria, se constituirán, con carácter general, los siguientes departamentos didácticos: artes plásticas, ciencias naturales, cultura clásica, educación física, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, música y tecnología.
5. En los institutos de educación secundaria que impartan las enseñanzas de bachillerato en la modalidad de Humanidades y Ciencias sociales, existirá un departamento didáctico de economía. Y en aquellos en los que se imparta formación profesional, existirá un departamento didáctico de formación y orientación laboral. En todo caso, la constitución de estos dos departamentos está supeditada a que el centro tenga profesorado con jornada completa de las especialidades de economía y formación y orientación laboral, respectivamente.
6. Los institutos donde estén constituidos los departamentos de latín y griego podrán continuar con los mismos mientras exista profesorado definitivo de las especialidades respectivas.
7. En los institutos de educación secundaria que impartan formación profesional, existirá un departamento por cada familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a esa misma familia.
8. Cuando el número de profesores que constituyen el departamento de familia profesional sea superior a ocho, o cuando se imparta formación continua y ocupacional, existirá un coordinador de familia profesional designado por el director, oído el departamento, que colaborará con el jefe del mismo en el desarrollo de sus funciones.
9. En el primer Claustro del curso, el Jefe de estudios comunicará a los departamentos didácticos y de orientación el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen el departamento. En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional será una estimación de datos, puesto que el proceso de admisión finaliza posteriormente. Los miembros del departamento acordarán la distribución de materias y

cursos. Sólo en el caso de no existir acuerdo se realizaría desde Jefatura de estudios.

10. El procedimiento a seguir será el siguiente: Se respetará la prioridad del profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria y la antigüedad en los distintos cuerpos a los que pertenezcan los miembros del departamento. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el centro; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.
11. Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otros, se procederá, antes de la distribución, a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.
12. Los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos, una vez al mes, las reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación Didáctica y establecer medidas correctoras.
13. Al comienzo de curso los Departamentos elaborarán una Programación Anual del departamento que entregará al Director a primeros de octubre.
14. Al final del curso y, antes del día 30 de junio, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos, así como el inventario de su Departamento.
15. El Jefe de Departamento elaborará a comienzo de curso la información sobre la Programación Didáctica de su área, que se dará a conocer a los alumnos a través de los profesores. La misma incluirá objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles para obtener valoración positiva, criterios de calificación y procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.
16. Los Departamentos son los competentes para resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación conforme a la normativa al efecto establecida.
17. El Jefe de Departamento facilitará durante el curso las aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan solicitar los alumnos y sus padres o tutores.
18. En caso de ausencia, bien por motivos médicos u otros sin especificar, del Jefe de Departamento, se nombrará un Jefe de Departamento suplente de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 20. Departamento de Orientación

1. El Departamento de orientación de los institutos de educación secundaria es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. El asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado, establecidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional.
2. La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; o bien, en su defecto, se nombrará, por este orden, a un profesor de enseñanza secundaria funcionario de carrera, funcionario en prácticas o a cualquier otro profesor. En todo caso, tendrán prioridad los profesores de la especialidad de Orientación educativa. Sus competencias son las establecidas en el Reglamento Orgánico.
3. El profesorado de apoyo forma parte del departamento de orientación; sus funciones y prioridades corresponden al desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, según la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional. En este departamento, se coordinará también la intervención de otros profesionales o personal en la atención a las necesidades específicas del alumnado.
4. El responsable de orientación podrá asumir la docencia de los grupos de alumnos que se le encomienden.

Artículo 21. Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre este y otros centros.
2. La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador, los jefes de los departamentos didácticos y el coordinador de formación. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

3. La CCP tendrá una periodicidad de al menos una vez al mes según el calendario establecido al comienzo de curso, aunque podrá ser convocada semanalmente cuando el director lo considere oportuno.
4. Tendrán lugar en un período que facilite la asistencia de todos sus miembros.
5. Se convocará a los miembros de la Comisión mediante orden del día que se entregará junto con la documentación objeto de estudio al menos 24 horas antes de la sesión.
6. Los acuerdos de la CCP se harán llegar por parte de los Jefes de Departamento al resto de profesores de su departamento.
7. Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado. Asimismo, se desarrollarán medidas que refuercen la coordinación con los Conservatorios Profesionales para favorecer la simultaneidad de las enseñanzas, con los Centros de educación de personas adultas y con las Escuelas Oficiales de Idiomas para facilitar el intercambio de información.

CAPITULO III

Órganos de participación

Artículo 22. La Junta de delegados del alumnado

1. En los institutos de educación secundaria existirá una Junta de delegados del alumnado que estará integrada por los delegados representantes de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo escolar.
2. La Junta de delegados del alumnado elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá al menos una vez al mes y siempre a principio y final de curso, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones.
3. A principios de curso se formarán las comisiones que se consideren necesarias siendo preceptiva la constitución de una comisión por cada tipo de enseñanza que exista en el centro y otra de actividades complementarias y extraescolares que colaborará con el responsable de actividades complementarias y extracurriculares y el Jefe de Estudios en la planificación de este tipo de actividades.

4. El Jefe de Estudios facilitará a la junta un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
5. Son funciones de la Junta de Delegados:
 - a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
 - b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
6. Cuando lo solicite la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Artículo 23. Delegados de grupo

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyara en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 24. Funciones de los delegados de grupo

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Artículo 25. Asociaciones de madres y padres de alumnos y Asociaciones de alumnos

1. En el IES Antonio Calvín podrán existir las asociaciones de madres y padres de alumnos y de alumnos que se constituyan con arreglo a las normas establecidas.

2. Las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos y las Asociaciones de alumnos constituidas en el Centro podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
 - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
 - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos educativos, de etapa y de sus modificaciones.
 - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.
8. La dirección del centro les facilitará a las Asociaciones constituidas en el centro unas dependencias para uso de dichas Asociaciones y con el fin de desarrollar en éstas las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las mismas.

CAPÍTULO IV

Responsables de funciones específicas

Artículo 26. Responsable de actividades complementarias y extracurriculares

1. El responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, por un período de un año. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, a quien informará mensualmente de la trayectoria de su Departamento.
2. Serán funciones del responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias las siguientes:
 - a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.

- b) Elaborar al inicio de cada curso el Programa Anual de las Programación, en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
 - c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
 - d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas, todo ello en colaboración con el Claustro de Profesores, los Departamentos Didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos y la Asociación de Madres y Padres.
 - e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
 - f) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades extracurriculares y complementarias.
 - g) Elaborar una memoria final de curso, con la evaluación de las actividades realizadas en el transcurso del mismo, que se incluirá en la Memoria de la Dirección.
3. Las actividades complementarias que se realicen dentro del centro, con independencia de las previstas inicialmente en la Programación Anual, se podrán realizar siempre que:
- a) El Jefe de Departamento o profesor encargado informe, con la antelación mínima de siete días, al Jefe de Estudios y al responsable de actividades complementarias, a los profesores implicados y a los cursos afectados.
 - b) Tengan el carácter de obligatorias y gratuitas para todos los alumnos del grupo, curso o ciclo.
4. Las actividades extraescolares deberán estar incluidas en la Programación General Anual, o ser aprobadas por el Consejo Escolar si programadas posteriormente.
- a) El Departamento Didáctico o profesores organizadores, diez días antes de su celebración, deberán comunicar al responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias el número de alumnos, nombre y apellidos, curso y grupo, itinerario, hora de salida y llegada, programación a seguir y profesores acompañantes, para la actividad que se pretende realizar.
 - b) El responsable de Actividades Extracurriculares informará, a su vez, al Jefe de Estudios, así como a los profesores afectados por dicha actividad, mediante el correspondiente escrito en el tablón de la Sala de Profesores, y la entrega de una copia a Jefatura de Estudios.
 - c) La actividad se realizará siempre que haya un profesor por cada veinte alumnos o fracción. La participación de más profesores requerirá la autorización del Director, previo informe favorable de la Jefatura de Estudios.

- d) La celebración de las actividades anteriormente citadas será posible siempre que el número de alumnos por grupo sea del cincuenta por ciento (50%) del mismo, referido al total de alumnos del área que realmente pueden asistir, y que además cumplan los siguientes requisitos:
 - i. 1º. Estar autorizados por sus padres, mediante el documento que en su momento se les entregará.
 - ii. 2º. No haber sido amonestados por escrito o expulsados durante el curso en vigor.
- e) El responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias junto con los profesores encargados de la actividad se hará cargo de las gestiones necesarias para la financiación de las actividades, procurando acceder a cuantas bonificaciones o subvenciones sea posible, e intentando reducir al máximo la cantidad a pagar por los alumnos.
- f) Al finalizar cada actividad, el responsable de actividades extraescolares junto con los profesores organizadores elaborarán la pertinente memoria, que entregarán en el plazo de diez días al Jefe de Estudios quedándose con copia el responsable de actividades complementarias y extraescolares.
- g) Los profesores acompañantes, en la proporción anteriormente citada, se registrarán en todo lo relacionado con dietas y gastos de viaje por la normativa vigente en cada momento, de la Consejería de Educación.
- h) Para el viaje de 4º de ESO los alumnos de este nivel y sus tutores elaborarán un proyecto detallado que recogerá el número de participantes, nombre y apellidos, N.I.F., direcciones y teléfonos, profesores acompañantes, itinerario, fechas, presupuesto y objetivos, para su presentación y aprobación por el Consejo Escolar. El presupuesto deberá contener la forma de financiación de todos los gastos, tanto de los alumnos, como la de los profesores acompañantes o padres, en su caso. El profesor responsable de la actividad confeccionará a su terminación una memoria que se incluirá en la de final de curso. Aquellos alumnos interesados en participar en esta actividad firmarán un documento de compromiso de asistencia adjuntando una cantidad económica como señal que no será devuelta salvo circunstancias extraordinarias que valorará el responsable de actividades complementarias. Aquellos alumnos que habiendo obtenido recursos a partir de las actividades organizadas para el desarrollo del viaje y finalmente no decidan ir están obligados a reintegrar los recursos obtenidos al grupo de alumnos que asista.

Artículo 27. Coordinador de Formación

1. El coordinador de formación será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.
2. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, con quien se reunirá mensualmente.
3. Funciones del coordinador de formación:
 - a) Será el responsable de los proyectos de formación del centro, para lo cual a principio de curso pasará un cuestionario al claustro para conocer sus necesidades de formación y posterior demanda de proyectos de formación
 - b) Será el responsable de la utilización de las TIC en la enseñanza,
 - c) Será el responsable del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación.
 - d) Será el responsable de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

Artículo 28. Coordinador de proyectos de innovación.

1. El responsable de la biblioteca del centro será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.
2. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, con quien se reunirá mensualmente.
3. Serán funciones del coordinador de innovación:
 - Apoyar las investigaciones que tengan por objeto estudiar, analizar y/o proponer soluciones a los problemas educativos, con el fin de elevar la calidad en el centro.
 - Promover la incorporación de planes, programas de estudio e innovaciones a la formación y capacitación de docentes.
 - Proponer modelos pedagógicos de carácter regional que sean acordes a los fines de los programas de calidad y compensatorios, y que enriquezcan los programas de estudio.
 - Estudiar y analizar comparativamente las mejores referencias internacionales, nacionales, estatales con los programas y medidas que se llevan a cabo en el centro.

- Realizar investigaciones a fin de desarrollar métodos de enseñanza-aprendizaje, así como identificar y seleccionar las potencialidades del educando susceptibles de satisfacer y desarrollar a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio.
- Elaborar estudios y anteproyectos que promuevan la innovación académica.
- Investigar los mejores métodos de enseñanza y proponerlos a las áreas respectivas, promoviendo su aplicación en el centro.

Artículo 29. Responsable de Biblioteca

1. El responsable de la biblioteca del centro será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.
2. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, con quien se reunirá mensualmente.
3. Funciones del responsable de la biblioteca:
 - a) coordinar su organización, funcionamiento y apertura.
 - b) colabora en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que el centro organice

Artículo 30. Coordinador de Prevención de Riesgos laborales

1. Serán funciones del Coordinador de prevención:
 - a) Coordinar la realización de simulacro de evacuación al menos una vez por curso escolar
 - b) impulsar las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.
2. El coordinador de prevención será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.
3. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, con quien se reunirá mensualmente.

Artículo 31. Asesor de Plurilingüismo

1. Como centro con sección bilingüe desde el curso 2013/14 contamos con un asesor lingüístico. El asesor lingüístico del centro formará parte del Departamento de Inglés y será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. Actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, con quién se reunirá mensualmente.

2. Funciones del asesor lingüístico:
 - a) Establecer la coordinación con el resto de profesores nuevos de las disciplinas no lingüísticas nuevos en la Sección o que lo necesiten justificadamente. Esta coordinación se establecerá dentro del horario lectivo y/o complementario, según la disponibilidad horaria.
 - b) Apoyar dentro del aula a aquellos profesores de disciplinas no lingüísticas que lo necesiten, pero en la medida de lo posible, se fomentará la autosuficiencia de estos profesores.
 - c) Promover actividades complementarias y extracurriculares dirigidas al fomento del plurilingüismo, así como la participación en el Programa de Aprendizaje Permanente y otros programas educativos internacionales

Artículo 32. Coordinador de Programas europeos.

1. El profesor coordinador de los proyectos internacionales será nombrado por el director en cada curso académico, de entre el profesorado con destino en el centro que asuma directamente la coordinación y gestión del/los proyecto/s que se lleven a cabo en el mismo. Este profesor asumirá el desempeño de las actuaciones que recojan las distintas convocatorias, siempre en colaboración con otros socios internacionales, y con el visto bueno del representante legal del centro. El coordinador actuará bajo la dependencia directa del jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares.

2. El coordinador de proyectos internacionales tendrá asignadas las siguientes funciones:
 - a) Coordinar las actuaciones que se lleven a cabo en el centro en relación con el desarrollo del proyecto.
 - b) Fomentar la implicación y la participación del profesorado del centro y de los departamentos en las actividades programadas.
 - c) Colaborar con el Equipo Directivo para incluir el proyecto en los distintos documentos del centro que así lo requieran.

- d) Establecer una comunicación fluida con los socios, con la frecuencia y por los medios que se determinen, de cara a la consecución de los objetivos y la planificación y realización de las actividades programadas.
- e) Mantener la comunicación necesaria con la Agencia Nacional o la Administración educativa correspondiente para el buen desarrollo del proyecto.
- f) Levantar acta de las actuaciones y realizar el seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con el proyecto.
- g) Elaborar, en coordinación con el profesorado implicado, cuantos informes sean necesarios en relación con lo establecido en la convocatoria.
- h) Participar en las movilidades transnacionales programadas y acompañar al alumnado participante cuando la convocatoria así lo establezca, en función del Programa en el que se participe.
- i) Participar en cuantas labores de difusión y promoción del proyecto le sean requeridas por la Administración educativa.

TÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPITULO I

De los Profesores

Artículo 33. Derechos de los profesores

Los profesores tienen derecho a:

- a) Recibir cuanta información precise para el desempeño de sus funciones lectivas, complementarias o de representación.
- b) Tener accesibilidad a los documentos legales, curriculares sobre los que se fundamenta la actuación del instituto.
- c) Ser informado de cuantas actuaciones, programas y planes institucionales afecten al desempeño sus funciones lectivas y complementarias.
- d) Ser elegido como representante del profesorado en el Consejo Escolar
- e) Participar en las reuniones del Claustro con voz y voto
- f) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte.
- g) Presentar las sugerencias, quejas y reclamaciones que considere oportunas y necesarias siguiendo lo establecido en el procedimiento de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa, usando

las herramientas que el centro pone a su disposición (buzón S.Q.R, encuestas de evaluación del centro, correo electrónico del centro...)

- h) Como Funcionarios de la Administración Civil del Estado, los profesores quedan sometidos respecto a sus derechos laborales y sindicales, deberes y régimen disciplinario a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- i) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- j) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- k) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- l) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- m) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- n) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- o) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- p) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- q) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- r) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 34. Obligaciones de los profesores

Son obligaciones de los profesores:

- a) Realizar con puntualidad, las funciones asignadas en cada uno de los periodos lectivos y complementarios que constituyen su horario semanal, contribuyendo de modo positivo a la organización y funcionamiento del instituto

- b) Asistir y participar en los Claustros, en el Consejo Escolar –en caso de ser representante del profesorado-; así como a cuantas reuniones sean convocados/as por los órganos de gobierno del instituto
- c) Conocer y Desarrollar sus funciones según la Normativa Educativa, el PE, y la PGA
- d) Programar y desarrollar la labor docente bajo la coordinación del Departamento del que forme parte, cumpliendo la programación del área y trabajando integradamente con las directrices establecidas en nuestro Proyecto Educativo, la Programación General Anual y con los planes, proyectos y programas que se desarrollen en el instituto.
- e) Recabar cuanta información se le proporcione por parte de las familias, el Departamento de Orientación, la tutoría o el equipo directivo al considerarse de interés para el ejercicio de sus funciones.
- f) Utilizar la información sobre el alumnado en beneficio del mismo y bajo los criterios de confidencialidad y respeto a la intimidad.
- g) Mantener con los padres/madres y alumnos/as un clima de colaboración; facilitando entrevistas personales o telefónicas desde el momento en que se le hubiese solicitado.
- f) Facilitar la participación de los/as alumnos/as en clase y en las actividades programadas en el instituto.
- h) Establecer y/o proponer medidas educativas que garanticen el derecho a la educación del alumnado.
- i) Desarrollar activamente cuántas medidas de atención a la diversidad se hayan establecidos para facilitar la evolución escolar de un/a alumno/a o grupos de alumnos/as
- j) Colaborar, desde la docencia de área, en cuantas actividad de acción tutorial y de orientación se consideren necesarias para facilitar la evolución escolar de un/a alumno/a o grupos de alumnos/as
- k) Evaluar objetiva e imparcialmente a sus alumnos/as ateniéndose a los criterios de evaluación y calificación establecidos para cada área y curso
- h) Facilitar cuanta información se le requiera en los procesos de reclamación de calificación en los que participe.
- i) Exigir a los/as alumnos/as un comportamiento adecuado para el normal desarrollo de las clases.
- j) Exigir a los/as alumnos/as un comportamiento correcto con el resto de los compañeros, interviniendo de modo inmediato ante cualquier conducta que suponga la vulneración de derechos de los/as alumnos/as

- k) Exigir a los/as alumnos/as el cuidado de las instalaciones interviniendo de modo inmediato ante cualquier conducta que suponga un trato negligente de las instalaciones.
- l) Informar a los miembros del equipo directivo de cuantas conductas contrarias a la convivencia en el centro sea conocedor; siempre y cuando sean merecedoras de sanción. Igualmente informará telefónicamente a las familias del alumno en concreto, de cualquier conducta contraria o grave que se haya producido en su presencia
- m) Introducir diariamente y en cada hora, en el programa Delphos las faltas de asistencia a clase de los alumnos.
- n) Comunicar al Departamento de Orientación cuanta información considere necesaria para facilitar la labor de dicho departamento en el análisis y propuesta de medidas favorecedoras de la evolución personal, social y educativa del alumnado.
- o) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en materia de educación, cuantas normas apruebe el Claustro y el Consejo Escolar, así como las normas de convivencia, colaborando especialmente en el mantenimiento de la disciplina.
- p) Respetar a los demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto su dignidad personal como sus derechos y libertades contenidos en la normativa legal vigente y en este Reglamento.
- q) Y cualesquiera otras contempladas en la legislación vigente

CAPITULO II

De los Alumnos

Artículo 35. Derechos de los alumnos

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el R. D. 732/1.995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.
2. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Conforme a lo establecido en los artículos 11 al 33 del citado R. D. 732/1.995, de 5 de mayo, se establecen los siguientes:

- a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad intelectual, afectiva, social, moral y física, para lo que se exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio, por lo que la igualdad de oportunidades se promoverá mediante: La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social; El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva; y la realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
- c) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- d) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, por lo que se harán públicos los criterios generales de aplicación para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- e) Asimismo, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha del proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Los alumnos o sus padres podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación, siguiendo el procedimiento al efecto establecido por la administración.
 - ii) El alumno o, en su caso, los padres o tutores podrán solicitar por escrito al tutor o tutora cuantas aclaraciones estimen precisas acerca de las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de las mismas.

- iii) En el caso de persistir el desacuerdo se podrá iniciar un proceso de reclamación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:
- A. Solicitar por escrito a la Dirección del Centro la revisión de dicha calificación o decisión en un **plazo de tres días lectivos** a partir de aquel en el que se produjo su comunicación.
 - B. El Director, previo informe descriptivo del Jefe del Departamento de coordinación didáctica, procederá a comunicar por escrito razonado de modificación o de ratificación de la calificación emitida, en el plazo de tres días.
 - C. Si la decisión es de ratificación, el interesado, sus padres o representantes legales, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Provincial de Educación y Ciencia, en un plazo de un mes, a contar desde la comunicación de dicha ratificación.
 - D. El Coordinador de Educación y Ciencia, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá mediante expediente en un plazo máximo de tres meses, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.
- iv) En la ESO, a la vista del informe elaborado por el Departamento Didáctico y, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, a tenor de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones tomadas para dicho alumno. A estos efectos, la evaluación final en la ESO se desarrollará en dos sesiones, teniendo la segunda carácter extraordinario. El intervalo de tiempo entre las dos sesiones de evaluación no será superior a una semana. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Curricular.
- v) El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada de la

decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación. Si, acabado el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la ESO, 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 libro de escolaridad o libro de calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Instituto.

- f) El alumno tiene derecho al acceso a las pruebas escritas que realice durante el curso. Una vez corregidas por el profesor, deberán ser entregadas al alumno, en la hora de clase, para su conocimiento y revisión, en su caso, siendo recogidas posteriormente por el profesor, para su custodia y constancia durante el curso, a los efectos legales pertinentes.
- g) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- h) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, garantizándose mediante:
 - i. La información, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo o sobre el carácter propio del Centro.
 - ii. El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos, que posibilite a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - iii. La elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquéllos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- i) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- j) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos reglamentos orgánicos. La participación de los alumnos en el Consejo Escolar del Estado, en los Consejos Escolares Territoriales y en los Consejos Escolares de los Centros, o en otros órganos de gobierno que, en su caso, se establezcan, se realizará de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.

- k) Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados de grupo en los términos establecidos en los correspondientes reglamentos orgánicos de los Centros.
 - l) Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tienen derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la vigente ley general de cooperativas.
 - m) Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización.
 - n) Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos.
 - o) Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
 - p) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
 - q) El Director del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del Instituto, a petición escrita de aquéllos y, a ser posible, en horas no lectivas.
 - r) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extracurriculares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
 - s) Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
 - t) Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho a los distintos niveles, todo ello mediante becas, asistencia médica y hospitalaria en los términos previstos en la legislación vigente y la ayuda necesaria en caso de accidente o de enfermedad prolongada para que no supongan un detrimento de su rendimiento escolar.
4. Cuando no se respetasen los derechos de los alumnos, o cuando cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Instituto adoptará las medidas que procedan, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable a dicho supuesto, previa audiencia de los interesados, y consulta, en su caso, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar o al pleno de éste.

Artículo 36. Deberes de los alumnos

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

- a) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Si el profesor se retrasara, los alumnos esperarán en la puerta del aula, en silencio, la llegada del mismo o del profesor de guardia, que adoptará las medidas más convenientes conforme a lo establecido en el vigente reglamento.
- b) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, por lo que su ausencia voluntaria del aula, en horario lectivo, exonerará de cualquier tipo de responsabilidad al profesorado implicado.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros, así como su dignidad.
- e) Mantener la compostura y decoro, como respeto a los demás miembros de la Comunidad Educativa, evitando situaciones o eventos que puedan molestar u ofender.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO III

Derechos y obligaciones de los padres

Artículo 37. Derechos de los padres

1. Los padres podrán participar en la vida del centro a través de sus representantes en el consejo escolar, a través de las asociaciones de madres y padres, o bien directamente.

2. La responsabilidad de la educación debe ser compartida por padres, profesores y alumnos. En lo que a los padres se refiere implica:
 - Cooperar con el conjunto de la comunidad educativa para conseguir su principal objetivo: “El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos”.
 - Participar en la vida, control y gestión del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - Colaborar en la promoción de distintas actividades pedagógicas y extraescolares.
 - Notificar por escrito al tutor las faltas de asistencia a clase de sus hijos, y velar para que éstas sean el menor número posible, facilitando así el derecho del alumno a la evaluación continua.
 - Colaborar con los demás sectores de la comunidad educativa para alcanzar un marco de responsabilidad basado en el respeto a las normas de convivencia del Centro, facilitando y respetando la adopción de las medidas disciplinarias que resulten aplicables en cada supuesto, sin perjuicio de su derecho de reclamar de acuerdo con la legislación vigente.
 - Conocer el funcionamiento del Centro y los cauces de información asistiendo a las reuniones a que se les convoque, fundamentalmente a la de presentación. A este fin, el centro dispondrá de horas de atención a padres, que serán respetadas rigurosamente o, si no es posible acudir en las horas reservadas a tal efecto, se concertarán las visitas previamente con el profesor o tutor. En ningún caso se podrá dar información sobre el ámbito familiar o personal del profesor, ni solicitar cita fuera del horario lectivo sin previo permiso del profesor afectado. Además los padres dispondrán de los procedimientos institucionales de comunicación (evaluaciones, informes, etc.)
3. Colaborar, como primeros educadores, en la formación integral de sus hijos.
4. Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y a sus incidencias, especialmente de las faltas de asistencia y de los resultados de las evaluaciones realizadas.
5. Solicitar aclaraciones y posibles rectificaciones sobre el rendimiento y las evaluaciones de sus hijos.
6. Ser recibidos por el tutor y los profesores en las horas fijadas para ello y comunicadas al inicio de curso.

Artículo 38. Deberes de los padres

Son deberes de los padres:

- a) Implicarse reglamentariamente en la vida del Instituto y en su organización.
- b) Colaborar en todo cuanto pueda significar un mejor funcionamiento de la institución docente y en el aprovechamiento educativo de sus hijos.
- c) Devolver a los tutores, debidamente firmados, los enterados de las calificaciones de cada evaluación.
- d) Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos en los documentos a tal efecto existentes en el Centro, atendiendo las llamadas y observaciones que le sean formuladas por el tutor y profesores.
- e) Facilitar a sus hijos los medios necesarios para el buen cumplimiento de su misión formativa.

CAPÍTULO IV

Derechos y deberes del personal no docente

Artículo 39. Derechos del personal no docente

Los derechos fundamentales de este personal son:

1. Expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones consideren oportunas.
2. Reunirse, previa comunicación con veinticuatro horas de antelación al Secretario del Centro, en el local designado al efecto.
3. Elegir a su representante en el Consejo Escolar, siempre que el mismo esté vinculado al Instituto por relación jurídico-administrativa o laboral, previa constitución de la mesa electoral, integrada por el Director, que actuará de presidente, el Secretario y el miembro del personal no docente con más antigüedad, mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será este el representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.
4. Ser respetado en su dignidad, recibiendo un trato correcto de la Comunidad Educativa.
5. El representante en el Consejo Escolar dispondrá de dos horas complementarias de reducción en su cómputo semanal.
6. El personal no docente del Instituto, incluido el que tiene su legislación laboral propia, demostrará en todo momento y en las áreas propias de su actividad el máximo cuidado y puntualidad en el ejercicio de sus funciones, así como atenderá las peticiones de ayuda que, en orden a la labor docente, le soliciten los profesores, todo ello dentro de la jornada laboral asignada al efecto.
7. Participar en la vida del Instituto y colaborar en su gestión y ordenación.

Artículo 40. Deberes del personal no docente

El personal no docente dependerá directamente del Secretario del Instituto, por delegación del Director, y bajo su autoridad, siendo sus obligaciones las siguientes:

1. *El personal administrativo* realizará los trabajos del equipo de dirección, gestión económica, secretaría y oficina, tales como:
 - a) Realizar la matrícula del año académico; tramitar certificados, títulos y becas; controlar y custodiar los libros de actas.
 - b) Realizar escritos y correspondencia del Instituto.
 - c) Informar a los alumnos de todo lo concerniente a su situación académico-administrativa.
 - d) Informar al profesorado del estado académico de los alumnos, así como facilitarle la documentación que precise para el ejercicio de sus funciones.
 - e) Gestionar y canalizar la relación administrativa entre la Consejería y el personal del Centro.
 - f) Confeccionar las actas e informes de las sesiones de evaluación en las sesiones que a tal fin se celebren.
 - g) Cualquier otra tarea que le corresponda por su categoría administrativa y de personal de secretaría.

2. *El personal de conserjería* tiene la misión de:

3. Controlar la entrada y salida del Instituto, así como de sus dependencias.
4. Ejecutar encargos, relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias del Centro.
5. Recogida y entrega en secretaría de la correspondencia.
6. Toma de recados o avisos telefónicos.
7. Encendido y apagado de la calefacción.
8. Orientar al público.
9. Realizar copias, tanto en fotocopidora, como en multicopista u otras operaciones análogas, conforme al siguiente proceso:
 - El profesorado interesado comunicará, con suficiente antelación y siempre que sea posible, las necesidades de estos trabajos a los conserjes, con el fin de que estos puedan organizar su labor.
 - En determinadas circunstancias y por necesidad justificada (pérdida de fotocopias, fotocopias insuficientes, imprevisto urgente...) se podrá solicitar la realización de fotocopias o multicopias, en caso contrario, el personal encargado de estos trabajos no estará obligado a atender el requerimiento.
 - Las fotocopias particulares de cualquier miembro de la Comunidad Educativa se cobrarán según la lista de precios que obrará en conserjería, debidamente aprobada por el Consejo Escolar, realizándose cuando los bedeles no tengan otro trabajo del Centro.

10. La apertura y cierre de puertas, encendido y apagado de luces y el control de interiores y exteriores de las dependencias será ejercido prioritariamente por los ordenanzas, salvo en los supuestos en que la limpieza finalice por la tarde, que será realizado por dicho personal.
11. Cualquier otra tarea de carácter análogo que, por razón del servicio, se le encomiende.
 3. *El personal de limpieza* realizará su labor en muebles y enseres, despachos, aulas, servicios y demás dependencias del Instituto conforme a las normas que reciba de organización del Centro.

TITULO III

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I

Normativa básica de funcionamiento

Artículo 41. Comportamiento

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán ajustar su comportamiento a las normas del centro, mostrando en todo momento el debido respeto hacia los demás. Ningún miembro de la Comunidad Educativa sufrirá discriminación por razones de sexo, creencias o raza.

Artículo 42. Disposición de bienes del centro

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho al uso del patrimonio escolar siempre que respeten las normas reglamentariamente establecidas.

Ningún miembro podrá arrogarse el derecho de disponer de cualquier elemento del patrimonio, sin permiso expreso de las personas encargadas de su custodia, y en ningún caso el de apropiárselo.

Artículo 43. Uso de tabloneros de anuncios

De acuerdo con el derecho a la libertad de expresión reconocido por la Constitución española, cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá colocar propaganda en los tabloneros destinados al efecto, siempre que no sea ofensiva para las personas, instituciones o asociaciones.

Artículo 44. Personal ajeno al Centro

Los conserjes no permitirán la entrada y estancia en las instalaciones del Centro a personas no pertenecientes a la Comunidad Escolar, excepto que estén autorizadas por la Dirección o la Jefatura de Estudios.

Artículo 45. Organización de actos en el centro

No se podrán celebrar actos abiertos al público, organizados por personas ajenas a la comunidad del Instituto, salvo que expresamente hayan sido autorizados por la Dirección o el Consejo Escolar.

Artículo 46. Puntualidad y asistencia a clase

Salvo por causa justificada las entradas y salidas tanto del Centro como entre clase y clase se realizarán con la puntualidad debida. La asistencia a clase es obligatoria para todos los cursos

Artículo 47. Entrada y salida del Centro.

- La entrada y salida del Instituto estará sujeta a las siguientes normas de funcionamiento:
 - Queda prohibido salir del Centro sin el permiso por escrito del tutor.
 - En caso de no encontrarse el profesor tutor en el Instituto, el permiso lo podrá y deberá otorgar cualquiera de los miembros del Equipo Directivo.
 - Los alumnos de 1º a 4º ESO no pueden abandonar el recinto en los recreos, limitándose a permanecer en el área acotada para ellos.
 - Todo alumno que salga sin autorización será sancionado conforme a lo establecido en este reglamento.
 - Los alumnos mayores de edad de bachillerato y FP podrán salir del Instituto, bajo su responsabilidad, siempre que por escrito lo comuniquen al profesor tutor, mediante el documento que al efecto se les entregará con carácter previo en consejería.
- Habida cuenta que la asistencia a clase es obligatoria en Bachilleratos y Ciclos, el *enterado* del tutor o miembro del Equipo Directivo no significará que la falta a clase se considere justificada, por lo que los profesores de los distintos módulos o materias podrán quitar la evaluación conforme a este reglamento.
- Los alumnos que utilizan el transporte escolar, desde el momento que llegan a la puerta del Centro, tienen la obligación de permanecer dentro del mismo, siguiendo las normas del profesor de guardia, y aunque en su horario no figure hora lectiva.

Artículo 48. Bebidas alcohólicas y tabaco.

Queda terminantemente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en el recinto del Centro.

Artículo 49. Limpieza y mantenimiento de las aulas y del recinto del Centro.

1. Todas las dependencias del Centro se mantendrán limpias y en perfecto orden evitándose en ellas cualquier tipo de juegos no educativos.
2. Los alumnos de cada grupo serán responsables, cuidarán y velarán por el perfecto mantenimiento del aula y de su mobiliario; deberán avisar inmediatamente a su tutor cuando detecten algún problema para determinar responsabilidades. Cuando cualquier dependencia del Instituto sufra algún desperfecto por negligencia o mal uso, el/los alumno/s o grupos/s se responsabilizarán de reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación.

Artículo 50. Aulas temáticas.

Cada grupo de alumnos es responsable del material del aula que ocupa. Los profesores exigirán reiteradamente el mantenimiento del buen estado y limpieza de la misma. Los deterioros accidentales serán comunicados inmediatamente por el Delegado de alumnos al Secretario; en otro caso, se considerarán responsabilidad del grupo.

Artículo 51.- Zonas comunes.

Los ordenanzas llevarán el control cotidiano de los desperfectos que se produzcan en el material o instalaciones del Instituto, comunicándolo al Secretario.

Artículo 52. Guardias del profesorado

1. El profesor de guardia es el Delegado del Jefe de Estudios, y por tanto, asumirá las decisiones relacionadas con las Normas de Convivencia, junto con el miembro del Equipo Directivo que esté presente.
2. El profesorado de guardia / biblioteca durante el desempeño de su cargo evitará en todo momento las alteraciones y ruidos en el vestíbulo, pasillos, aulas, sala de lectura, etc. con el fin de mantener el orden y silencio necesario en todo el período lectivo.
3. Al finalizar la hora de guardia, anotará en el lugar correspondiente los nombres de los profesores ausentes o sus retrasos, así como el grupo o grupos de alumnos afectados.

4. Se considera *retraso* la no presencia en el aula transcurridos “diez minutos” desde el toque de entrada.
5. Los profesores de guardia / biblioteca, en ausencia de uno o varios profesores, deberán mantener el orden y deberán adoptar las siguientes medidas:
 - a) Permanecer en el aula con los alumnos a quienes pondrán las actividades o tareas que crean convenientes para un mejor desarrollo de la hora lectiva.
 - b) Juntar grupos en un aula o en la biblioteca, si fueran varios los que no tuvieran clase, de acuerdo con el resto de profesores de guardia y en todo caso permaneciendo con ellos.
 - c) Evitar siempre que los alumnos estén fuera del aula o pasen a las pistas, por lo que se podrán adelantar las clases de los grupos de Bachillerato y Ciclos de Grado Medio y Superior, si el horario lectivo de los profesores implicados lo permitiera, y con la autorización de Jefatura de Estudios.
 - d) No se pueden adelantar clases en la E.S.O. por ausencia de algún profesor.
 - e) Durante el desarrollo de las guardias no se podrán llevar alumnos a las pistas deportivas, a menos que la guardia sea de la propia clase de Ed. Física.
6. En caso de accidente serán los encargados de disponer lo necesario para una mejor asistencia médica, y si se tratara de circunstancias de carácter “especial o grave”, lo comunicarán inmediatamente a la Dirección, trasladando si fuera posible y necesario al accidentado al Centro hospitalario más cercano.
7. En ambos supuestos avisarán a los padres del alumno, bien para indicarles se pasen por el Centro a recogerlo, bien para orientarles de su estado y situación.

CAPÍTULO II

Normas de funcionamiento de aula específicas

Artículo 53. Biblioteca

El correcto funcionamiento y uso de la misma obliga a las siguientes normas:

1. La Biblioteca es un lugar de estudio y trabajo. Por tanto, y en beneficio de todos, conviene que se observe el máximo respeto hacia los libros.
2. El horario de utilización de la Biblioteca se ajustará al horario del responsable de la misma. Durante este tiempo se podrán consultar los materiales que se determinen como de Préstamo, en cualquiera de sus modalidades, Abierto y Restringido.

3. A todos los efectos se considerarán Materiales de Préstamo Abierto:
 - Los que se encuentren en la Sala de Depósito y no sean obras generales de consulta (atlas, manuales, enciclopedias, diccionarios...).
 - Los que hayan sido impresos después de 1.975.
4. Los Materiales de Préstamo Restringido serán:
 - Las enciclopedias, manuales, atlas, diccionarios, material informático, anuarios...
 - Las obras impresas con anterioridad a 1.975.
5. Los materiales considerados de Préstamo Abierto podrán *retirarse* de la Biblioteca durante un plazo máximo de *15 días*, renovable, una vez, por otro de *10 días*.
6. Para retirar material de Préstamo Abierto será necesario cumplimentar la hoja preparada a tal efecto por el Bibliotecario.
7. Cuando se encuentre en la Sala, el Bibliotecario dejará constancia de todos los préstamos y devoluciones que se hagan en un registro de gestión informática.
8. Los materiales que no se devuelvan en el plazo establecido serán *reclamados* a través del tutor correspondiente. Si en el plazo de *tres días*, desde la reclamación efectuada por el tutor, el alumno no devolviera el libro, el hecho se pondría en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que se tomasen las medidas pertinentes.
9. Cada alumno podrá retirar un máximo de tres libros cada vez.
10. El préstamo para profesores seguirá los mismos cauces y se atenderá a las mismas normas que para alumnos.
11. Todos los libros de la Biblioteca pueden ser consultados en la Sala. Los libros de Préstamo Restringido sólo podrán salir de la Biblioteca con suficiente justificación, previo conocimiento y autorización del Bibliotecario.
12. Queda terminantemente prohibido:
 - Comer en la Sala.
 - Ensuciar y/o causar cualquier tipo de deterioro a los enseres de la Biblioteca, ya sean libros, estanterías, sillas, mesas...
 - Tirar papeles u objetos al suelo.
13. En la Biblioteca se mantendrá un absoluto SILENCIO, a fin de permitir el trabajo de los demás y facilitar el propio.
14. Los libros adquiridos por los diferentes Departamentos didácticos serán registrados en *secretaría* para control del inventario general bibliográfico del Centro. A tal efecto, en enero y en junio se pedirá a los Departamentos un inventario con el material bibliográfico que posean.
15. Cualquier duda referente a las presentes normas de uso de la Biblioteca, se podrá consultar al Bibliotecario.

Artículo 54. Taller de tecnología

1. El alumno o grupo de alumnos que, por mal uso de los materiales y herramientas existentes en el taller, de origen a la rotura o desperfectos de los mismos, estará obligado a su reposición o al abono de su importe según factura.
2. Al objeto de que se tomen las medidas oportunas por Jefatura de Estudios, se le notificará toda conducta de aquellos alumnos que jueguen con herramientas o máquinas peligrosas.
3. Los alumnos no podrán utilizar las máquinas sin el permiso y la presencia del profesor.
4. Los alumnos deberán respetar las normas de seguridad exigidas en el taller. En las máquinas con cierto peligro sólo podrá permanecer el alumno que esté trabajando.
5. Al finalizar la clase, los alumnos recogerán todo y dejarán limpio y ordenado el taller, siguiendo las indicaciones que el profesor considere necesarias.

Artículo 55. Aulario de la Familia Profesional de Madera y Mueble

1. En el aula técnica, los equipos informáticos quedarán apagados tanto monitores como CPUs, los equipos de proyección, incluidos los ordenadores portátiles, se guardarán en sus correspondientes lugares, desenchufados totalmente.
2. En los talleres, todas las máquinas quedarán en perfecto estado tal y como se las encontró el profesor antes del comienzo de la clase. Se observarán todas las normas de seguridad correspondientes a cada una de las máquinas y al final de la jornada se dejará el taller en perfectas condiciones de orden y limpieza.

Artículo 56. Aulario de la Familia Profesional de Administración

1. En la Familia Profesional de Administración, la distribución de los alumnos en las distintas aulas asignadas se sigue según el criterio de reparto por aulas-grupo.
2. Partiendo de esta premisa y de que, a su vez, tienen la consideración de aulas taller, se asignará individualmente desde el principio de curso a cada alumno el material informático (equipo informático) correspondiente, que utilizará durante todo el curso y en todos los módulos, respondiendo el alumno de su buen funcionamiento.
3. Si algún alumno o grupo de alumnos, por un mal uso de los equipos originasen una rotura o desperfecto, estará obligado a su reparación/ reposición o al abono de su importe según factura.
4. La dotación con la que contará cada equipo informático será de un PC completo con el software correspondiente y necesario para el desarrollo de los módulos profesionales. Cualquier otro software, no autorizado por los

profesores que imparten enseñanza en estos Ciclos, estará totalmente prohibido, considerándose su instalación como una conducta contraria a las normas establecidas y como tal tipificada en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, siendo susceptible de ser sancionada.

5. En pos de conseguir la mejor operatividad con los equipos, se exige respetar una serie de normas, tales como no comer ni beber en el aula, no estando permitido cualquier otro uso inadecuado de los equipos instalados en el aula, considerándose conductas contrarias a las normas de convivencia todas aquellas tipificadas en las N.C.O.F.
6. El horario de utilización de las aulas será el mismo de la jornada escolar atendiendo a lo especificado en la segunda parte del primer párrafo, en cuanto a lo que a responsabilidad se refiere. De esta forma, se permitirá el uso de todos los recursos del aula a los alumnos del grupo durante los recreos, si bien se estará conforme a lo establecido en el párrafo segundo.
7. El profesorado del Departamento velará por el correcto funcionamiento de los equipos y se encargará antes del inicio de cada curso de dejar los equipos totalmente operativos para cuando comience las clases.

Artículo 57. Aulas de informática

Las normas que regularán las aulas de informática del Instituto será la siguiente:

- a) Los alumnos permanecerán en el pasillo, hasta que llegue el profesor y les indique que pueden entrar al aula que corresponda.
- b) Cada alumno tendrá asignado un ordenador debidamente numerado, en donde llevará a cabo, durante todo el curso, el aprendizaje de las aplicaciones informáticas programadas.
- c) Cada alumno se encargará del encendido y apagado *correcto* de su equipo informático.
- d) Los alumnos deberán respetar la *configuración del escritorio* que tenga su equipo en cuanto a fondo de pantalla, salvapantallas, tipo de letra, etc.
- e) Los alumnos *no deben sacar los disquetes* que utilizan en clase fuera del aula, así como tampoco podrán usar disquetes y compact disk del exterior del Instituto.
- f) Cuando finalice el período lectivo, los alumnos colocarán las fundas en los ordenadores, para evitar que los elementos que componen el equipo informático sufran daños.

Artículo 58. Laboratorio de Ciencias Naturales

1. El laboratorio de Ciencias Naturales estará destinado a actividades relacionadas con el mismo, evitándose, en lo posible, el acceso de grupos con más de *QUINCE ALUMNOS*, por lo que aquellas unidades que posean

mayor número se dividirán en dos secciones, una de las cuales trabajará en el laboratorio y la otra en clase (doble).

2. El trabajo se realizará, de modo habitual, por equipos, dentro de los cuales se compartirá el material del que todos los miembros serán responsables.
3. Las prácticas se coordinarán con las actividades y contenidos de clase, por lo que los alumnos seguirán en todo momento el guion y/o las indicaciones establecidos por el profesor.
4. Las normas específicas referidas a la seguridad en el aula son:
 - a) Las generales que rigen para todo el Centro, especialmente las siguientes:
 - i. Todo el alumnado asume que el laboratorio debe quedar limpio y ordenado después de usar el material.
 - ii. La rotura, pérdida o mal uso del material serán costeados por el alumno o alumnos responsables.
 - b) En algunos casos, la manipulación de material y productos químicos puede ser peligrosa, por lo que se recomiendan las siguientes medidas de seguridad:
 1. Usar siempre anteojos protectores cuando exista peligro de que sustancias calientes o cáusticas salpiquen los ojos.
 2. Leer siempre con atención las etiquetas de los frascos de reactivos.
 3. Los tubos de ensayo o partes del equipo susceptibles de expeler gases o líquidos deben apuntar en dirección opuesta a todas las personas presentes.
 4. Antes de usarlos, verificar siempre que los accesorios de vidrio no tengan rajaduras.
 5. Los utensilios frágiles o de vidrio deben colocarse o depositarse con cuidado en las mesas y las estanterías para evitar roturas accidentales.
 6. Cuando se diluyan ácidos, éstos deben añadirse lentamente al agua y no a la inversa.
 7. Toda herida, por pequeña que sea, debe ser atendida inmediatamente y sometida a observación médica.
 8. Para mantener el orden y limpieza necesarios, los vidrios rotos, residuos de productos químicos o sustancias que no se usen, deben ser eliminados o almacenados adecuadamente. Cuando una sustancia deba ser vertida por el desagüe se hará correr agua abundante.
 9. Nunca se dejarán frascos abiertos, ni compuestos químicos al aire si no se usan, teniendo especial cuidado con el manejo de productos tóxicos (como el mercurio).
 10. Nunca se manipularán productos o material cuyo uso no haya autorizado expresamente el/la profesor/a.

11. No se alterarán las buenas condiciones de ventilación y limpieza del laboratorio.
12. Queda totalmente prohibido jugar con el material y/o emplearlo de modo distinto al guion de prácticas o a las orientaciones del / la profesor/a.

Artículo 59. Laboratorio de física y química

1. En el uso del laboratorio escolar se realizará de acuerdo a las siguientes normas:
 - a) El laboratorio será de uso exclusivo para actividades relacionadas con el mismo.
 - b) Siempre que sea posible, se evitará el acceso de grupos de más de 15 alumnos al laboratorio. En cursos con mayor nº de alumnos, la clase se dividirá en dos secciones, una de las cuales trabajará en el laboratorio y la otra en la clase (desdoble).
 - c) El trabajo se realizará, de modo habitual, por equipos, dentro de los cuales se compartirá material, de modo que todos los miembros sean responsables.
 - d) Puesto que las prácticas se coordinaran con las actividades y contenidos de clase, los alumnos seguirán en todo momento el guion y/o las indicaciones establecidos por el profesor.
 - e) Todo el alumnado asume que el laboratorio debe quedar limpio y ordenado después de usar el material.
 - f) La rotura, pérdida o mal uso del material será costeadado por el alumno o alumnos responsables.

2. En relación a las normas de comportamiento y seguridad, las normas de comportamiento en el laboratorio son las mismas que rigen para todo el Centro. En algunos casos, la manipulación de material y productos químicos puede ser peligrosa, por lo que se recomiendan las siguientes medidas de seguridad:
 - a) Usar siempre anteojos protectores cuando exista peligro de que sustancias calientes o cáusticas salpiquen los ojos.
 - b) Leer siempre con atención las etiquetas de los frascos de reactivos.
 - c) Los tubos de ensayo o partes del equipo susceptibles de expeler gases o líquidos deben apuntar en dirección opuesta a todas las personas presentes.
 - d) Antes de usarlos, verificar siempre que los accesorios de vidrio no tengan rajaduras.

- e) Los utensilios frágiles o de vidrio deben colocarse con cuidado en las mesas y las estanterías para evitar roturas accidentales.
- f) Cuando se diluyan ácidos, éstos deben añadirse lentamente al agua y no a la inversa.
- g) Toda herida, por pequeña que sea, debe ser atendida inmediatamente y ser sometida a observación médica.
- h) Para mantener el orden y limpieza necesarios, los vidrios rotos, residuos de productos químicos o sustancias que no se usen, deben ser eliminados o almacenados adecuadamente. Cuando una sustancia debe ser vertida por el desagüe se hará correr agua abundante.
- i) Nunca se dejarán frascos abiertos ni compuestos químicos al aire si no se usan, teniendo especial cuidado con el manejo de productos tóxicos
- j) Nunca se manipularán productos o material cuyo uso no haya sido autorizado expresamente por el profesor.
- k) No se alterarán las buenas condiciones de ventilación y limpieza del laboratorio
- l) Queda prohibido jugar con el material y/o emplearlo de modo distinto al guión de prácticas u orientaciones del profesor.

Artículo 60. Instalaciones deportivas

Las normas de comportamiento y uso de las instalaciones deportivas son:

- a) En los vestuarios, duchas e instalaciones deportivas los alumnos deberán seguir las normas de buena conducta e higiene.
- b) Las gradas y pistas no se usarán para ingerir alimentos de clase alguna, ni tampoco bebidas.
- c) Si, no obstante lo regulado anteriormente, las instalaciones se encontraran con excesiva suciedad, los alumnos podrán utilizar un tiempo prudencial, al inicio de la clase, para limpieza y decoro de las mismas.
- d) Las gradas e instalaciones deportivas no se utilizarán por los profesores de guardia, salvo en casos muy excepcionales, para llevar a los grupos de alumnos que se queden sin profesor.
- e) Queda prohibido colgarse de las porterías, debiendo los alumnos usar el material con el cuidado necesario para evitar su deterioro.
- f) El material deportivo sólo se podrá coger con el permiso del profesor de Ed. Física o, en su ausencia, de un miembro de la Dirección.

- g) Para la evaluación final del alumno, y como se refleja en la programación, se recuerda la importancia de asistir a clase.

Artículo 61. Cafetería

Dadas las condiciones especiales de este establecimiento dentro del Centro, deberá atenerse a las siguientes normas:

- a) Tendrá, en sitio visible, la lista de precios con el visto bueno del Consejo Escolar.
- b) Los productos y utensilios utilizados deberán gozar de la calidad sanitaria propia de este tipo de locales.
- c) La dependencia se mantendrá en todo momento en óptimas condiciones de limpieza e higiene.
- d) Queda prohibida la venta, dispensación y suministro, gratuito o no, de bebidas alcohólicas.
- e) Su horario se acomodará al del Instituto, debiendo ser comunicado y aprobado por el Consejo Escolar.
- f) El regente de la cafetería escolar deberá tener al día toda la documentación exigida por la normativa vigente para esa clase de negocios.
- g) Al ser la cafetería una dependencia del Instituto, se mantendrá en él un ambiente de respeto y moderación al objeto de no interferir en las actividades docentes.
- h) Durante el desarrollo de las horas lectivas los alumnos que tengan clase no podrán permanecer en el bar.

TÍTULO IV

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

La convivencia en el Centro. Estrategias de intervención en el conflicto escolar

Artículo 62. Principios del plan de convivencia

Los principios básicos en los que se base nuestro plan de convivencia:

1. Favorecer al desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.
2. Sentar las bases que favorezcan un buen clima de trabajo y un mejor funcionamiento del Centro.
3. Favorecer la resolución pacífica, dialogada y con fines educativos de los conflictos que se presenten.

Artículo 63. Objetivos

Estos principios básicos se desarrollan con los siguientes objetivos:

- a) Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
- b) Divulgar e implantar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa las N.C.O.F., especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
- c) Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
- d) Potenciar, dentro del Plan de Acción Tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
- e) Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
- f) Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento la convivencia.
- g) Propiciar la colaboración familia – Centro a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes.

CAPÍTULO II

Procedimientos de actuación para resolución de conflictos

Sección 1ª. Estrategias de prevención del conflicto escolar.

Artículo 64. La prevención del conflicto escolar

Las estrategias de prevención tienen el objetivo de fomentar la convivencia a través del desarrollo del Plan de Acción Tutorial y se concretan en las siguientes actuaciones:

- a) Tutoría en el ámbito individual y grupal. Su finalidad principal es fomentar el diálogo, expresar opiniones dentro del marco formal e informal. Puede consistir en Atención individualizada a alumnos (ayuda en su rendimiento, en sus técnicas de estudio, ayuda a mejorar sus hábitos de trabajo...) o Atención grupal (dar información al grupo, recoger opiniones, tomar decisiones...)
- b) Coordinación con las familias.

Se lleva a cabo a través de la Comunicación con las familias a nivel individual en donde cada tutor dispone de una hora para atención a padres, como tutor del grupo. Esta hora está destinada atender de forma individual a los padres, generalmente a través de una entrevista demandada, bien a petición del propio tutor o a petición de los padres, para comentar la evolución, el rendimiento a nivel global, así como la actitud, comportamiento o algún aspecto de carácter más personal del alumno. Cada profesor de área dispone de una hora de atención a padres para informar sobre la evolución de los alumnos, tanto a nivel de rendimiento como de comportamiento .O bien a través de la comunicación con las familias a nivel grupal: reuniones con familias. Los tutores realizan las siguientes reuniones grupales con las familias:

- Reunión inicial al principio de curso.- Es obligatoria para toda la E.S.O., Formación Profesional Básica y Bachillerato, y opcional para Ciclos Formativos. Su finalidad es presentarse el tutor a los padres e informar sobre aspectos básicos de inicio de curso.
- Reuniones trimestrales, al finalizar el primer trimestre, el segundo y tercero.- Están dirigidas a la entrega de notas y a informar a los padres de la evolución del grupo (en rendimiento, actitud, comportamiento, trabajo diario, asistencia a clase...) a lo largo del trimestre.

c) Plan de Acogida alumnos nueva incorporación. La finalidad que tiene es facilitar el tránsito de los alumnos y familias de Primaria a Secundaria. Se desarrollan las siguientes actuaciones:

- Visitas del alumnado de 6º de Educación Primaria al Instituto.
- Visitas de Equipo Directivo y Departamento de Orientación a Colegios de Primaria para coordinación:
- Información sobre características generales de los grupos.
- Información sobre casos concretos de alumnos, recomendaciones a tener en cuenta.
- Asesoramiento para la elección de optativas.
- Proceso de matriculación.
- Recogida de informes tutoriales de 6º e informes psicopedagógicos y dictámenes de escolarización
- Reunión informativa a padres a finales de Junio.
- Acogida de alumnos primer día de clase.

d) Coordinación del profesorado.

Es muy importante la comunicación de todo el equipo de profesores, quedando establecida del siguiente modo:

- A nivel informal, en el día a día.

- A nivel formal se realizan:
 - i. Reuniones de equipo docente, cuando existe algún tema importante a tratar en el grupo que requiera soluciones o medidas conjuntas, o cuando existe algún tema importante referido a un alumno en concreto.
 - ii. Sesiones de evaluación.- Información aportada por el conjunto de profesores sobre el grupo referida a rendimiento, comportamiento, relación entre alumnos, relación profesores y medidas educativas.
- e) Desarrollo de Programas de Tutoría. Se incluirán dentro del Plan de Acción Tutorial programas directamente relacionados con la convivencia que tendrán como objetivos enseñar estrategias para la solución de problemas, la toma de decisiones, identificación y resolución de conflictos, la mejora de la comunicación, de las relaciones interpersonales; favoreciendo con todo esto el clima del aula y del Centro. Se priorizará un programa global de convivencia y programa de ayuda entre iguales.
- f) Los procedimientos referidos a la mediación para gestión de la convivencia se concretarán cuando el Centro decida utilizarla principalmente como estrategia preventiva en la gestión de conflictos.

Sección 2ª. Intervención a través de protocolos.

Artículo 65. Actuación por protocolos

La intervención a través de protocolos proporciona pautas de actuación y orientaciones en situaciones relativamente desconocidas o en las que se requiere un procedimiento sistemático para su identificación y resolución.

Artículo 66. Protocolo de absentismo.

1. Pretende guiar las intervenciones del profesor-tutor, Jefe de Estudios y Departamento de Orientación, en relación con los alumnos que presentan algún grado de absentismo.
2. El procedimiento establecido es el siguiente:
 - a) Se desarrollarán en todo momento medidas preventivas consistentes en:
 - A nivel de centro:
 - Estableciendo coordinación entre etapas Primaria – Secundaria con la finalidad de controlar el alumnado de riesgo.
 - Transmitir información a tutores del protocolo de actuación.
 - Informar a los padres en reuniones iniciales.
 - A nivel de aula, el tutor:
 - Llevará un control y seguimiento diario de las faltas de asistencia. En reuniones de coordinación con tutores y Jefatura de Estudios, se realiza un control semanal de las faltas de asistencia.
 - En aquellos casos que presentan faltas esporádicas sin justificar, se realizan las siguientes actuaciones:
 - i. Identificación de los motivos de las faltas de asistencia.
 - ii. Entrevista con el alumno para conocimiento y valoración de las causas que inciden en sus faltas.
 - iii. Contactos telefónicos con la familia para comunicar las faltas
 - iv. Envío de carta informativa a padres una vez al mes.
 - v. Si las faltas son continuas, es necesario citar a los padres para entrevista informativa sobre ellas.

b) Cuando las medidas preventivas hayan resultado insuficientes y aparezcan casos de posible abandono se iniciará propiamente el protocolo de absentismo. Éste se iniciará cuando el alumno supere 12 sesiones semanales de faltas de asistencia sin justificar.

- Intervenciones del tutor:
 - i. Comunicación por carta de citación para entrevista.
El tutor deberá enviar la carta a los padres con acuse de recibo.
 - ii. Celebración de entrevista en la que se comunicará: las faltas de asistencia, la importancia y obligatoriedad en la asistencia constante al centro y la intervención en caso de no remitir la situación de la Jefatura de Estudios.
- Intervenciones de Jefatura de Estudios:
 - i. Comunicación por carta de citación para entrevista.
Esta citación también se enviará con acuse de recibo.
 - ii. Celebración de entrevista en la que se comunicará: Las actuaciones realizadas por el tutor, la importancia y obligatoriedad en la asistencia constante al centro y la intervención en caso de no remitir la situación de los Servicios Sociales Básicos de la localidad.
- Intervención del Departamento de Orientación
 - i. Realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumno por el Departamento de Orientación. Si de esta valoración se deduce que predominan factores socio – familiares, se solicitará la valoración de los Servicios Sociales Básicos.
 - ii. Realizará conjuntamente un plan de intervención socio–educativo y de seguimiento con el alumnado y su familia.
 - iii. Informará del proceso a la Inspección.

Artículo 67. Protocolo de maltrato entre iguales.

1. El centro llevará a cabo una serie de medidas preventivas del maltrato entre iguales. Serán medidas preventivas, entre otras, estimular la participación del alumnado en el Centro, identificar los conflictos y crear estructuras para su tratamiento y trabajar con los alumnos tanto grupal como individualmente.
2. Se intentará y propiciará por medio de las actuaciones en pro de la buena convivencia en el centro la detección precoz de acoso escolar. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento del Equipo Directivo del Centro, quien recogerá la información y garantizará la confidencialidad de la persona que ha comunicado dicha situación.
3. En el momento en que existiesen sospechas fundadas de la existencia de acoso escolar se procederá a la intervención a través del protocolo establecido. El procedimiento se llevará a cabo de la siguiente forma:
 - 1) El Equipo Directivo, en función de la información aportada, podrá establecer actuaciones cautelares de protección, como incremento de vigilancia en aquellas zonas y en los momentos en los que se suele producir el acoso, o cambio de grupo.
 - 2) Valoración de la situación. El Equipo Directivo coordinará todas las acciones. Podrá solicitar al tutor que recabe información relacionada con la situación. A tal efecto, se mantendrán las siguientes entrevistas:
 - Entrevista con el alumno acosado.- Importante asegurar al alumno la confidencialidad de sus informaciones.
 - Entrevistas con alumnos para recabar información de aquellos que conocen hechos, pero que nunca se han involucrado activamente en ellos.
 - Entrevistas con padres de la víctima, para información de hechos y medidas preventivas u de otro tipo que se prevean.

- Entrevistas con el presunto agresor
 - Entrevistas con los padres del alumno o alumnos agresores.- Se informará sobre la acusación y sobre el procedimiento disciplinario.
 - Si es necesario, a lo largo del proceso de valoración se podrá solicitar asesoramiento al Departamento de Orientación.
- 3) Una vez concluidas las entrevistas, el tutor o persona encargada de realizar el proceso realizará un breve informe sobre los datos más relevantes y lo trasladará al Director.
 - 4) Confirmada la situación, se debe informar a la familia, tanto de lo que ocurre, como del proceso efectuado para el análisis de la situación.
 - 5) Información a Inspección.
 - 6) Elaboración de plan de actuación en la que se incluirá: a) Aplicación de medidas correctivas a nivel de Centro, en cooperación con la familia; b) Realizar un seguimiento y evaluación del plan de actuación; c) Derivar, si procede, a Servicios Sociales, Fiscalía de menores...

Artículo 68. Protocolo del alumnado inmigrante.

Este protocolo pretende organizar las intervenciones educativas que el Centro propone, para lograr la integración plena del alumnado inmigrante. El procedimiento y medidas a adoptar es el siguiente:

- a) Actuaciones con la familia. Será responsable de las actuaciones con las familias algún miembro del equipo directivo. Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones: a) Entrevista inicial con las familias con el fin de recabar información sobre datos que sirvan al Centro de ayuda a la hora de escolarizar al alumno/a tales como: Nivel de escolarización anterior, edad en la que comenzó la escolarización, perspectivas de permanencia en el centro, trabajos escolares realizados en el centro de procedencia, si es posible, también se intentará conocer aspectos relevantes sobre las condiciones de vida en las que se encuentra la

familia y que van a condicionar la escolarización del alumno (Nivel de estudio de los padres, valores y datos culturales, disponibilidad horaria de algún miembro de la familia para asistir a las reuniones, o cualquier otra que pueda ser de interés).

- b) Información aportada por el Centro a las familias. Algún miembro del Equipo Directivo les aportará información referida al funcionamiento general del Centro, horario general, horario del alumno, entradas y salidas del Centro, faltas de asistencia, material escolar necesario. Información sobre el programa de gratuidad de los materiales, instalaciones del Centro, documentación solicitada para formalizar la matrícula.
- c) Actuaciones con el alumno. Se llevará a cabo una acogida inicial del alumno en el Centro consistente en una entrevista con el alumno. En ella se le dará a conocer el Centro, sus instalaciones, los miembros del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación. Además habrá de realizarse una acogida del alumno en el aula a través de la cual el tutor ha de convertirse en el referente más directo del alumno. El tutor, se encargará de: comunicar a los compañeros las circunstancias del nuevo alumno, entrega del material escolar y las normas de su cuidado. El día de su incorporación será presentado por el tutor al grupo y signará alumnos tutores que orienten y acompañen en las primeras semanas.
- d) Actuaciones de profesorado. El profesorado coordinado por el Departamento de Orientación y Jefe de Estudios habrá de realizar una valoración inicial del alumno para asignar al nuevo alumno a un grupo determinado. Se realizará teniendo en cuenta: la edad del alumno, el número de alumnos de la clase, los alumnos con N.E.E. en el grupo, alumnos con dificultades de aprendizaje y cualquier otro criterio que redunde siempre en su propio beneficio. La adscripción será considerada flexible, ya que en alguna ocasión podrá proponerse un cambio de nivel o de grupo. Como norma general, el criterio más importante es la edad, ya que la socialización es más fácil en un grupo de edad homogénea y la relación entre iguales facilita la adquisición de las pautas de comportamiento y la propia lengua de relación.

También se tendrá en cuenta el si presenta o no desfase curricular. En caso de presentar un desfase de dos niveles se escolarizará en un nivel inferior al de su edad. El orientador realizará un informe de escolarización con su propuesta.

Sección 3ª. Medidas correctoras. Procedimiento para su aplicación

Artículo 69. Conductas susceptibles de ser corregidas.

1. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:
 - a) Dentro del recinto escolar.
 - b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
 - c) En el uso de los servicios complementarios del centro.
2. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Artículo 70. Criterios de aplicación de las medidas correctoras

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 71. Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - b) La ausencia de medidas correctoras previas.
 - c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e) La falta de intencionalidad.
 - f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
 - a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad,
 - c) La premeditación y la reincidencia.
 - d) La publicidad.
 - e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - f) Las realizadas colectivamente.

Artículo 72. Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Se consideran conductas contrarias a la convivencia las siguientes:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad. Éstas serán consideradas como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado. Existe falta de puntualidad no justificada cuando un alumno se incorpora a clase una vez iniciada ésta, sin motivo alguno. En caso de haber un motivo para ello, la falta de puntualidad se justificará, en primer lugar, al profesor afectado y, posteriormente al tutor, en un plazo máximo de tres días, en el impreso que le será entregado por este último y que devolverá debidamente firmado por su padre / madre / tutor. El tutor anotará y guardará los justificantes y, en aquellos supuestos en que sean frecuentes, lo comunicará por escrito a la familia.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. que serán consideradas como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. Al inicio de cada clase, los profesores están obligados a tomar nota de las faltas y reflejarlas en el programa Delphos-Papás, a la mayor brevedad posible. Las faltas de asistencia se justificarán ante el profesor y el tutor en la misma forma y plazo que las de puntualidad. No se considerarán faltas justificadas aquéllas que aleguen motivos como festejos locales o viajes familiares de ocio. Si la causa de la falta fuese enfermedad, adjunto al impreso de Solicitud de Justificación de Faltas del Centro, deberá entregarse, siempre que sea posible, el correspondiente justificante médico. Cuando un alumno falte 12 o más sesiones semanales, el tutor deberá ponerse en comunicación inmediatamente con la familia o el interesado, independientemente de la edad, para informarse de su situación. En caso de que esta situación se repita, se iniciará el protocolo de absentismo.
- c) Abandono de materia. Se considerará que un alumno incurre en abandono de una asignatura cuando se de alguno de los casos siguientes:

- i. Faltas de asistencia: Faltar más del 30% del total de horas injustificadamente por asignatura. La justificación de las faltas no será válida después de 10 días.
- ii. Actitud en clase: No traer el material, No participar, No realizar las actividades mandadas tanto en clase, como en casa, Llegar tarde con asiduidad.
- iii. Trabajo: No presentar el 50% de los trabajos pedidos.
- iv. Exámenes: Obtener de forma reiterada calificaciones inferiores al 20% del total de la prueba.

d) Las salidas injustificadas del Centro.

e) El deterioro no grave, causado intencionadamente, en las dependencias, muebles y material del Centro o en los objetos y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Algunas de estas conductas son:

- i. Las que atentan contra la limpieza e higiene del Instituto: tirar papeles y desperdicios; ensuciar suelos, paredes o techos; y actos similares.
- ii. Las que deterioran levemente los muebles o enseres del Instituto, tanto los deportivos (porterías, balones, redes, canastas...), como los didácticos (libros, pizarras, material de dibujo, ordenadores, etc.).
- iii. Las que ocasionen daños a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Escolar: mochilas, prendas deportivas, libros y material escolar en general.

f) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. *será considerada* como conducta que atenta contra la autoridad del profesorado.

g) La desconsideración y actos de indisciplina contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente será considerada como conducta que atenta contra la autoridad del profesorado

h) Cualquier otro acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro como:

- i. Las conductas que alteran la entrada, salida y atención en clase: gritos, ruidos, conversaciones o risas indebidas, alborotos, comer, beber, etc.
 - ii. Las que impiden el desarrollo normal de la actividad docente, obstaculizando los accesos a los edificios, aulas y servicios, no respetando los plazos de entrega de libros o materiales prestados o no colaborando en las actividades del aula.
 - iii. Las de permanencia en horas de recreo en lugares no autorizados como los pasillos de la planta alta, pasillo de salida de las aulas 06, 07, 08 y 09, y escaleras de bajada, considerados lugares de tránsito. Durante el tiempo de recreo las clases permanecerán cerradas y sin alumnos en las mismas, salvo presencia de un profesor.
 - iv. Las impropias de un Centro educativo: juego de cartas, compraventa de objetos con fines lucrativos, etc.
 - v. Las “novatadas” que produzcan daños leves, moral y físicamente, pues, en caso contrario, se tipificarían como graves o muy graves y se sancionarían con la legislación acorde a tales hechos.
 - vi. No traer el material obligatorio a clase, así como hacer uso de nuevas tecnologías que nada tengan que ver con el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (móviles, mp3, etc.).
- i) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado. *será considerada* como conducta que atenta contra la autoridad del profesorado

Artículo 73. Medidas correctoras de las conductas contrarias a la convivencia

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:
 - a) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Jefe de Estudios Adjunto.
 - b) Amonestación verbal o escrita.
 - c) Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro
 - d) Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa: ayuda y colaboración en las tareas de entrega y recogida de libros en la biblioteca, guardias de recreo , limpieza del aula ensuciada, recogida de papeles, etc., teniendo en cuenta que dichas tareas tendrán la duración de:
 1. Dos recreos, si ocurre por vez primera, dedicándose a la zona en la que sucedió.
 2. Una semana, si ocurre por segunda vez, dedicándose al edificio en que sucedió.
 3. Un mes, si ocurre por tercera vez, dedicándose a la totalidad del Centro. Esta última sanción irá acompañada de la apertura de un parte de convivencia.
 - e) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del Centro.
 - f) La realización de tareas escolares en el Centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno.
 - g) Para las conductas de abandono las medidas consistirán en que cuando el profesor detecte indicios de que un alumno está abandonando una asignatura lo comunicará por escrito al tutor, quien lo pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios y del Orientador del Centro. Jefatura de Estudios convocará a los padres por escrito a una reunión donde estarán presentes el profesor, tutor y Jefatura de Estudios, para comunicarles la situación en que se encuentra su hijo y la posibilidad de no titulación.

Es requisito imprescindible para considerar abandono de una asignatura que este proceso se haya realizado al menos una vez durante el curso y con un mes previo a la sesión de la Evaluación Final.

- h) Para las conductas que consistan en rotura o deterioro del material, el alumno queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, igualmente para quienes sustrajesen bienes del centro o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar
- i) Para las conductas que atentan contra la autoridad del profesorado las medidas correctoras serán:

1.- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

2.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

3.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

4.- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Artículo 74. Sujetos competentes para establecer las medidas correctoras

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

- a) Los profesores del alumno, oído éste, para las correcciones que se establecen en los párrafos e) y f), dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del alumno, oído el mismo, para las correcciones que se establecen en los párrafos c) y g), dando cuenta al Jefe de Estudios.

- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído al alumno y su profesor o tutor, las correcciones previstas en todos los párrafos.

Artículo 75. Prescripción de las medidas contrarias a la convivencia

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro y sus correspondientes medidas correctoras prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión e imposición, respectivamente.

Artículo 76. Recurso contra las medidas adoptadas contra las conductas contrarias a la convivencia.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Dirección del Centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Artículo 77. Expulsión de clase.

Los profesores no pueden expulsar de clase a ningún alumno.

Artículo 78. conductas gravemente perjudiciales

1. Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia** en el centro las tipificadas en el decreto de convivencia 3/2008, **artículo 23** del capítulo II. y en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha , artículo 5 y se desarrollan en esta norma de la siguiente forma:
 - a) Los actos de indisciplina que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro:
 - Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el Instituto.

- Las ausencias colectivas de un grupo de alumnos sin la pertinente autorización del profesor tutor, de la Jefatura de Estudios o de cualquier otro miembro de la Dirección.
 - Las conductas individuales o colectivas, de carácter intimidatorio, amenazante, agresivo o que conlleven cualquier tipo de chantaje, dirigidas hacia cualquiera de los miembros de la Comunidad Escolar.
- b) Las injurias u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa tales como:
- La desobediencia reiterada a un miembro del Claustro de Profesores o del personal no docente, cuando le esté amonestando por la comisión de una falta.
 - La falta de respeto y menosprecio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - La provocación, inducción e incitación a la realización de faltas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - Los insultos, injurias, amenazas y ofensas, de palabra o hecho, a un miembro de la Comunidad Educativa, siempre que atenten a su honor profesional o a su dignidad personal.
 - Las críticas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar o calumniar.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- La discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - Se considera agresión física grave las conductas o actos realizados con intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la Comunidad Educativa y de los que pudieran derivarse lesiones.

- Se considerará falta muy grave el consumo, la venta y facilitación de drogas y bebidas alcohólicas realizadas en el interior del Centro, así como la incitación a ello.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la Comunidad Escolar, por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos como:
- Identificarse utilizando el nombre y apellidos de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
 - Firmar con los datos de otro compañero.
 - Suplantar a otro miembro de la Comunidad Educativa en actos realizados en el Centro o en actividades promovidas dentro o fuera del Instituto.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de si material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Además de la sanción académica que pueda corresponderles, los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a repararlo o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos: así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.
 - 1) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
 - 2) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
 - 3) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
 - 4) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
 - 5) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
 - 6) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
 - 7) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
 - 8) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado por el alumnado.

j) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

k) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

2. Durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares, programas dentro y fuera del Instituto, se aplicarán y mantendrán su vigencia las presentes normas reglamentarias para todos los alumnos del Centro.

Artículo 79. Medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

1. Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del Centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio Centro por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al Centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al Centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres o representantes legales del alumno.
- e) El cambio de Centro.

- f) En los casos de deterioro grave causado intencionalmente en los materiales o desperfectos del centro además de la sanción académica que pueda corresponderles, los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a repararlo o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
- g) Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado se recogerán las siguientes medidas:
- 1) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
 - 2) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
 - 3) El cambio de grupo o clase.
 - 4) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
 - 5) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

h) Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

Artículo 80. Eficacia y garantías procedimentales en la aplicación de medidas correctoras en las acciones infractoras atentatorias de la autoridad del profesorado

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas para las conductas recogidas en el artículo 78.letra h será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

3. Facultades del profesorado.

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

- b) El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo podrá: Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.y hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

Artículo 81. Órgano competente para imponer las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

1. Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán adoptadas por el Director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y sus correspondientes medidas correctoras prescribirán en el plazo de tres meses, a contar desde su comisión e imposición, respectivamente, o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo correspondiente.
3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
5. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

6. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.
7. Las medidas educativas correctoras para las conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto de conductas contrarias a la convivencia y por la persona titular de la dirección del centro en los supuestos de conductas gravemente contrarias a la convivencia.
8. Las medidas educativas correctoras previstas para las conductas gravemente contrarias se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 82. Reclamaciones.

1. Las correcciones que se impongan por parte del Director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro podrán ser revisadas por el consejo Escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
2. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro, en el plazo máximo de dos días lectivos, a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Artículo 83. Responsabilidad penal.

La Dirección del Centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables que, en todo caso, serán inmediatamente ejecutivas.

Disposición final.- En todos aquellos supuestos no recogidos en el presente reglamento, se aplicará con carácter subsidiario la normativa de la Comunidad de Castilla – La Mancha, así como la del Estado español en materia educativa.