

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

IES AVENMORIEL. CURSO 24-25

INDICE:

PREAMBULO.....	4
a. Cumplimiento y obligatoriedad	
b. Mecanismos de revisión y actualización.	
c. Conocimiento y difusión.	
CAPITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	6
1.1. Órganos colegiados	
1.2. Consejo Escolar	
1.2.1. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar	
1.2.2. Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar	
1.2.3. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.	
1.2.4. Comisiones del consejo escolar.	
1.3. El claustro de profesores.	
1.4. Equipo directivo.	
1.4.1. Director/a.	
1.4.2. Jefe/a de Estudios	
1.4.3. Secretario/a	
1.5. Procedimiento para la difusión de los acuerdos adoptados.	
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA	15
2.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	
2.1.1. Departamento de Orientación	
2.1.2. Departamentos Didácticos.	
2.1.3. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.	
2.1.4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.	
2.1.5. Equipo docente.	
2.1.6. La tutoría.	
2.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN	
2.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	
CAPITULO III: DE LOS ALUMNOS/AS	27
3.1. Derechos del alumnado.	
3.2. Deberes del alumnado.	
3.3. Ejercicio efectivo de determinados derechos.	
CAPITULO IV: CONVIVENCIA	29
4.1. Normas de convivencia del alumnado	
4.2. Plan de convivencia	
4.3. Aula de Convivencia	
4.4. Incumplimiento de las normas de convivencia.	
4.5. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.	
4.6. Conductas contrarias y su corrección.	
4.7. Baremo de las conductas contrarias y su corrección.	
CAPÍTULO V: RECURSOS MATERIALES	43
5.1. Uso de instalaciones y dependencias.	
5.2. Uso de materiales	



CAPITULO VI: DEL PROFESORADO 49

- 6.1. Derechos y deberes del profesorado.
- 6.2. Pautas de actuación ante ausencias profesorado
- 6.3. Pautas de actuación ante ausencias del alumnado.
- 6.4. Actuaciones del profesorado en el aula.
- 6.5. Profesorado de guardia.
- 6.6. Servicio de guardia de recreo.
- 6.7. Docente responsable en materia de coeducación.

CAPÍTULO VII: DE LAS FAMILIAS Y TUTORES LEGALES 54

- 7.1. Derechos de las familias.
- 7.2. Colaboración de las familias
 - 7.2.1. Compromiso educativo de las familias.
 - 7.2.2. Compromiso de convivencia de la familia.

CAPITULO VIII: CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 56

8.1. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

- 8.1.1. Junta de delegados/as del alumnado.
- 8.1.2. Delegados/as de grupo.
- 8.1.3. Asociaciones de Alumnos/as

8.2. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/MADRES DEL ALUMNADO

- 8.2.1. Asociación de Padres/Madres del alumnado.
- 8.2.2. Delegados de padres/madres de grupo.

8.3. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

8.4. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

CAPITULO IX: LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 59

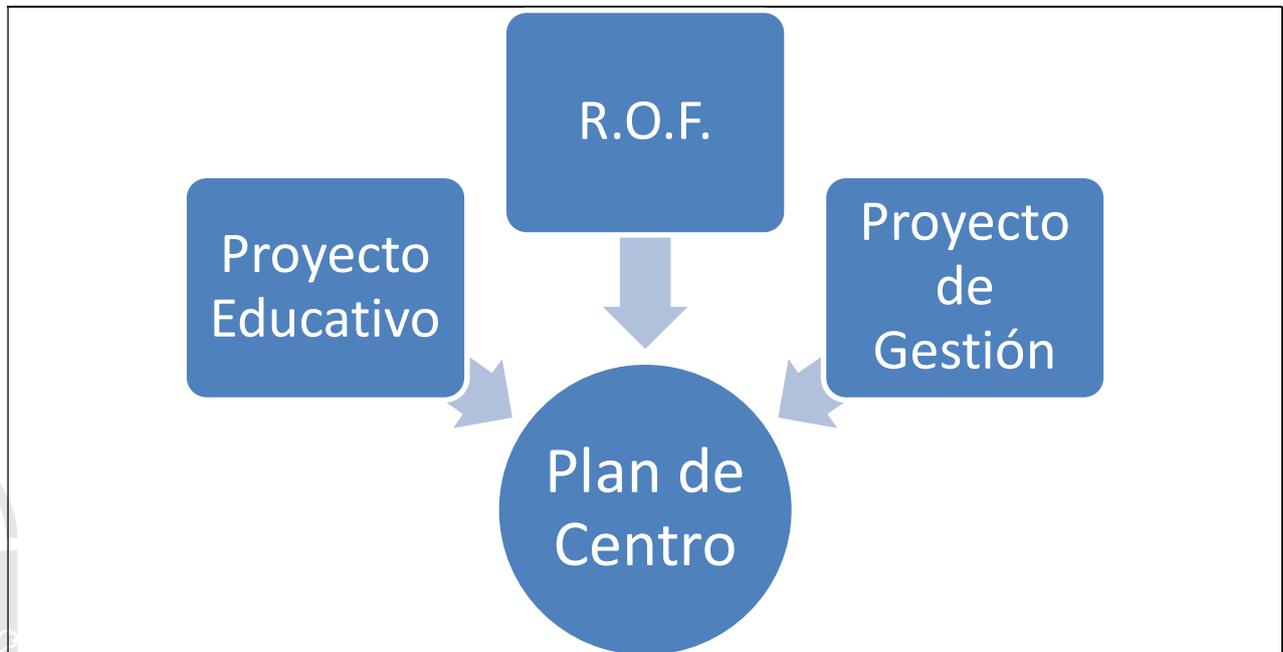
- 9.1. El comedor escolar.
- 9.2. El transporte escolar.

ANEXOS: 61

- I. Solicitud para realización de actividad extraescolar o complementaria.
- II. Modelo de parte leve.
- III. Modelo de parte grave.
- IV. Audiencia al alumno o alumna y/o, en su caso, a sus representantes legales.
- V. Audiencia al tutor o profesor del alumnado.
- VI. Comunicación de la corrección
- VII. Comunicación de la corrección o medida disciplinaria al/los representantes legal/es del alumnado.
- VIII. Modelo de respuesta a una reclamación de medida disciplinaria.
- IX. Acta del Consejo Escolar, para la revisión de medida disciplinaria.
- X. Resolución del Consejo Escolar de rectificación/ratificación de una sanción.
- XI. Normativa



PROYECTO DE CENTRO



PREÁMBULO

El presente reglamento se define como el documento básico que regula el funcionamiento del Centro en su conjunto, así como las relaciones entre los distintos estamentos que integran la comunidad educativa del mismo.

Este Reglamento ha sido elaborado de acuerdo con la normativa legal vigente, y en su redacción han participado todos los estamentos de nuestra comunidad educativa.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, este Reglamento deberá ser conocido, respetado y cumplido por todas las personas o colectivos que forman parte de nuestro Instituto.

La Comunidad Educativa de este Centro, basándose en los criterios que en materia de educación contiene la Constitución Española y que son desarrollados por la LOE, LEA, Decreto 327/2010 y demás disposiciones legales ajustará su actividad a los siguientes **principios generales**:

a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, dentro de los principios democráticos de convivencia y del ejercicio de la tolerancia y la libertad.

b) Todos los miembros de esta comunidad educativa tienen derecho a exigir el respeto a sus convicciones filosóficas, morales, religiosas, etc., así como la obligación de respetar las de los demás.

c) Todos los miembros de esta comunidad educativa tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten a través de las personas que, libremente elegidas, habrán de representarles legalmente en el seno de los órganos colegiados del Centro.

d) Los alumnos/as recibirán las orientaciones precisas para que puedan asumir progresivamente las responsabilidades de su propia educación y de las actividades complementarias de carácter cultural que contribuyan a completar su formación.

e) Los profesores tendrán derecho a que les sean respetadas las libertades académicas que legalmente les corresponden.

NECESIDAD DEL R.O.F.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento juega dentro del Proyecto de Centro un papel clave, ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción de los aspectos organizativos y de funcionamiento de las diferentes estructuras del Centro, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres y madres, alumnado y profesorado en la vida del Centro, así como las relaciones de convivencia entre éstos y las del Centro con su entorno.

La Comunidad Educativa encontrará en el R.O.F. un valioso instrumento para mejorar la acción de los distintos agentes educativos y para lograr los objetivos propuestos.

FUNCIONALIDAD.

La principal misión del R.O.F. es ser un documento, adecuado a las circunstancias concretas del Centro y que sea asequible a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

CUMPLIMIENTO Y OBLIGATORIEDAD.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento por ser el marco que establece las relaciones en la vida del Centro es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad educativa.

MECANISMOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

- El R.O.F. debe ser un documento que atienda las necesidades y requerimientos de diversa índole que durante el curso escolar van apareciendo. Por este motivo no será un documento estático, sino dinámico, flexible y abierto, susceptible de ser actualizado en cualquier momento.
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus modificaciones serán elaboradas por el Equipo Directivo, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores, de las Asociaciones de Padres de Alumnos, de las Asociaciones de Alumnos y de los restantes sectores de la Comunidad Educativa.
- Las modificaciones propuestas se remitirán a todos los estamentos de la Comunidad Educativa para su conocimiento y análisis y al Consejo Escolar para su estudio y aprobación.

CONOCIMIENTO. DIFUSIÓN.

Una vez aprobado el R.O.F. es absolutamente necesaria la publicación y difusión del mismo a toda la Comunidad Educativa para su conocimiento. A tal efecto se entregará un ejemplar a cada estamento de la citada comunidad: claustro, A.M.P.A, y miembros del Consejo Escolar y todos los padres y madres que lo soliciten.



CAPITULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1.1. Órganos colegiados.

Artículo 1.

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del Decreto 327/2010.

- *Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.*

Para lo no previsto en el presente reglamento el funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno del instituto de educación secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable, teniendo en cuenta la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

1.2. Consejo Escolar

Artículo 2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

Estará compuesto por las siguientes personas:

- a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Seis profesores o profesoras.
- d) Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Tres alumnos o alumnas.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- h) El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Competencias. El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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/a.

- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMCE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género. Por ello, designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. **También un coordinador/ra de bienestar y protección del alumnado.**
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

7

1.2.1. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Artículo 3.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

1.2.2. Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar.

Artículo 4.

Elección y renovación del Consejo Escolar.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

1.2.3. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

Artículo 5. 1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

1.2.4. Comisiones del consejo escolar.

Artículo 6. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **comisión permanente** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La comisión permanente asume las **Funciones siguientes en relación al plan de salud laboral y prevención de riesgos laborales:**

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 7. Comisión de convivencia.

Integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

1.3. El claustro de profesores.

Artículo 8. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del Decreto 327/2010

Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
3. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de

los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Artículo 9. Competencias. El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3. del Decreto 327/2010.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 10. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

1.4. Equipo directivo.

Artículo 11. Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que

tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
 - b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.
 - e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
 - f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
 - g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
 - h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
 - i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición del equipo directivo. El instituto Avenmoriel contará con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaria.

1.4.1. Director/a.

Artículo 12. Competencias de la dirección.

1. La dirección del instituto ejercerá las siguientes competencias:
 - a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
 - c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
 - g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
 - h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.



- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

2. Las personas que ejerzan la dirección de los institutos adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

Artículo 13. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. El director o directora del instituto será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Se actuará de acuerdo con la ORDEN de 2 de agosto de 2011, por la que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras de los centros públicos de educación no universitaria.

Selección, nombramiento y cese de la dirección. Se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollen.

1.4.2. Competencias de la jefatura de estudios.

Artículo 14.

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos. m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

1.4.3. Competencias de la secretaria

Artículo 15.

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

- f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k del Decreto 327/2010.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4. del Decreto 327/2010.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 16. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

1.5. Procedimiento para la difusión de los acuerdos adoptados

Artículo 17. Los procedimientos para dar publicidad de los acuerdos adoptados por los distintos órganos de gobierno del centro serán los siguientes:

- * Se expondrán una copia del acta de cada órgano colegiado de gobierno en el tablón de anuncios dedicado a este fin en la sala de profesorado.
- * Se enviará, preferentemente por correo electrónico, una copia del acta de los Consejos Escolares realizados a cada uno de sus miembros.
- * Cada departamento y equipo de trabajo realizará un acta en la que queden reflejados cada uno de los acuerdos adoptados. En esta debe aparecer el lugar, hora, miembros presentes y ausentes, orden del día, documentos utilizados, intervenciones, acuerdos tomados. Prioritariamente se utilizarán libros de actas que favorezcan su impresión mecanizada, enviando copia del fichero electrónico a la dirección del centro.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

2.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 18. En el instituto existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de orientación.

- b) Departamentos didácticos.
- c) Áreas de competencias.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f) Equipo docente
- f) La Tutoría.

2.1.1. Departamento de Orientación

Artículo 19. 1. El departamento de orientación estará compuesto por: a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa. b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje. c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo. d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 20. Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1.2. Departamentos Didácticos.

Artículo 21. Departamentos de coordinación didáctica.

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborarlas programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.



- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96 del decreto 327/2010, respectivamente.

Artículo 22. Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) Realizar la corrección de las pruebas de diagnóstico o similares y su análisis para la mejora de los resultados del área correspondiente

Artículo 23. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Dicha propuesta se hará por acuerdo interno del departamento, en caso de no haberlo, la Dirección tomará la decisión teniendo en cuenta la antigüedad en el Centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Artículo 24. Cese de las jefaturas de los departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento.

Artículo 25. Áreas de competencias.

1. Los departamentos de coordinación didáctica, se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

- a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.
- b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.
- c) Área artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

2. Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que

formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. La Dirección decidirá el Jefe de cada Área entre los miembros de ella. Se asignarán dos horas para la realización de las actividades asociadas al jefe de área.

2.1.3. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Artículo 26. 1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas. Preferentemente será el jefe de área.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

2. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) Introducir los resultados de las pruebas de diagnóstico en el programa informático Séneca.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1.4. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

20

Artículo 27. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa

Ejercerá las funciones de secretaria del ETCP el miembro/a que se decida por consenso dentro del órgano. Si no existiera consenso, recaerá sobre el miembro/a con menos antigüedad en el cuerpo.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.1.5. Equipo docente.

Artículo 28. 1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes **funciones**:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

2.1.6. La tutoría.

Artículo 29. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

Funciones de la tutoría. El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente. Asimismo, podrá solicitar al Departamento de Orientación, previo acuerdo del Equipo Educativo, la realización de una evaluación psicopedagógica para la posible realización de una adaptación curricular significativa, que en su caso, será elaborada por el profesorado especialista en P.T.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN.

Artículo 30. Evaluación Inicial

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros docentes que imparten la Educación Secundaria Obligatoria recogerán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial del alumnado y establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, en coordinación con estos centros, se realizará un programa de tránsito y acogida, donde se recogerán los miembros del equipo de tránsito y las diferentes reuniones o actuaciones de acogida a realizar durante el curso académico.

2. El IES Avenmoriel solicitará al centro en el cual el alumnado haya finalizado la etapa de Educación Primaria, el historial académico y el informe final de etapa.

3. Durante el primer mes de cada curso escolar todo el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado cuyos resultados serán introducidos en el programa informático Séneca.

4. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el profesor tutor o la profesora tutora de cada grupo de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria analizará el informe final de etapa del alumnado procedente de Educación Primaria para obtener información que facilite su integración en la nueva etapa. En los cursos segundo, tercero y cuarto, analizará el consejo orientador emitido el curso anterior. La información contenida en estos documentos será tomada en consideración en el proceso de evaluación inicial.

5. La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

6. El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de refuerzo de materias instrumentales básicas para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Artículo 31. Evaluación Continua.

1. La evaluación continua será realizada por el equipo docente, que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinado por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del departamento de orientación. El profesor o la profesora responsable de cada materia decidirá la calificación de la misma.

2. Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.

3. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan, de acuerdo con lo previsto en el capítulo V del Decreto 231/2007, de 31 de julio. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

2.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 32. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 82 del Decreto 327/ 2010, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido con carácter general.

4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

5. Será función específica de Actividades Extraescolares la organización, coordinación y ejecución del viaje de estudios, si se realizara.

Artículo 33. Viajes de estudios y actividades fuera del recinto escolar.

Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Educativo, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. Entenderemos por actividades extraescolares aquellas que se realizarán fuera del periodo lectivo.

Las actividades se clasificarán en:

- a. De asistencia obligatoria. (de una jornada de duración): Actividades propuestas como tal en el Plan de Centro y subvencionadas en su totalidad con el transporte y con un % del precio de la entrada si la hubiera.
- b. De asistencia voluntaria (de una jornada de duración): Resto de actividades aprobadas en el PC o posteriormente por el Consejo Escolar. El alumno/a abonará el coste de la misma.
- c. Salidas de más de un día de duración.

Artículo 34. Pasos a seguir para la organización de las mismas:

1. El Departamento deberá proponer la actividad a principio de curso para su inclusión en la programación. El proyecto deberá contener como mínimo: objetivos y lugares a visitar, alumnos a los que va dirigida la actividad y periodo previsto de realización.

2. Aquellas actividades de interés que surjan a lo largo del curso y no estén incluidas en el Programa, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. Para ello se deberá comunicar a la Dirección con una antelación mínima de 20 días.

3. El Departamento organizador entregará a la Jefatura de Estudios el proyecto de la actividad con una antelación mínima de 15 o 20 días según la modalidad de la actividad. Detallando: (modelo Anexo-1)

- i. Denominación de la Actividad
- ii. Lugar y fecha de realización
- iii. Número de alumnos que participan en ella.
- iv. Profesores responsables.
- v. Descripción de la actividad.
- vi. Presupuesto.
- vii. Listado de los alumno/as asistentes a la actividad

4. Las actividades complementarias que se realicen fuera del Centro e impliquen actividades que formen parte del proceso



de evaluación para los participantes, conllevarán actividades evaluables alternativas para aquel alumnado que, por causa justificada, no participaron o no asistieron a la actividad.

5. Para poderse llevar a cabo actividades organizadas para un curso/materia completo/a es necesaria la participación de al el 70% del alumnado del/la mismo/a. En el caso de que participen varios grupos/materias deberá cumplirse alguna de las dos condiciones:

- a) El grupo/materia principal el 70% de participación y el resto de grupos/materias al menos el 50%.
- b) El porcentaje de participantes debe ser superior al 60% del total de alumnos/as de los grupos/materias.

Se exceptuarán aquellas actividades que, por su naturaleza, estén dirigidos a grupos reducidos de alumnos o estén autorizadas por la Comisión Permanente del Consejo Escolar.

25

La Jefatura de Estudios:

- a. A la vista del proyecto estudiará su viabilidad y se pondrán en contacto con la Dirección del Centro. Se encargará de la supervisión de los porcentajes para la realización de una actividad.
 - b. Coordinará para que éstas estén distribuidas a lo largo del curso escolar y se desarrollen sin perjuicio de exámenes finales.
 - c. Realizará el informe para su envío a la Delegación con una antelación de 20 días para salidas superiores a 1 día. (modelo Anexo 2).
 - d. Preparará la autorización (modelo Anexo 3) que será entregada a los profesores responsables de la actividad para que estos se la entreguen a los alumno/as con una antelación mínima de una semana.
6. El Departamento/profesores organizador se encargarán de:
- a. Organizar la visita (contactar con el museo, ...)
 - b. Elaborar un presupuesto con todos los gastos y presentarlo al Secretario/a para estudiar su viabilidad y posibles aportaciones según el Plan de Gestión
 - c. Organizar la recogida del dinero al alumnado. Se recogerá con la mayor antelación el total del coste de la misma, para así tener fijado el número de alumnos/as que van a asistir.
 - d. Se encargarán del reparto (con una antelación mínima de una semana) y recogida de las autorizaciones.
 - e. Al menos con tres días de antelación al inicio de la actividad, los profesores responsables, así como los profesores participantes en la misma entregarán a Jefatura de Estudios la relación de tareas que han de hacer el alumnado que no participen o no asistan.
7. Revisión final de la Actividad.
8. Profesores acompañantes en las actividades:
- a. Será de 1 por cada 20 alumnos/as o fracción. Dependiendo de la actividad y las características de los alumnos/as se podrá autorizar un número mayor.
 - b. Estos serán por orden de preferencia:
 1. Los profesores organizadores de la actividad.
 2. Tutores del alumnado.
 3. Profesores que les impartan clase.
 4. Resto del profesorado.
9. Las actividades catalogadas como obligatorias serán propuestas por el Departamento.

Artículo 35. Normas de comportamiento y actuación en actividades extraescolares.

Conducta del alumno/a	Actuación
Conducta incorrecta de los alumnos/as, como retrasos,	Se tipifican dos tipos de conductas:



escapadas, actos de rebeldía, uso de bebidas alcohólicas	<ul style="list-style-type: none"> - Leves: El profesorado tomará las medidas que estime más adecuadas según la situación. - Graves: Se informará al Centro y se tomará una decisión conjunta.
Hurtos, o destrozos de los alumnos/as	Las responsabilidades derivadas de los actos ilegales que cometan los alumnos/as tendrán que ser comunicados a los padres/madres o tutores que han asumido tal responsabilidad por la autorización, para que éstos se hagan cargo de los daños causados.
Retención policial de un alumno/a	En el supuesto de que la conducta de algún alumno/a haya derivado en su detención, retención policial, el profesor/a acompañante comunicará inmediatamente al padre/madre tal situación permaneciendo algún profesor/a en el lugar hasta tanto la familia se haga cargo de la custodia.
Enfermedad/Hospitalización	En caso de necesidad, sin esperar a urgencias extremas, se acudirá a un centro hospitalario con la certificación de haber abonado el seguro o fotocopia de la cartilla europea. Si la gravedad obligase a una hospitalización, deberá avisarse inmediatamente al padre/madre y permanecer junto al enfermo/a hasta que la familia se haga cargo de su custodia.

CAPITULO III: DE LOS ALUMNOS/AS

3.1. Deberes del alumnado.

Artículo 36. Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
 - 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 - 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

3.2. Derechos del alumnado.



Artículo 37. El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.
- o) Si un/a alumno/a no pudiera realizar una prueba de evaluación por falta justificada, tendrá derecho a la repetición del mismo, entendiéndose por falta justificada, enfermedad o causa de fuerza mayor debidamente acreditados.

Artículo 38. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los alumnos/as podrán ejercer este derecho en horario del recreo y excepcionalmente en horario lectivo con un tope de tres horas lectivas al trimestre. Esta solicitud la realizarán ante el Director o Jefatura de Estudios con la antelación suficiente.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Los alumnos/as podrán fijar escritos ejercitando su libertad de expresión en el tablón de anuncios de alumnos/as situado en el pasillo.

4. La falta de asistencia a una prueba de evaluación por motivos no justificados supondrá la no repetición del mismo y las consecuencias en el proceso de evaluación que cada departamento haya determinado en sus programaciones dentro de la normativa vigente.



CAPITULO IV: CONVIVENCIA.

4.1. Normas de convivencia alumnos/as.

Artículo 39.

En la elaboración de estas normas se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

<u>BUENAS PRÁCTICAS</u>	<u>ACTUACIONES</u>	<u>POSIBLES MEDIDAS EDUCATIVAS Y SANCIONES.</u>
<p>1. Puntualidad. Para evitar que se interrumpa el desarrollo de la clase y poder participar activamente de ella, es necesario que seamos puntuales La puntualidad en las actividades lectivas es obligación de todos/as</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas desde las 8:40 h hasta las 15 h. * Los padres/madres deben justificar los motivos de los retrasos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Se anotarán los retrasos de los alumnos/as a clase en el parte de asistencia. * Si el retraso es mayor de 10 minutos, el alumno/a se quedará a cargo del profesorado de guardia, para no interrumpir la clase. * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos). * La acumulación de retrasos en la entrada de un mismo alumno/a se comunicará por escrito a los padres desde la tutoría.
<p>2. Faltas de asistencia de los alumnos/as. La enseñanza en la ESO es obligatoria hasta los 16 años. Durante este periodo se pueden adquirir los conocimientos básicos necesarios para desenvolverse en la vida y acceder al mercado laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Las faltas de asistencia a clase se justificarán en el plazo de dos días, entregando el documento al tutor/a y en secretaría o mediante iPasen. * Los profesores/as cumplimentarán con su firma el parte de asistencia. * Se informará al tutor/a para que pueda ponerse en contacto con los padres/madres, en caso en que la falta no esté justificada. 	<ul style="list-style-type: none"> * Las faltas de asistencia reiteradas sin justificar constituirán una falta grave. * Cuando un alumno/a se ausente de clase de forma injustificada, se comunicará a los padres por teléfono. * Según la normativa actual cuando un alumno/a acumule 5 faltas injustificadas al mes se comenzará por parte del tutor/a el protocolo de absentismo. * El alumno/a podrá perder el derecho a la evaluación continua en el 20% de las faltas sin justificar



<p>3. Accesos y salidas del Centro. Para que el acceso y salida del centro sea correcto evitando accidentes y molestias, se requiere que lo hagamos con el máximo orden y respeto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * El toque se sirena señalará el comienzo de la actividad lectiva. * Los alumnos/as deben entrar al centro con orden, sin gritar y facilitando el acceso a los alumnos/as con problemas de desplazamiento. * Los ciclomotores se estacionarán en la valla del aparcamiento junto al transformador eléctrico y siempre distante de la puerta para evitar posibles caídas de los vehículos. * Las escaleras de emergencia están reservadas para una evacuación. 	<ul style="list-style-type: none"> * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos).
<p>4. Servicios Es necesario colaborar para que nuestros servicios estén en el mejor estado higiénico y poder hacer uso en las mejores condiciones de salud y bienestar</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Debemos hacer un uso adecuado de los servicios. * El uso de los servicios en horas de clase es sólo en caso de necesidad, y preferentemente en los horarios habilitados a cada grupo. * No está permitido el uso de los servicios en el recreo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Los alumnos/as que intencionadamente hagan uso indebido de las instalaciones se encargarán de su limpieza. * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos).
<p>5. Pasillos Los pasillos son zonas de paso y para facilitar el tránsito por ellos es conveniente tenerlo despejados</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Durante los cambios de clase no se permanecerá en los pasillos, evitando gritar, correr y otras situaciones que no sean de movilidad a clase. 	<ul style="list-style-type: none"> * En caso contrario figurará como retraso en el parte de aula. * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos).
<p>6. Recreos Durante el tiempo de esparcimiento es necesario aprovecharlo para mejorar las relaciones entre los compañeros o el tiempo de estudio</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Se tendrá especial cuidado en no tirar nada al suelo, haciendo uso de las papeleras. * No se puede salir del recinto del Instituto, la puerta permanecerá cerrada. * En caso de tener que hacerlo debemos pedir permiso al profesor/a de guardia aportando la autorización de los padres. * Durante el recreo se permanecerá en el patio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Los alumnos colaborarán en la limpieza del centro * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos)
<p>7. Trato con compañeros/as y profesores/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Todos tenemos derecho a ser respetados y obligación de respetar. 	<ul style="list-style-type: none"> * El alumno/a puede solicitar la MEDIACIÓN para resolver el conflicto.

<p>Todos tenemos derecho a ser tratados con el mayor de los respetos posibles aceptando las diferencias que todas las personas podemos tener.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Debemos saludarnos, presentarnos correctamente, solicitar ayuda o material con educación. * Es un deber respetar las pertenencias de los demás y la intimidad de las personas. * Los profesores favorecerán el diálogo, evitando la violencia verbal o de otro género. * Nos debemos dirigir a los compañeros/as por su nombre, eliminando apodos u otros calificativos. 	<p>* Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos)</p>
<p>8. Material e instalaciones. El centro es de todos. El material del centro es imprescindible para el desarrollo de las clases, por ello debemos cuidarlo. Servirá también para las generaciones siguientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * No debemos tirar nada al suelo, haciendo uso de las papeleras. * Al finalizar la clase debemos ordenar el mobiliario, poniendo las mesas y sillas ordenadas. * Se prestará especial cuidado en el uso del material didáctico * Los alumnos/as comunicarán los desperfectos de material lo antes posible. 	<ul style="list-style-type: none"> * Los alumnos/as que manchen las dependencias intencionadamente se encargarán de su limpieza. * Reparación del daño causado. * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos)
<p>9. Cauce reglamentario de comunicación de incidentes Para facilitar las relaciones de comunicación en el I.E.S. y la solución de la cuestión en su caso, debemos dirigirnos a la persona adecuada en cada momento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * La primera información debe ser del profesor/a que esté presente en este momento, o al profesor/a de guardia. * Seguidamente se informará al tutor del grupo. * Si no se ha podido solucionar el problema y se necesite más atención, se podrá dirigir al Jefe de Estudios y por último a la Directora. Se establecerá la figura de un mediador en la resolución de conflictos en los casos en que sea necesario. 	<p>* El alumno/a debe comprender la importancia de informar al profesorado sobre lo acontecido en el centro.</p>
<p>10. Aseo personal A todos nos gusta relacionarnos con personas aseadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Es necesario que los alumnos/as vengan al centro con la debida higiene por respeto a los compañeros y profesores. 	<p>* Se avisará por escrito a los padres de alumnos/as que no tengan cuidado con su aseo.</p>
<p>11. Desarrollo de las clases. El desarrollo de las clases no se interrumpirá, salvo una causa muy justificada. Es necesario</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Los alumnos/as deberán adoptar una postura adecuada en la silla y mesa para prevenir posibles problemas 	<p>*Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos).</p>

<p>traer el material para cada materia.</p>	<p>de espalda y con el debido respeto. * No se puede comer en clase, mascar, etc. en clase puesto que hace perder la atención. * Es fundamental que se traigan al centro todos los materiales necesarios para cada asignatura.</p>	
<p>12 Hábitos saludables Para el buen desarrollo de nuestra personalidad y bienestar físico debemos cuidar nuestros hábitos de vida. Es conveniente tomar una alimentación equilibrada, evitando el consumo de sustancias que nos puedan perjudicar.</p>	<p>* El tabaco es nocivo para la salud. * No se puede fumar en todo el Recinto Escolar.</p>	<p>* Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos).</p>
<p>13. Uso de móvil y demás aparatos electrónicos Para el buen funcionamiento de las clases, y para la protección de la intimidad del profesorado y alumnado, es necesario que los alumnos/as no los utilicen y que no los traigan. En el caso de que deban utilizarlo en clase se guardarán en un lugar habilitado bajo llave hasta su uso.</p>	<p>* Se molesta a los compañeros/as * Se puede hacer un uso inadecuado de los aparatos electrónicos.</p>	<p>* Se requisará el aparato electrónico. * Se restan puntos al alumno/a según el caso (ver documentos anexos).</p>
<p>14. Vestimenta adecuada. Debemos utilizar la ropa adecuada en un centro educativo</p>	<p>El alumnado debe vestir siguiendo las normas de decoro.</p>	<p>Se informará de manera personalizada al alumno/a y caso de persistir se informará a los padres/madres de la necesidad de acudir al Centro de manera adecuada.</p>

4.2. Plan de convivencia

Artículo 40.

El plan de convivencia formará parte del Plan de Centro e incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

- b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.
- c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- d) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro.
- e) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- f) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
- g) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) **Funciones del coordinador/ra de bienestar y protección del alumnado.**

4.3. Aula de Convivencia

Artículo 41. Se procurará crear un aula de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna.

En esta aula de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ella y al correspondiente departamento de orientación, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.

4.4. Incumplimiento de las normas de convivencia.

Artículo 42.

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

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

4.5. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

34

Artículo 43.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que **atenúan la responsabilidad**:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad**:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

4.6. Conductas contrarias y su corrección.

Artículo 44. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Artículo 45. Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el instituto conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por sus padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el plan de convivencia del centro establecerá el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

35

Artículo 46. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por las conductas contempladas en el artículo 45 se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas anteriormente, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.

Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en el plan de convivencia

Artículo 47. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el punto 1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto 2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

36

Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 34.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 49. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas anteriormente, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en el plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 50. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Artículo 51. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado anterior de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) punto 2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas

Artículo 52. Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Artículo 53. Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro Inicio del expediente.

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.

2. El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda

Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el

alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos.

Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial 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. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

4.7. Baremo de las conductas contrarias y su corrección.

Artículo 54.

Se establece un sistema de puntos para graduar tanto las conductas contrarias como sus correcciones. En principio los alumnos/as parten con cero puntos y se sumarán puntos por cada conducta contraria.

Las correcciones también se gradúan con puntos y se impondrán cuando el alumno/a alcance el número de puntos asignado a cada corrección.

Además los alumnos/as pueden restar puntos mediante la realización de actividades que ayuden a los demás miembros de la comunidad.

-Conductas contrarias a las normas de convivencia (Leve).

CONDUCTA	Nº puntos
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades	1p
Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros	1p
Faltas injustificadas de puntualidad ¹	1p
Faltas injustificadas de asistencia a clase ²	DEP
Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase	2p
Conductas verbales o gestuales de carácter soez (contestaciones sin falta de respeto)	2p
No recogida o entrega a los padres/madres o tutores o modificación de notificaciones	2p
Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia	2p
Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa (desobedecer orden expresa)	3p



Uso de móviles y otros aparatos electrónicos en recinto escolar sin autorización	3p
Fumar en el recinto escolar	3p
Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el centro	3p
Daños en instalaciones o documentos del centro o en pertenencias del centro	4p
Abandono del centro sin autorización	15p
Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la comunidad educativa	15p

¹ Se consideran faltas injustificadas de puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad.

² Idem punto anterior. Además en caso de que el alumno/a falte de forma injustificada a un 20% de las clases de una materia/área por trimestre, perderá la evaluación continua en esa materia/área.

Las conductas contrarias prescribirán en el plazo de treinta días naturales excluyendo los periodos vacacionales establecidos.

Las correcciones que se pueden imponer por las conductas anteriores son:

SANCIÓN	APLICACIÓN
Apercibimiento por escrito	En cada parte de exención del derecho de asistencia a determinadas clases.
Comunicación telefónica u otra con padre/madre/tutor para informarle de la conducta	3 puntos y reiteración de conductas
Realizar tareas en el centro de refuerzo de la responsabilidad del alumno/a	6 puntos y siempre que se vea necesario
No disfrutar el recreo durante un tiempo determinado (1 semana)	10 puntos
Prolongar la estancia del alumno/a en el centro con o sin actividades específicas	10 puntos
Suspensión del derecho de asistencia a la actividad extraescolar más próxima en el tiempo	12 puntos
Retener pertenencias durante la jornada o entregar a los padres	Siempre que se vea necesario
Abono de los desperfectos causados	Siempre
Compromiso del alumno/a de modificar su conducta con disculpa pública/privada	Acompaña a las demás
Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días	15 puntos.
Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días	Se analizará en el Equipo Directivo dando cuenta a la Comisión de Convivencia.

Si se suspende el derecho de asistencia a la clase al imponer una amonestación por escrito el profesor/a correspondiente informará al tutor/a y a la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar. El alumno/a continuará el resto de la hora de clase acompañado por el profesor/a de guardia.

-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

CONDUCTA	Nº Puntos
Incumplimiento de las correcciones impuestas	30p
Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	30p
Deterioro grave de instalaciones o documentos del centro, o pertenencias de un miembro de la comunidad educativa	30p
Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos	30p
Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa	30p
Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa	30p
Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas.	30p
Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa	30p
Agresión física a un miembro de la comunidad educativa	30p

Prescriben dos meses contados a partir de la fecha de comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos.

SANCIÓN	APLICACIÓN
Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días	30 puntos.
Cambio de grupo	Cuando sea posible y complementando a otra medida
Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días	30 puntos. Se tendrá en cuenta la opinión del tutor/a y el profesorado implicado
Cambio de centro docente	Cuando ninguna sanción o medida anterior modifica la conducta del alumno/a y reviste la suficiente gravedad.

- Recuperación de puntos.

Las alumnos/as podrán recuperar puntos según la siguiente tabla.

ACTUACIÓN	PUNTOS RESTADOS
Ayudar a explícitamente a compañeros/as con alguna dificultad dentro del instituto	1 punto al día
Realizar tareas de mejora de las instalaciones del centro.	1 punto al día
Controlar el orden en clase	4 puntos la semana
Participar en la organización de actividades compl./extraescolares que suponga un esfuerzo para el alumno/a	De 1 punto a 4 puntos



Llevar un seguimiento por escrito para cada clase y controlado cada día por el padre/madre y obtener un resultado satisfactorio	3 puntos 1 semana 7 puntos 2semanas 12 puntos 3 semanas
---	---



CAPÍTULO V: RECURSOS MATERIALES.

5.1. Uso de instalaciones y dependencias.

Artículo 55. Todos los componentes de esta comunidad escolar utilizarán adecuada y responsablemente las instalaciones y dependencias del Centro, procurando su máxima limpieza y mínimo deterioro.

Las escaleras, pasillo y servicios son lugares de tránsito y estacionamiento ocasionales. La permanencia en ellos debe ser breve, evitando carreras, juegos, voces, etc., que perturben el trabajo en las estancias adyacentes. La estancia en los despachos y sala de profesores está prohibida a los alumnos/as sin autorización.

Las aulas deben hallarse bien dotadas y acondicionadas. Al inicio del curso se asignará un aula a cada grupo de alumnos/as.

Las pistas deportivas serán utilizadas por los profesores de Educación Física para impartir sus clases. Cuando estén libres podrán ser utilizadas dentro del programa de actividades extraescolares.

EL ayuntamiento y otras entidades podrán solicitar el uso de las instalaciones de los Centros ajustándose a lo dispuesto en la legislación pertinente.

Artículo 56. Determinadas dependencias del Instituto requieren unos cuidados especiales debido a la sensibilidad de los materiales que en ellas se contienen, por ello se establecen las siguientes normas de utilización de esos espacios:

5.1.1. Patio de recreo.

* Se puede hacer un uso responsable de los mismos en el horario escolar.

* Para hacer uso de los espacios en horario extraescolar requiere permiso de la dirección del centro.

* No está permitido arrojar papeles u otros desechos al suelo, para ellos se habilitarán las papeleras suficientes.

5.1.2. Biblioteca.

* Se nombrará un profesor/a responsable de la biblioteca que se encargará del archivo, orden y préstamos de los fondos bibliográficos, videos y archivos electrónicos.

Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar.

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad escolar.
- Definir el sistema de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.



- h) Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- i) Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.

Apertura de la biblioteca en horario no lectivo.

1. La biblioteca escolar podrá permanecer abierta a la comunidad educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca escolar o por otro profesorado del centro.
2. Durante el recreo el alumnado no podrá permanecer en la Biblioteca, salvo supervisión en persona de un/a profesor/a del Centro que desee hacer uso de la instalación con ese grupo de alumnos/as en dicho período.

5.1.3. Laboratorio:

Artículo 57. Normas de seguridad en el laboratorio

Las personas que utilicen el laboratorio deben tener en cuenta las siguientes normas:

- ❖ Seguir las indicaciones del profesor/a en todas las circunstancias.
- ❖ Cada persona se responsabilizará de su zona de trabajo y de su material.
- ❖ Es muy conveniente la limpieza y buena ordenación del laboratorio, su instrumental y demás materiales.
- ❖ Debe evitarse que los productos inflamables se hallen cerca de fuentes de calor como estufas, hornillos, radiadores...
- ❖ Usar ropa ajustada y el cabello recogido.
- ❖ No tocar con las manos, y menos con la boca, los productos químicos.
- ❖ Como regla general, no coger ningún producto químico. El profesor/a los proporcionará.
- ❖ Los productos químicos de desecho se han de verter en las pilas de desagüe, por las que habrá de circular agua abundante acto seguido.
- ❖ Cuando se produzca el derrame de cualquier producto químico debe actuarse con celeridad pero sin precipitación. Si se trata de un producto inflamable, córtese de inmediato la llave general de gas y ventílese muy bien el laboratorio.
- ❖ Antes de utilizar un determinado compuesto, hay que asegurarse bien de que es el que se necesita. Para ello se leerá un par de veces, si es preciso, la etiqueta que lleve el frasco.
- ❖ No se pipetea con la boca los productos abrasivos. Se utiliza la bomba manual o una jeringuilla.
- ❖ El ácido sulfúrico requiere un cuidado especial. Cuando queramos diluirlo nunca echaremos agua sobre él, siempre al contrario, es decir, ácido sobre agua.
- ❖ Al preparar cualquier disolución se colocará en una botella limpia y rotulada convenientemente.
- ❖ En el laboratorio no se podrá tomar bebidas o comidas.
- ❖ Cuidado con los bordes y puntas cortantes de tubos u objetos de vidrio. Se alisan al fuego y hay que mantenerlos siempre lejos de los ojos y de la boca.
- ❖ El vidrio caliente no se diferencia a simple vista del vidrio frío. Para evitar quemaduras hay que dejarlo enfriar antes de tocarlo.
- ❖ Las manos se protegerán con guantes o trapos cuando se introduzca un tubo de vidrio en un tapón.
- ❖ En las mesas de laboratorio no pueden depositarse prendas de vestir, apuntes, etc. cuando se realizan las prácticas.
- ❖ Cuando se determinen masas de productos químicos con la balanza, colocar papel de filtro sobre los platos de la misma.



- ❖ No devuelvas nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar con el profesor/a.
- ❖ Si se vierte sobre uno cualquier ácido o producto corrosivo, lavar inmediatamente con mucho agua y avisar al profesor/a.
- ❖ El uso del gas butano requiere un cuidado especial, si se advierte su olor, cerrar la llave y avisar al profesor/a.
- ❖ Los productos peligrosos tiene que estar siempre bajo llave cuando no se utilicen.

5.1.4. Aula de informática-biblioteca:

45

Artículo 58.

1. No entrar en el aula a no ser que el profesor así lo indique.
2. No encender ningún ordenador hasta que no sea indicado por el profesor.
3. Si el aula se utiliza por algún profesor, éste deberá pedir l llave de la misma a conserjería e inscribirse en el cuadrante de uso. El profesor está obligado a velar para que ningún ordenador sea utilizado de manera inadecuada por los alumnos/as. Además para el uso de los Pcs deberá anotar que alumno/a está utilizando en el correspondiente cuadrante que se encuentra en el aula.
4. Los alumnos que no cursen informática accederán a los Pcs mediante la sesión de invitado, nunca bajo ninguna de las otras sesiones.
5. Si al entrar al aula el profesor se percata de que algún Pc está mal (falta ratón, monitor pintado,...) deberá informar en la misma hoja de inscripción a disposición del aula. Si fruto del uso normal algún PC no funciona correctamente lo indicará en la hoja para su reparación.
6. El profesor que está en el aula deberá permanecer en la misma para evitar que los alumnos/as hagan un mal uso de los Pcs. Si necesita salir llamará a algún compañero para que los alumnos/as no queden sin supervisión.
7. Se deja la posibilidad de incorporar nuevas normas en función del material nuevo o modificado que se instale en el aula.
8. El armario del aula posee una llave que está en posesión de conserjería y del profesor de informática. Para poder acceder a su contenido se solicitará a alguno de éstos.
9. Los alumnos/as de informática son responsables de cada PC ya que poseen una sesión de administrador de los mismos y pueden modificar el sistema operativo así como los programas. Cualquier problema con el PC será responsabilidad del alumno/a en cuestión, pudiendo adoptar medidas de sanción a determinar por el profesor de informática y la dirección del centro.
10. Si algún profesor necesita de la instalación de algún software lo comunicará con antelación suficiente para que el profesor de informática lo pueda instalar.

5.1.5. Aula de Tecnología

Artículo 59. Normas de seguridad en el aula de Tecnología

1. Mantén las manos limpias y secas.
2. Para evitar enganchones con las máquinas, usa ropa cómoda y no demasiado ancha, lleva el pelo recogido y no te pongas collares ni anillos.
3. Limpia y mantén ordenados los útiles y las herramientas durante el proceso de trabajo, retirando y colocando los utensilios que no estés utilizando en ese momento. Procura que no se caigan al suelo.
4. No hacer ruidos innecesarios ni hablar alto: el ruido desconcentra.
5. Ordena el lugar de trabajo cuando termines la tarea:

- Coloca las herramientas, útiles, materiales y trabajos en el lugar correspondiente (panel de herramientas, armarios, estanterías, etc....)
 - Limpia las mesas de trabajo, bancos, etc.... y barre el suelo.
6. Consulta a tu profesor o profesora las dudas que tengas.
 7. Si sufres alguna lesión (corte, quemadura, proyección de virutas en los ojos.....), acude inmediatamente a tu profesor o profesora para que te atienda.
 8. Ahorra material y cuida las herramientas.
 9. Aprende la organización interna del taller, así como la ubicación de las entradas y salidas y la localización de los elementos de seguridad: extintores y cuadro de protecciones.
 10. Respeta la señalización. Existen cuatro tipos de señales: de prohibición, de peligro, de obligación y de auxilio.
 11. Ten siempre una tarea específica que cumplir. Evita descuidos y bromas, no te distraigas y no molestes a tus compañeros cuando estén trabando.
 12. Debes haber comido suficientemente y haber dormido el tiempo adecuado.
 13. Aprende el funcionamiento de cada herramienta antes de manejarla. Si es necesario, pregunta primero.
 14. Emplea los elementos de protección adecuados siempre que sea oportuno.

5.1.6. Programa de Acompañamiento Escolar.

Artículo 60. Normas para el PROA

1. **Esperaremos al profesor/a que nos dará las clases por la tarde en la planta baja**, ya que el personal de la limpieza está trabajando.
2. Es necesaria la **puntualidad**, puesto que las faltas sin justificar o los retrasos sistemáticos pueden conllevar la exclusión del Programa si, tras informar a los padres, no se corrige.
3. En clase no se tomarán alimentos (por ejemplo chicles) y se evitará el uso del móvil (si es absolutamente necesario se observará del hecho al profesor/a y se mantendrá en modo silencioso).
4. Las mochilas se podrán dejar en el aula por la mañana, cerrándose las puertas para que nadie se lleve algo. Aun así, se recomienda no depositar nada de valor.
5. Es conveniente mostrar atención en las actividades de lectura y técnicas de lectura. En caso contrario no servirán de nada.
6. El profesor/a que os imparta clases está para ayudaros. Por eso preguntad todas las dudas que os surjan que se resolverán siempre que sea posible.
7. Es importante conservar en buen estado el material: libros, ordenadores o cualquier otro que se utilice, ya que lo puede necesitar algún compañero/a.
8. Si el profesor/a lo considera necesario, se hará un descanso en el aula de aproximadamente 5 minutos. Para no interrumpir la concentración se recomienda haber ido previamente al servicio y, si aun así fuera necesario, se irá de uno en uno.
9. Recordad que vuestro progreso se tendrá también en cuenta en las sesiones de evaluación, por lo que es importante vuestro interés y colaboración.

10. No se usarán los ordenadores de la dotación TIC para el Programa de Acompañamiento, para preservarlos de cualquier percance en el horario extraescolar.

5.2. USO DE MATERIALES.

Artículo 61. Normas de uso de los materiales TIC. Tecnologías de la comunicación y la información

1. Llaves del material.

- Por motivos de seguridad, para el uso de los carros de portátiles las puertas estarán cerradas, disponiendo de una llave para su apertura y cierre la directora, la jefatura de estudios, el coordinador, miembros de coordinación TIC y la ordenanza.
- Los profesores/as que dispongan de una llave de las mesas TIC no deben dejarlas puestas en las mesas, ya que podría acceder el alumnado sin consentimiento.

2. Formularios.

- Es importante rellenar cada vez que se usen las hojas de ocupación tanto de los carros como de los rincones TIC para poder saber quién es el posible responsable en caso de una incidencia.
- En el caso de las incidencias es importante cumplimentar el formulario para subsanarla en el menor espacio de tiempo posible.
- Se dejarán formularios en la primera bandeja de cada carro Tic y en unas bandejas que se habilitarán en el aula de informática. Cuando estén completos u ocurra una incidencia habrá otra bandeja para la comunicación al coordinador.

3. Acceso identificado.

- Es recomendable que tanto los alumnos/as, profesores/as como personal de gestión entren con su propia clave. En el caso de los alumnos/as porque queda un registro en el servidor de sus actividades y en el de profesores/as y gestión por la posibilidad de usar aplicaciones como el iTALC y el cañón de red virtual.

4. Materiales.

- No se puede instalar ningún programa sin licencia.
- El profesorado que tenga algún ordenador, cámara, proyector, etc. del Centro debe rellenar el anexo relativo a préstamo de material informático para que quede constancia de que se encuentra en posesión del mismo y evitar situaciones como las que han ocurrido en cursos pasados.

Artículo 62. Libros de texto del programa de gratuidad de los libros.

El profesorado:

- * Realizará una valoración del uso común de los materiales del alumnado.
- * Contrastará la relación de materiales del cheque-libro por parte del alumnado.
- * Supervisará la correcta utilización de los libros por parte del alumnado.

Normas de uso de los libros de texto del programa de gratuidad.

1. El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.

2. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

3. Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar.

4. El alumnado recogerá los libros de texto el día de la presentación de septiembre cuando no sea aportado el cheque-libro por no corresponder ese año. Se aportará desde conserjería una pegatina y anotará su nombre y apellidos y el curso académico.

5. A la finalización del mes de junio, el tutor/a recogerá los libros de texto con la ayuda del profesorado de cada materia, que serán depositados por la ordenanza para su clasificación.

6. El profesor/a de la materia comprobará el estado de los mismos e informará al tutor/a de los posibles desperfectos. **Los desperfectos posteriormente serán notificados a la pertinente comisión del consejo escolar para que sea requerida la subsanación o reposición del libro por parte de los tutores legales.**



CAPITULO VI: DEL PROFESORADO

6.1. Derechos y deberes del profesorado.

Artículo 63. Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros
 - m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Artículo 64. Derechos del profesorado.

1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional. k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan. l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

6.2. Pautas de actuación ante las ausencias del profesorado

Artículo 65.

1. Ante una ausencia inesperada deberá ponerse en contacto telefónico con el Centro.
Cuando se tenga prevista la ausencia, se comunicará a la Dirección y se anotará en el parte de guardia para facilitar la tarea a sus compañeros/as.
El profesor/a debe facilitar el trabajo a realizar por los alumnos en su ausencia.
2. A la vuelta de la ausencia el profesor deberá entregar en **la Jefatura de Estudios** el documento de Solicitud de Permiso o Licencia (modelo Anexo I o Anexo II) acompañado siempre del documento de justificación de dicha ausencia para darle registro de entrada.

6.3. Pautas de actuación ante las ausencias del alumnado

Artículo 66.

1. El profesorado debe firmar el parte de asistencia en el aula y anotar las faltas del alumnado.
2. A las 14:10 la ordenanza retirará de la clase el parte de faltas para anotar las posibles faltas o retrasos en SENECA, de esta forma se informará a las familias por SMS inmediatamente.

6.4. Procedimiento a seguir por el profesorado en el aula.

Artículo 67.

Las entradas al aula deberán realizarse lo antes posible. La puntualidad evita muchos conflictos. Para comenzar una clase debemos exigir al alumnado el orden y el buen estado de la misma.

Ante una falta leve, falta de trabajo, no traer el material...debemos primero hablar con el alumno/a para hacerle entender que debe cambiar de actitud. De mantenerla, haremos uso de la Agenda Escolar y anotaremos en la misma la falta para su comunicación al padre/madre por escrito.

Debemos aprovechar los recursos de la agenda como medio de comunicación con los padres. Ante una amonestación o sanción se actuará de acuerdo con lo establecido en este documento. Nunca se abandonará el aula antes del toque de timbre. El profesorado vigilará que la salida sea ordenada.

A última hora hará que el alumnado cierre las ventanas y pongan las sillas encima de las mesas los días acordados a cada aula para facilitar la limpieza de las mismas.

El Centro editará una agenda escolar para el alumnado, siempre que sea posible; se invita al profesorado a que ayude a sacar el mayor rendimiento de la misma:

1. Utilizándola como medio de comunicación con los padres.
2. Haciendo que los el alumnado anote tanto los deberes como las fechas de los exámenes.
3. Haciendo que el alumnado anoten las notas que va sacando en los controles.
4. Indicándoles en la misma los libros que deben leer a lo largo del curso.

Al finalizar la clase previa al comienzo del recreo, el profesorado se encargará de que el alumnado salga del aula, se queden las luces apagadas y del cierre con llave de la puerta del aula.

6.5.Funciones del profesorado de guardia

Artículo 68.

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g) Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.

Artículo 69. Normas del profesor de guardia.

- 1.- Ante la ausencia de un profesor/a los encargados de la guardia se coordinarán para atender al grupo correspondiente y lo harán de la manera que consideren oportuna.
- 2.- Los profesores de guardia deberán revisar los pasillos y las clases en los cinco minutos siguientes al toque de timbre.

- 3.- En el caso de ausencia de algún profesor/a, el profesor/a de guardia deberá hacer entrar al grupo o grupos en sus aulas correspondientes, pasando lista y comunicándole las ausencias al profesor/a tutor/a. Además se encargará de que realicen las actividades previstas por el profesorado ausente, si procede, o en su defecto otras actividades académicas.
- 4.- Es función del profesor de guardia el no permitir a los alumnos/as que permanezcan en los pasillos en horas de clase, en especial el alumnado que haya sido expulsado del aula, y velará para que realice las actividades que el/la profesora que lo haya excluido, necesariamente deberá haber mandado.
5. - El profesorado de guardia permanecerá dentro del aula salvo que le número de grupos a atender sea superior al de profesores a cubrir, de cuyo hecho informará a la dirección que colaborará en las tareas de vigilancia.
- 6.- No se podrán adelantar clases ante la ausencia del profesorado, ya que esto implicaría que las guardias de última hora se podrían sobrecargar con estos adelantos.

6.6. Servicio de guardia de recreo.

Artículo 70. Procedimientos para el recreo.

- 1.- Las guardias de recreo, siempre se realizarán por dos profesores/as como mínimo. En caso de ausencia de alguno/a de ellos, el otro profesor/a de guardia lo comunicará al equipo directivo, que colaborará en la vigilancia del recreo.
- 2.- El profesor/a de guardia de recreo tendrá la **obligación** de recorrer el patio y estar localizado/a, para evitar algún posible incidente.
- 3.- El profesor/a de guardia instará al alumnado a que salga al patio del centro, salvo que las circunstancias climatológicas aconsejen lo contrario, en cuyo caso podrán permanecer en la parte nueva del edificio o en sus clases.
- 4.- La ordenanza colaborará en el desalojo del edificio y el mantenimiento del orden en el mismo y abrirá 5 minutos antes del toque de sirena las puertas de las aulas.
- 5.- El alumnado podrá acceder a las pistas deportivas, siempre que no estén siendo utilizadas por el profesorado del colegio, teniendo prioridad en el uso de las mismas aquellas actividades que estuvieran organizadas.

6.7. Docente responsable en materia de coeducación.

Artículo 71. El centro contará con una coordinadora o un coordinador responsable en materia de coeducación, con la finalidad de impulsar la igualdad entre los sexos en la comunidad educativa.

1. Las funciones de la coordinadora o el coordinador responsable en materia de coeducación serán las siguientes:

- a) Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas
- b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan Anual de Centro.
- c) Colaborar con la persona experta en materia de género que se integre en el Consejo Escolar y, en su caso, con el profesor o la profesora que imparta la asignatura optativa "Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género".
- d) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en



- Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso del centro.
- e) Colaborar con el departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
 - f) Cooperar con el Equipo Directivo del centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
 - g) Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

2. Para realizar estas funciones, el profesorado nombrado dispondrá de las horas de horario regular necesarias para realizar su función, siempre que las condiciones horarias del centro lo permitan. Por lo tanto, el profesorado responsable de coeducación no será designado profesor tutor o profesora tutora de curso, si es posible.

6.8. Coordinación de bienestar y protección del alumnado.

Los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

La coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a

la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

CAPÍTULO VII: DE LOS PADRES/ MADRES Y TUTORES LEGALES.

7.1. Derechos de las familias.

Artículo 72. Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las herramientas tecnológicas de información y comunicación con el Centro (PASEN)

7.2. Colaboración de las familias

Artículo 73. 1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:



- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

7.2.1. El compromiso educativo

Artículo 74. Procedimiento para el compromiso educativo.

Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un **compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas**, de acuerdo con la Orden de 20 de junio de 2011

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende. Podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

Esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7.2.2. El compromiso de convivencia

Artículo 75. Procedimiento del compromiso de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan**, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

Se actuará en este sentido de acuerdo con la orden de 20 de junio de 2011.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.



CAPITULO VIII CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8.1.Participación del alumnado

Artículo 76. Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- El funcionamiento y en la vida del instituto.
- El Consejo Escolar del centro.
- Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

8.1.1. Junta de delegados/as del alumnado.

Artículo 77. 1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce a delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

4. Se reunirá la Junta de delegados al menos una vez al trimestre para recoger las propuestas de mejora del centro.

8.1.2. Delegados/as de grupo

Artículo 78. 1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

8.1.3. Asociaciones de alumnos/as.

Artículo 79

1. El alumnado matriculado en nuestro instituto podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

57

8.2. Participación de los padres/madres del alumnado.

8.2.1. Asociaciones de padres/madres del alumnado

Artículo 80.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con el equipo directivo del centro, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

8.2.2. Delegados de padres/madres.

Las personas delegadas de los padres/madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre los asistentes a la reunión de tutoría de principio de curso.

Artículo 81. Funciones de los Delegados y Delegadas de padres y madres.

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

Artículo 82 Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

La junta de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estará constituida por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia

58

Participación del personal de administración y servicios.

Artículo 83. Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración, servicios y de atención educativa y complementaria del instituto tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

Artículo 84. El personal administrativo dependerá del Director/a delegando éste en el Secretario/a del Instituto, al que podrán presentar todas las sugerencias, iniciativas o reclamaciones que consideren oportunas en relación con las tareas administrativas.

El personal administrativo cumplirá sus funciones de acuerdo con la legislación vigente y la normativa interna del centro.

En las horas en que la secretaría se encuentre abierta al público deberá estar debidamente atendida.

Artículo 85. Servicio de limpieza del centro.

El servicio de limpieza actuará de acuerdo con el contrato firmado entre la Delegación de Educación y la empresa de limpieza adjudicataria.

Artículo 86. Funciones específicas de la ordenanza:

- a) Controlar la entrada de personas ajenas al Centro.
- b) Cerrar y abrir el Centro.
- c) Hacer sonar el timbre de acuerdo con el horario establecido.
- d) Comprobar que las puertas de las aulas queden cerradas.
- e) Recoger el correo y realizar las gestiones en la calle.
- f) Comprobar periódicamente el estado de las aulas y dependencias del Centro, comunicando cualquier anomalía o deficiencia al Secretario/a.
- g) Mantener el orden en los pasillos entre toques de timbre.
- h) Colaborar con los profesores de guardia o biblioteca en caso de necesidad por ausencia de alguno de los mismos.
- i) Encargarse del uso de los medios de reprografía.



- j) Cuidar que se cumpla este Reglamento, en lo que respecta a los alumnos/as, en cuanto al consumo de alcohol, tabaco u otras sustancias.
- k) Cuidar que los alumnos/as estén, en horario lectivo, en aulas, pistas deportivas o biblioteca.
- l) Cuantas otras funciones puedan serles legalmente encomendadas por el Secretario/a.



CAPITULO IX. LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

9.1. El comedor escolar.

Artículo 87. El alumnado admitido en el servicio de comedor deberá permanecer en el mismo durante el período del servicio y respetar las normas e instrucciones de convivencia y las instrucciones del personal a cargo.

Artículo 88. El personal funcionario docente que desee participar en las tareas de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar deberá solicitarlo a la persona que ejerce la dirección del centro antes del 15 de junio de cada año y asumirá el compromiso de realizar las funciones a las que se refiere el artículo 89 durante todos los días lectivos del curso escolar y en el horario establecido, teniendo derecho al uso gratuito del comedor y a percibir una gratificación por servicios extraordinarios.

Artículo 89. Las funciones del personal de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar son las siguientes:

- Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas, así como, en su caso, durante el traslado del alumnado al centro con comedor.
- Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.
- Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.

Artículo 90. Protocolo del servicio de vigilancia:

1. La entrada al comedor se hará de manera ordenada cuando los vigilantes se lo indiquen, sentándose en sus respectivas mesas, las cuales no podrán modificar salvo autorización. Los vigilantes irán indicando a los usuarios de cada mesa que se sirvan el primero, comprobando que cada alumno/a prueba el primer plato. No se podrá servir el 2º plato hasta que una mesa no haya finalizado el primero.

2. Si algún comensal se negase a probar algún plato, se anotará en el parte diario poniendo una N en la casilla correspondiente, con las siguientes consecuencias:

- A las 3 N se informará vía SMS a las familias de que el alumno/a no está comiendo.
- A las 6 N se enviará un escrito oficial a las familias informando que el alumno/a puede causar baja del comedor por tal hecho.
- A las 9 N se citará a las familias con la posibilidad, en coordinación con los 2 centros para dar de baja al alumno/a.

3. La salida del comedor se hará de forma ordenada cuando todo el alumnado haya recogido y limpiado sus mesas. Para evitar aglomeraciones se efectuará mesa por mesa procurando que sea de manera rotatoria.

4. Los vigilantes acompañará al alumnado desde la salida hasta la parada del autobús para evitar posibles incidentes y permanecerá en la parada hasta que el alumnado se haya montado en el transporte, pudiendo con posterioridad comer.

5. El profesorado vigilante firmará en el parte el día de vigilancia y anotará las observaciones que considere necesarias (posibles castigos, incidencias ocurridas con su explicación...). Los responsables del comedor tomarán con posterioridad las medidas adecuadas.

Artículo 91. Pérdida de la condición de usuario.

El alumnado causará baja en el comedor cuando se produzca el impago de dos recibos consecutivos del mismo o cuando no se utilice el servicio durante cinco días consecutivos sin causa justificada, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del centro a los representantes legales del alumnado. También podrá ser motivo de la pérdida de condición no comer de manera regular según se recoge en el artículo 90 o una falta muy grave tipificada en el ROF, todas estas situaciones tras audiencia con las familias.

9.2. El transporte escolar.

Artículo 92. El alumnado beneficiario del transporte escolar deberá seguir las siguientes normas:

1. Puntualidad en la parada (acudir a la parada 5 minutos antes de la hora prevista)
2. Subir y bajar del autobús con orden, para evitar conflictos.
3. Colaborar en todo momento con el conductor.
4. Respetar al resto de los viajeros del autocar.
5. Totalmente prohibido fumar.
6. No ocasionar desperfectos en el autobús, en cuyo caso serán abonados por el causante o causantes.
7. El conductor del autobús no tiene autorización para modificar las paradas establecidas.
8. Durante el tiempo existente entre la llegada del autobús al instituto (aproximadamente las 8h 20') y el comienzo de las clases deben PERMANECER DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.
9. El alumnado que haga uso del comedor escolar será acompañado hasta el transporte escolar tras la finalización de la comida (aproximadamente las 15h. 20')
10. En el caso de cambio de residencia que pueda afectar a la parada de transporte la familia deberá comunicarlo por escrito a la dirección del centro
11. Si un alumno/a, excepcionalmente, tuviese que bajarse en una parada diferente de la habitual, su familia deberá comunicarlo al centro por escrito.
12. Llevar la tarjeta identificativa con la condición de usuario que le habrá suministrado el centro en los primeros días de inicio del curso escolar.

Artículo 93. El incumplimiento de alguna de las anteriores normas podrá suponer:

- La suspensión temporal del servicio de transporte.
- La suspensión definitiva de la condición de usuario, previa comunicación y visto bueno de la Delegación.
- Otras sanciones contempladas en el ROF del centro.

Se tomará la decisión previa audiencia de la familia.

Artículo 94. El centro proporcionará, al comienzo del curso académico, a la/s empresa/s adjudicatarias el listado del alumnado con derecho al servicio de transporte escolar y las paradas asociadas con el fin de que realice las comprobaciones pertinentes.

ANEXOS



ANEXO I: SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ACTIVIDAD:

DEPARTAMENTO Y PROFESOR: COORDINADOR:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

OBJETIVOS:

FORMA DE DESPLAZAMIENTO:

FECHA:

HORARIO DE SALIDA Y LLEGADA:

PRECIO ESTIMADO:

APORTACIÓN ALUMNADO:

Nº DE ALUMNOS PARTICIPANTES Y GRUPOS A LOS QUE PERTENECEN:

1º E.S.O.	2º E.S.O.	3º E.S.O. A	3º E.S.O. B	4º E.S.O. A	4º E.S.O. B

PROFESORES ACOMPAÑANTES Y HORARIO DE LA JORNADA AFECTADA

PROFESOR/A	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	SEXTA

INCLUÍDA EN EL PLAN DE CENTRO: SI

NO

En Benamaurel, a de de 20

El/La coordinador/a.

Fdo: _____



ANEXO II: MODELO DE PARTE LEVE

NOMBRE DEL PROFESOR/A	
NOMBRE DEL ALUMNO/A	
CURSO	
FECHA	

CONDUCTA LEVE	
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades	
Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros	
Faltas injustificadas de puntualidad	
Faltas injustificadas de asistencia a clase	
Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase	
Conductas verbales o gestuales de carácter soez (contestaciones sin falta de respeto)	
No recogida o entrega a los padres/madres o tutores o modificación de notificaciones	
Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia	
Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa (desobedecer orden expresa)	
Uso de móviles y otros aparatos electrónicos en recinto escolar	
Fumar en el recinto escolar	
Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el centro	
Daños en instalaciones o documentos del centro o en pertenencias del centro	
Abandono del centro sin autorización	
Agresiones físicas y ofensas leves a algún miembro de la comunidad educativa	

Descripción de los hechos constitutivos de falta:

En caso de expulsión de clase detallar la medida o trabajo impuesto:

Firma:



ANEXO III: MODELO DE PARTE GRAVE

NOMBRE DEL PROFESOR/A	
NOMBRE DEL ALUMNO/A	
CURSO	
FECHA	

CONDUCTA GRAVE	
Incumplimiento de las correcciones impuestas	<input type="checkbox"/>
Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	<input type="checkbox"/>
Deterioro grave de instalaciones o documentos del centro, o pertenencias de un miembro de la comunidad educativa	<input type="checkbox"/>
Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos	<input type="checkbox"/>
Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa	<input type="checkbox"/>
Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa	<input type="checkbox"/>
Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas	<input type="checkbox"/>
Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa	<input type="checkbox"/>
Agresión física a un miembro de la comunidad educativa	<input type="checkbox"/>

Descripción de los hechos constitutivos de falta:

En caso de expulsión de clase detallar la medida o trabajo impuesto:

Firma:



ANEXO IV: AUDIENCIA AL ALUMNO O ALUMNA Y/O, EN SU CASO, A SUS REPRESENTANTES LEGALES.

En, siendo las horas del día de (mes) de (año), comparece el alumno/a y sus representantes legales ¹ para llevar a efecto el trámite de Audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes HECHOS ² (narrar los hechos imputados especificando todos los detalles concretos de lugar, fecha, actuación, etc.)

66

Por los que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias ³:

.....
.....

Asimismo se le comunica que en relación con los hechos imputados puede(n) efectuar las alegaciones que en su defensa interesen.

Los comparecientes manifiestan:

.....
.....

En....., a..... de de ..

Los comparecientes ^a

El/la directora/a ^a

¹ EL Decreto 327/210 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Prevé la audiencia a los representantes legales del alumno cuando éste fuese menor de edad y la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la de suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del art. 38.1. del Decreto 327/2010.

² Narrar los hechos imputados especificando todos los detalles concretos de lugar, fecha, actuación, etc....)

³ Indicar las medidas contempladas en el decreto, teniendo en cuenta si es conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la misma

^a Aquí deberá firmar el alumno o alumna y, en su caso, sus representantes legales con indicación de su(s) nombre(s) y apellidos(s)).



ANEXO V: AUDIENCIA AL TUTOR/A O PROFESOR/A DEL ALUMNADO¹

Con fecha _____, el/la alumno/a _____, del curso _____, ha llevado a cabo los siguientes HECHOS²:

Dichos hechos se califican, conforme a lo establecido en el art. 35.2 del Decreto 327/210 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, como conducta/s contrarias a las normas de convivencia, en concreto, la prevista en el apartado __ de dicho artículo, que establece como tal “[...] _____ [..]”³

De conformidad con lo establecido en el art. 39 del Decreto 327/2010, antes citados, y por si procediera la imposición de alguna de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del art. 35.2 del Decreto 327/2010, se da cumplimiento al preceptivo trámite de audiencia al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna, el/la cual pone de manifiesto:

De todo lo cual queda constancia en _____, a __ de __ de 20__

LA DIRECTORA

EL/LA PROFESOR/TUTOR/A

¹ En general, se dará audiencia al tutor del alumnado. Si hubiese además un profesor o maestro que tuviese conocimiento de los hechos también se le daría audiencia

² El apartado HECHOS debe ser redactado de modo detallado y concreto

³ La conducta debe ser una de la previstas en el art. 34 del Decreto 327/2010



ANEXO VI: COMUNICACION DE LA CORRECCION

Sr. Jefe/Jefa de Estudios.....
Sr. Tutor/Tutora del Grupo.....

Le comunico, en su calidad de.....(Jefe de Estudios o Tutor del grupo), que al alumno/alumna del Grupo le ha sido impuesta una corrección por la comisión del siguiente hecho, calificado como conducta contraria a las normas de convivencia :

68

HECHO

CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

CORRECCIÓN IMPUESTA

En....., a de de

El Profesor /Profesora/tutor/tutora

Fdo:



ANEXO VII: COMUNICACIÓN DE LA CORRECCION O MEDIDA DISCIPLINARIA AL/LOS REPRESENTANTE/S LEGAL/ES DEL ALUMNADO

Con fecha _____, el/la alumno/a _____, del curso _____, ha llevado a cabo los siguientes HECHOS¹:

Dichos hechos se califican, conforme a lo establecido en los artículos 34/37 del Decreto 327/2010, como conducta/s contraria/s a las normas de convivencia/gravemente perjudicial/es para la convivencia, en concreto, la prevista en el apartado __ del artículo __, que establece como tal “[...] _____ [...]”²

69

Teniendo en cuenta lo previsto en los citados Decretos, así como la demás normativa de aplicación, y en virtud de lo previsto en los artículos 36 y 39 del Decreto 327/2010, al/ a la alumno/a _____ se le ha impuesto la corrección o medida disciplinaria prevista en el art. 35 y 38 del Decreto 327, en su apartado __, consistente en _____

En su condición de representante/s legal/es del precitado/a alumno/a, se les da traslado de la imposición de dicha corrección/medida disciplinaria, informándoles de que, frente a la misma, podrán presentar, en el plazo de dos días desde su notificación, reclamación ante quien la impuso/ ante el Consejo Escolar

En _____, a __ de _____ de 2 _____

EL/LA ³

LOS REPRESENTANTES LEGALES

¹ El apartado HECHOS debe ser redactado de modo detallado y concreto

² La/s conducta/s debe/n ser de la previstas en los art. 34 y 37 del Decreto 327

³ Órgano competente para imponer la corrección de la conducta contraria a las normas de convivencia o la medida disciplinaria (en este último caso, siempre el/la Director/a)



ANEXO VIII: MODELO DE RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES

En relación con su reclamación de fecha _____, en la que pone de manifiesto su disconformidad con la imposición de la medida correctora/disciplinaria al/la alumno/a _____ del curso _____, por haber llevado a cabo la conducta contraria a las normas de convivencia/gravemente perjudicial para la convivencia _____, en relación con los hechos _____, y presenta las siguientes alegaciones:

Una vez estudiadas y analizadas las mismas, se consideran que no desvirtúan los hechos ni su calificación, por los siguientes motivos:

A la vista de lo anterior, se resuelve mantener/anular² la decisión adoptada, haciéndole saber que podrá interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso de alzada ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Granada, conforme a lo previsto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada a la misma por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En _____, a ____ de _____ de _____

EL/LA ¹

¹ Quien impuso la corrección o medida disciplinaria que se recurre

² Si de las alegaciones se considera que se debe anular la corrección o medida disciplinaria se indicará así y se concluirá anulándolas y añadiendo “por lo que no constará en su expediente personal”



ANEXO IX: ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO, POR LA QUE SE RESUELVE LA PETICIÓN DE REVISIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA ADOPTADA POR EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

En _____, a __ de _____ de _____, siendo las ____ horas, se reúne el Consejo Escolar, previa convocatoria de su Presidente, en sesión extraordinaria, con la asistencia de

El único punto del orden del día es la revisión, a instancias de los padres/madres o representantes legales del /la alumno/a _____, del curso _____, a quien le fue impuesta por el/la directora/a la medida disciplinaria _____, con fecha _____, y de la que se dio traslado a la Comisión de Convivencia con fecha _____

El/La directora/a informa al órgano colegiado acerca de los hechos ocurridos en fecha _____, consistentes en:

Igualmente, pone de manifiesto el cumplimiento de los trámites previstos en el Decreto 327/210 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tras la lectura de la petición de revisión de la medida disciplinaria, presentada por _____, en su condición de _____¹, y en la que se pone de manifiesto que _____, se abre un turno de intervenciones, debatiéndose el contenido de las alegaciones, acordándose _____², de lo que habrá de darse traslado al reclamante.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las ____ horas del día de la fecha.

El/la secretario/a

VºBº El Presidente

¹ Padre, madre o representante legal

² Ratificar la medida, o revisarla, proponiendo, en su caso, las medidas oportunas



**ANEXO X: RESOLUCION DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO _____,
POR LA QUE SE ACUERDA RATIFICAR/REVISAR LA MEDIDA DISCIPLINARIA
ADOPTADA POR EL/LA DIRECTORA/A, CON FECHA _____**

Visto su escrito de fecha _____, en el que solicita la revisión por el Consejo Escolar del centro _____, de la medida disciplinaria adoptada por el/la directora/a, con fecha _____, en relación con la/s conducta/s del alumno/a _____, del curso _____, pongo en su conocimiento:

Primero.- Que el Consejo Escolar se ha reunido, con fecha _____, en sesión extraordinaria, al objeto de revisar la medida disciplinaria adoptada por el/la directora/a, con fecha _____, en relación con la/s conducta/s del alumno/a _____, del curso _____

Segundo.- Que tras estudiar las alegaciones presentadas en su escrito, ha resuelto confirmar / revisar dicha decisión, proponiendo las siguientes medidas _____¹

Contra la presente Resolución podrá interponer, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso de alzada ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Granada, conforme a lo previsto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada a la misma por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En _____, a _____ de _____ de _____

EL/LA PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ESCOLAR

¹ Sólo en caso de revisión



COMPROMISO EDUCATIVO

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO: 18700608	DENOMINACIÓN: IES "AVENMORIEL"
DOMICILIO: Parque San León	
LOCALIDAD: Benamaurel	PROVINCIA: Granada C. POSTAL: 18817
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo ____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. <input type="checkbox"/> Otros: 	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. <input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: <p>Por parte del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: <p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: VºBº El Director			

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1	DATOS DEL CENTRO					
CÓDIGO CENTRO: 18700608			DENOMINACIÓN: IES "AVENMORIEL"			
DOMICILIO: Parque San León s/n						
LOCALIDAD: Benamaurel		PROVINCIA: Granada		C. POSTAL: 18817		
2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO					
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____			D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,			
3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN					
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. <input type="checkbox"/> Otros: 						
4	COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN					
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p>Por parte de la familia o responsables legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: <p>Por parte del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: 						
<p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p>						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

75

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
Observaciones:						



revisión	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			
			Vº Bº El Director			



ANEXO XI: NORMATIVA.

[Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre](#), para la mejora de la calidad educativa.

[DECRETO 327/2010, de 13 de julio](#), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

[Instrucciones de 22 de septiembre de 2010](#) sobre las bibliotecas escolares en los centros docentes públicos de secundaria.

[DECRETO 286/2010, de 11 de mayo](#), de modificación del Decreto 332/1988, de 5 de diciembre, por el que se regula la composición y funcionamiento de los Consejos Escolares de ámbito territorial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

[ORDEN de 20 de agosto de 2010](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

[Resolución de 25 de octubre de 2001](#), por la que se establece la responsabilidad patrimonial de la administración educativa en caso de accidentes

[ORDEN de 16-4-2008](#), por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA 8-5-2008).

[Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007](#), por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).

[ORDEN de 27-2-2007](#), por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. (BOJA 21-3-2007)

[ORDEN de 3-08-2010](#), por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).

[DECRETO 81/2010](#), de 30 de marzo, de modificación del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (BOJA 20-04-2010).

[Ley 13/2007, de 26 de noviembre](#), de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)

[Corrección de errores de la Orden de 27-2-2007](#), por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).

[ORDEN de 27-2-2007](#), por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. (BOJA 21-3-2007)

[ORDEN de 10-8-2007](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía. (BOJA 30-8-2007)

[DECRETO 231/2007, de 31 de julio](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía. (BOJA 8-8-2007)

[ORDEN de 20-08-2010](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

[INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013](#), de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

[DECRETO 327/2010](#), de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 16-07-2010).

[INSTRUCCIONES de 7 de octubre de 2010](#), de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa, sobre el proceso electoral para la renovación y constitución de los consejos escolares de centros docentes públicos, privados concertados, escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio a excepción de los centros específicos de educación permanente de personas adultas y de los universitarios.

[REAL DECRETO 1468/2008, de 5 de septiembre](#), por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 3-10-2008)

[ORDEN de 16-4-2008](#), por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones

Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos. (BOJA 8-5-2008)

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación. (BOE 4-5-2006)

[LEY 17/2007, de 10 de diciembre](#), de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007)

[ORDEN de 2 de agosto de 2011](#), por la que se regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras de los centros públicos de educación no universitaria.

[ORDEN de 20 de junio de 2011](#), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

[ORDEN de 14 de julio de 2016](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado

[DECRETO 152/2020, de 15 de septiembre](#), por el que se regula el acceso a la función directiva y la formación, evaluación y reconocimiento de los directores, las directoras y los equipos directivos de los centros docentes públicos no universitarios, de los que es titular la Junta de Andalucía (BOJA 24-09-2020).

[ORDEN de 10 de noviembre de 2017](#), por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía (BOJA 20-11-2017).

[LEY ÓRGANICA 8/2021](#), de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

[INSTRUCCIONES de 1 de julio de 2022](#), relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.

