



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CURSO 2020/2021

CENTRO: IES SANTA MARÍA DE GUÍA

CÓDIGO: 35004130

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Índice

TÍTULO I: Introducción	3
TÍTULO II. Órganos de Gobierno del Centro	5
TÍTULO III: Recursos humanos	28
TÍTULO IV: Régimen Disciplinario	44
TÍTULO V: Actividades Extraescolares y Complementarias	58
Disposiciones Finales	59

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)

Título I: INTRODUCCIÓN

Las Normas de Organización y Funcionamiento del Instituto permiten desarrollar el Proyecto Educativo sobre los fines de la educación y los derechos y libertades reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa y aglutina el conjunto de normas reguladoras de la estructura organizativa y el funcionamiento del mismo.

A tal fin, de conformidad con lo dispuesto en el *Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento*, forma parte del Proyecto Educativo, por lo que tendrá la misma divulgación que el documento en el que se integra, tras ser debatido, acordado y aprobado por los órganos de la Comunidad Educativa, legitimados por el ordenamiento jurídico y bajo el principio de la autonomía pedagógica y organizativa del centro, reconocido por la LOE.

En toda sociedad son necesarias unas normas de convivencia, elaboradas, aceptadas y respetadas por todos los miembros. Por ello, este reglamento pretende ser un marco de actuación de los diversos estamentos que forman la comunidad escolar: profesores/as, alumnos/as, personal no docente y padres/madres. Al mismo tiempo pretende apuntar, a grandes rasgos, las directrices de organización de la actividad educativa que se desarrolla en el instituto en el que se reúne un grupo variado de personas que pueden tener en un momento dado objetivos y necesidades diferenciadas.

Los objetivos que debe tener hoy la educación son no sólo dar al alumnado una formación científica/humanística sólida sino también iniciarle en el aprendizaje de una vida democrática, respetuosa y libre. Por ello es nuestro deber basar la práctica de la convivencia escolar en la responsabilidad personal, tanto del alumno/a, del profesor/a como de otros miembros; y en el respeto hacia la persona y el trabajo de todos, sin olvidar el cuidado de las instalaciones y material del centro, para promover en los alumnos/as hábitos de defensa y protección del medio que los rodea.

Artículo 1. – Fines y ámbito de aplicación.

Las presentes normas tienen como finalidad regular el funcionamiento interno, incluyendo las relaciones telemáticas, del Instituto de Enseñanza Secundaria Santa María de Guía y de todas las personas que lo integran: profesores/as, alumnos/as, personal de administración y servicios, padres/madres de alumnos/as, todos los cuales están obligados a su cumplimiento sin excepción alguna.

Artículo 2. – Divulgación.

Estas normas tendrán la suficiente publicidad dentro del Centro, de manera que ninguna persona que tenga relación con el mismo pueda alegar su desconocimiento.

Se pondrá en conocimiento de:

1. Profesorado, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en el Claustro de comienzo de cada curso.
2. Alumnado, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de los tutores/as en la primera tutoría de cada curso.
3. Personal de Administración y Servicios, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
4. Padres/madres, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, las AMPA y en la primera reunión de tutoría informativa a comienzo de curso.
5. De toda la comunidad educativa, publicándolas en la web del centro y plataformas digitales.

Artículo 3. – Modificaciones y Revisión.

Como parte del Proyecto Educativo, estas normas se actualizarán periódicamente, tanto para adaptarse a cambios en la normativa educativa, como para dar respuesta a los retos y objetivos planteados en el seno de la comunidad educativa.

Título II: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

Capítulo I: Órganos unipersonales de gobierno.

Artículo 4. – Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto.

Sección segunda: La Dirección.

Artículo 5. – La Dirección será elegida por concurso de méritos, entre el profesorado que ostente la condición de funcionarios de carrera y que imparta alguna de las enseñanzas encomendadas al centro, y de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, según lo establecido en el Capítulo IV del Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con la participación de la comunidad educativa y la Administración educativa.

Artículo 6. – Competencias de la Dirección.

- a) Ostentar la representación del centro docente público, con la condición de autoridad pública y representar a la Administración educativa en el mismo, haciéndole llegar a ésta las propuestas, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente público hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del centro docente.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente público.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente público, bajo la supervisión de la Consejería competente en materia educativa.
- e) Organizar el horario, el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho

laboral y conceder permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.

- f) Dirigir la actividad administrativa del centro educativo, incluyendo, en su condición de funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a los secretarios y secretarías de los centros.
- g) Velar por el mantenimiento de las instalaciones y del mobiliario del centro docente público, coordinando sus actuaciones, con el resto del equipo directivo, acorde con lo dispuesto en la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- h) Favorecer la convivencia en el centro docente público, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- i) Resolver las reclamaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus representantes legales en el centro docente público, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- j) Impulsar la colaboración con las familias promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar, que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.
- k) Impulsar los procesos de evaluación interna del centro docente público, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- l) 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.
- m) Proponer al órgano de la Consejería competente en materia educativa, el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y

al Consejo Escolar del centro docente público.

- n) Colaborar con los distintos órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado, que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente público, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.
- o) Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
- p) Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- q) Proponer al órgano competente de la Administración educativa, la utilización de las instalaciones y de las dependencias del centro docente, por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previa información al Consejo Escolar.
- r) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- s) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes Reglamentos y disposiciones vigentes.

Sección segunda: De los restantes Órganos Unipersonales.

Artículo 7. – Elección y cese.

El Director o Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y en su caso, de cese, de las personas designadas para formar parte del Equipo Directivo (Vicedirector/a, Secretario/a y Jefaturas de Estudio) de entre el profesorado del centro.

Artículo 8. – Competencias de Vicedirección.

- a) Sustituir al director o directora en caso de ausencia, enfermedad o vacante y de suspensión o cese hasta su sustitución por el procedimiento legalmente establecido.
- b) Coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del centro docente público, y desempeñar las funciones de jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- c) Organizar, conjuntamente con la jefatura de estudios, los actos académicos.
- d) Coordinar e impulsar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar en las actividades del centro docente público.
- e) Planificar, administrar, dinamizar y coordinar la utilización de la biblioteca y sus recursos didácticos.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección dentro del ámbito de sus competencias o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes Reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 9. – Competencias del Secretario/a.

- a) Participar en coordinación con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 4 del presente Decreto.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones del director o directora y bajo su autoridad, la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro docente público y velar por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas.

- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección.
- e) Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.
- f) Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna en el centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- g) Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro docente público.
- h) Tomar parte en el proceso de elaboración del proyecto educativo de centro docente público, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento.
- i) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, en colaboración con los jefes o jefas de departamento, y de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes Reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 10. – Competencias de las Jefaturas de Estudios.

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 4 del Decreto

- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y la programación general anual, así como las actividades extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, en aquellos centros que no tengan vicedirección, y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los competentes en materia de orientación académica y profesional y de los de acción tutorial, que se establezcan reglamentariamente.
- d) Colaborar en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado dejando siempre constancia documental de la asistencia diaria, mediante el procedimiento que establezca la dirección del centro y según las instrucciones que dicte el órgano responsable de la gestión de personal docente de la Consejería competente en materia educativa.
- h) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- i) Organizar los actos académicos y sustituir al director o directora en los supuestos previstos.
- j) Coordinar los procesos de evaluación.

- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Capítulo II: Órganos colegiados de gobierno.

Sección Primera: El Consejo Escolar.

Artículo 11. – El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de gobierno y participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 12. – Composición del Consejo Escolar.

- a) El/la Director/a del Instituto, que será su Presidente.
- b) Jefatura de Estudios.
- c) Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria.
- d) Un número de profesores y profesoras elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo Escolar (siete profesoras/es).
- e) Un número de padres y madres, así como de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente entre los miembros de cada colectivo, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo (cuatro padres/madres y cinco alumnas/os).
- f) Un representante de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente, de acuerdo con lo que dispone el artículo 52, apartado 3, del Decreto 81/2010, de 8 de julio. Uno de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar será designado por la junta de delegados y delegadas.
- g) El alumnado de tercero y cuarto de educación secundaria obligatoria o de etapas o niveles postobligatorios, podrá participar en la comisión de gestión económica.

h) Un representante del personal de Administración y Servicios del centro.

i) El/la Secretario/a del Instituto, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

Artículo 13. – Los siete profesores/as, cinco alumnos/as, cuatro padres/madres y el representante del personal de administración y servicios, serán elegidos democráticamente en cada uno de los estamentos a los que pertenecen y de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 14. – La condición de miembro electo del Consejo Escolar se adquiere por cuatro años. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa, previa convocatoria de la Consejería competente en materia educativa. Aquellos representantes que antes de la renovación que les corresponda dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán vacantes, que serán cubiertas por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos según las listas de las actas de la última renovación parcial.

Artículo 15. – Atribuciones del Consejo Escolar.

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, del proyecto de gestión y de las normas de organización y funcionamiento del centro, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.
- c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente, y aprobar las propuestas de mejora.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar su ejecución y aprobar la liquidación del mismo.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como aprobar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración educativa.

- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos y candidatas.
- g) Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 26 del Decreto 106/2009.
- h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección, previo acuerdo motivado, de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros que conforman el Consejo Escolar.
- i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y la igualdad entre hombres y mujeres.
- j) Conocer la resolución de los conflictos de convivencia y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres y madres, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.
- m) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad del mismo.
- o) Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en aquellas otras acciones a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- p) Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa y promover las relaciones y la colaboración escuela-familia.

- q) Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 16. – Funcionamiento del Consejo Escolar.

- a) El Consejo Escolar del Instituto se reunirá, como mínimo, cada dos meses y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, de las cinco reuniones preceptivas, una se celebrará a principio de curso y otra al final del mismo.
- b) Las reuniones del Consejo Escolar se realizarán en horario de tarde, salvo acuerdo unánime de vigencia anual para posibilitar la asistencia de todos sus miembros.
- c) En el seno del Consejo Escolar existirá con carácter permanente una Comisión Económica y otra de Convivencia.

Artículo 17. – Comisión Económica.

- a) La gestión económica del Centro se llevará a cabo de acuerdo a las normas emanadas del DECRETO 276/1997, de 27 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación.
- b) La Comisión Económica estará integrada por el Secretario/a, un profesor/a, un padre/madre o tutor de alumno/a y un alumno/a.
- c) Constituido el Consejo Escolar del Instituto, y en su primera sesión, los profesores/as del mismo elegirán, de entre ellos, al que deba formar parte de la Comisión Económica. De modo análogo, los padres, madres o tutores y alumnos/as elegirán, de entre ellos a su representante en la citada Comisión.
- d) La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente.
- e) Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado, y emitirá un informe que se elevará para su conocimiento al Consejo Escolar. También emitirá un informe previo no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.
- f) La Comisión se podrá reunir previamente a las convocatorias del Consejo Escolar.

Artículo 18. – Comisión de Convivencia.

- a) Estará integrada por el Jefe/a de Estudios, un profesor/a, un alumno/a y un padre/madre del Consejo Escolar.
- b) Conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y velará por que se atengan a la normativa vigente. El Consejo Escolar, a instancia del representante legal o del alumnado mayor de edad, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.
- c) Propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, escolar, familiar y social.
- d) Propondrá la Aprobación y evaluación del plan de convivencia.

Sección Segunda: El Claustro de Profesores.

Artículo 19. – El Claustro, órgano propio de participación de los profesores/as en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes, que le correspondan. Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad del profesorado que presten servicios docentes en el Instituto.

Artículo 20. – Competencias del Claustro.

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo y en las evaluaciones realizadas; informar dicha programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al Consejo Escolar.

- d) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al Consejo Escolar, con las propuestas de mejora.
- e) Aprobar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro el marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
- g) Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- h) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del abandono escolar temprano y la mejora de la convivencia.
- i) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.
- j) Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la innovación y de la formación del profesorado del centro.
- l) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
- m) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro docente y participar en la selección del director o de la directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
- n) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
- o) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- p) Establecer propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar la incidencia en el centro.
- q) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
- r) Conocer los proyectos anuales de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las

convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.

- s) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre otros aspectos relacionados con la calidad del mismo.
- t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 21. – Funcionamiento del Claustro.

- a) El régimen jurídico de los Claustros será el establecido en el Capítulo II, del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- b) El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo.
- c) La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- d) Los Claustros tendrán la duración que sea necesaria y el Director será el responsable de que sus miembros no abandonen la sala hasta que todos los asuntos hayan sido tratados satisfactoriamente.
- e) Los Claustros Ordinarios serán convocados, por escrito y especificando el orden del día, al menos con 48 horas de antelación debiéndose ampliar este plazo siempre que sea posible para un mejor estudio de los temas a tratar por parte del profesorado. Los extraordinarios, serán convocados, en la medida de lo posible, con 24 horas de antelación.
- f) Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la dirección y de la secretaría, o de quienes las sustituyan, y la de la mitad de sus miembros. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
- g) Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes. Los miembros del Claustro no podrán abstenerse en las votaciones, por ser personal de la Administración, aunque podrán formular su voto particular expresado por escrito con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

Capítulo III: Comisiones de trabajo. Artículo 22. – Creación de comisiones.

Con el fin de promover, fomentar y encauzar la participación de todos los estamentos implicados en la responsabilidad educativa y en el desarrollo de las actividades del Centro, se podrán crear comisiones que con carácter permanente o puntual, podrán aportar sus iniciativas y trabajos para desarrollar los objetivos educativos y formativos del Centro.

Las comisiones se crearán según las necesidades del Centro y estarán abiertas a todos los alumnos/as, profesores/as y padres/madres de alumnos/as que deseen participar.

Artículo 23. – Órganos de coordinación docente.

Jefatura de los Departamentos de Coordinación Didáctica.

La jefatura del departamento de coordinación didáctica será desempeñada, preferentemente, por profesorado perteneciente al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, con destino definitivo en el centro. En otro caso, la jefatura podrá atribuirse a profesorado funcionario de carrera, preferentemente con destino definitivo en el centro. De no existir éstos, o existiendo no pudiesen desempeñar la jefatura del departamento por ostentar otro cargo, se podrá elegir un profesor o profesora con destino provisional por el período de un curso académico. Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más personas que puedan ocupar la jefatura, la dirección del centro elegirá quién debe ostentarla, oído el departamento didáctico que podrá formular propuesta no vinculante.

La jefatura del departamento se ejercerá por un período de dos cursos académicos. La persona titular de la jefatura del departamento de coordinación didáctica cesará en sus funciones al término de su mandato o, en caso de traslado a otro centro, al término del primer curso académico.

Departamentos didácticos:

1. Lengua Castellana y Literatura.
2. Inglés.
3. Geografía e Historia.
4. Educación Física y Deportiva.
5. Religión.
6. Matemáticas.
7. Física y Química.
8. Biología y Geología.

9. Educación Plástica y Visual.
10. Formación y Orientación Laboral
11. Filosofía
12. Música.
13. Tecnología
14. Administración y Gestión.
15. Transporte y Mantenimiento de Vehículos.
16. Electricidad y Electrónica.
17. Sanidad.
18. Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
19. Hostelería y Turismo.
20. Orientación.

Son atribuciones de la jefatura del departamento de coordinación didáctica las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar el conjunto de acciones que son competencia del departamento de coordinación didáctica y velar por su cumplimiento en el marco del proyecto educativo, y resto de normas en vigor.
- b) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladará las propuestas del profesorado que lo integra. Asimismo, trasladará a los miembros del departamento la información y directrices de actuación que emanen de la comisión.
- c) Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones sobre la evaluación final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y comunicar por escrito a la dirección las decisiones adoptadas.
- d) Coordinar el uso de los espacios e instalaciones asignados, proponer la adquisición de material y del equipamiento específico del departamento y velar por su mantenimiento, garantizando asimismo la conservación y actualización del inventario.
- e) Impulsar proyectos de innovación educativa.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Las jefaturas de departamentos de coordinación didáctica de familias profesionales que, en su caso, se constituyan, tendrán además las siguientes atribuciones:

- a) Organizar actividades que garanticen el acercamiento entre la familia profesional y las empresas del sector que favorezcan el desarrollo de la formación práctica.
- b) Inventariar las empresas que tienen capacidad para acoger al profesorado que precise

actualización y formación tecnológica y establecer los correspondientes vínculos.

- c) Colaborar con el equipo directivo para garantizar el seguimiento del módulo de FCT, en caso de ausencia del profesorado tutor.
- d) Colaborar con las actividades de orientación profesional y propiciar el empleo y el autoempleo.
- e) Proponer a la dirección del centro acuerdos con empresas e instituciones que añadan valor a la formación profesional, optimicen la gestión de los recursos o incrementen los mismos.

Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica, las siguientes:

- a) Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al Claustro del profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Elaborar las programaciones didácticas de las enseñanzas correspondientes a las materias, módulos y ámbitos integrados en el departamento, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la coordinación de la jefatura de departamento.
- c) Llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de las programaciones didácticas y aplicar la normativa sobre evaluación de la función docente.
- d) Elegir los materiales curriculares de acuerdo con los criterios establecidos.
- e) Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- f) Promover el trabajo colaborativo entre los miembros del departamento y entre los distintos departamentos a través de proyectos que favorezcan la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- g) Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica y del departamento de orientación.
- h) Establecer los planes de recuperación para el alumnado con materias pendientes de superar de cursos anteriores.
- i) Informar sobre las reclamaciones del alumnado a las calificaciones obtenidas en las materias, ámbitos y módulos de su competencia.
- j) Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad del centro aprobada en la programación general anual.

- k) Organizar y realizar actividades complementarias relacionadas con las materias, ámbitos y módulos que imparte el profesorado adscrito al departamento, procurando la coordinación con otros departamentos así como proponer y realizar actividades extraescolares en coordinación con la comisión de actividades extraescolares.
- l) Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- m) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Capítulo IV: Tutorías.

Artículo 24. – Tutorías.

Son funciones de las tutoras y tutores:

- a) Informar al equipo docente de las características del grupo al comienzo del curso escolar y de cualquier aspecto que se considere relevante a lo largo del curso.
- b) Garantizar el desarrollo de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el orientador u orientadora y bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- c) Llevar a cabo el seguimiento de la evolución del alumnado y promover acciones que favorezcan la corresponsabilidad y el cumplimiento de compromisos educativos entre las familias y el centro educativo.
- d) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad y comunicar éstas y otras incidencias a la jefatura de estudios y a las familias.
- e) Coordinar las medidas necesarias a fin de garantizar un buen clima de convivencia en el grupo.
- f) Coordinar la intervención educativa del personal docente que incide en el grupo propiciando el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo.
- g) Dirigir las sesiones de evaluación del grupo y cumplimentar los documentos de evaluación establecidos en la normativa vigente.
- h) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Artículo 25. – Medios para realizar la función tutorial.

- a) En los grupos de Secundaria, una hora semanal para reunirse con el grupo y una complementaria para entrevistas con padres, madres o tutores/as y alumnos/as.

- b) Una hora de reunión semanal con el resto de tutores/as de un mismo nivel y el Departamento de Orientación en la E.S.O., Formación Profesional Básica y Bachiller.
- c) Los tutores/as de los grupos se reunirán con sus respectivos grupos antes y después de cada evaluación.
- d) Cada grupo de alumnos/as elegirá un delegado/a y un subdelegado/a al comienzo del curso, que colaborarán con el tutor/a en la buena marcha del grupo.
- e) Una sala de visitas para atender a los padres, madres o tutores/as de los alumnos/as.
- f) El asesoramiento del Departamento de Orientación en los casos en los que la complejidad de los temas o circunstancias lo aconsejen.
- g) Estas reuniones serán presenciales o telemáticas.

Artículo 26. – La información al alumnado, a los padres/madres o tutores/as sobre las faltas de asistencia y puntualidad propia o de sus hijos/as se llevará a cabo por escrito y con acuse de recibo con arreglo a la tabla recogida en el artículo 44.g, advirtiéndoles, en cada caso, que con el 25% de faltas injustificadas perderán el derecho a la evaluación continua.

Artículo 27. – Las notificaciones oficiales se realizarán a través de la Secretaría del Centro, dejando constancia en el correspondiente registro de salida sin perjuicio de que se utilicen otros medios de comunicación más rápidos.

Capítulo V: E.O.E.P. (Equipo de Orientación Educativa y Profesional).

Artículo 28. – Los EOEP, según la Orden de 1 de septiembre de 2010, por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona y específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, constituyen el soporte técnico de la orientación educativa, colaborando para lograr un desarrollo

personalizado e integral de todo el alumnado.

Entre sus funciones están las encaminadas a favorecer que los centros establezcan las medidas oportunas para atender la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado y adapten sus respuestas educativas a las necesidades del mismo, actuando a través del asesoramiento y orientación educativa, en distintos ámbitos. Por una parte, atendiendo a la población escolar en los centros y, por otra, en el sector donde se ubican, coordinándose con los distintos servicios socio-comunitarios para optimizar la respuesta a las necesidades detectadas.

En nuestro centro contamos con un miembro del E.O.E.P. asignado a las tareas de orientación con dedicación exclusiva y cuyos servicios se pueden utilizar por la Comunidad Educativa bien asistiendo directamente a su despacho durante el horario establecido a tal fin, o bien a través de los tutores/as o Jefatura de Estudios del Centro.

Para la atención del alumnado desde la tutoría es imprescindible que el tutor/a cumplimente un informe, facilitado por el Departamento.

Capítulo VI: Equipos Docentes de Grupo.

Artículo 29. –Los equipos docentes de grupo estarán constituidos por el profesorado que enseña a cada grupo que organiza el centro en cada uno de los niveles educativos que imparte. Serán coordinados por el profesorado tutor, que será designado por la dirección del centro a propuesta motivada de la jefatura de estudios.

La función principal de los equipos docentes de grupo es la de evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje del alumnado del grupo. Además, tendrán las siguientes competencias:

- a) Llevar a cabo el seguimiento del alumnado y establecer las medidas necesarias para mejorar su desarrollo personal, escolar y social.
- b) Analizar las características del grupo y adoptar medidas que favorezcan la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de discapacidad, de género o de procedencia.

- c) Coordinarse con el departamento de orientación en el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) Adoptar las decisiones de promoción al final de cada ciclo en los centros que imparten educación infantil y educación primaria, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el claustro, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Decidir la promoción y, en su caso, la titulación al final de cada curso, en los centros que imparten educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.
- f) Colaborar con la comisión de actividades extraescolares y complementarias en la programación y desarrollo de actividades.
- g) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Para hacer efectivo el apartado a), las calificaciones de cada materia/modulo deberán estar puestas en el formato que se decida, al menos 24 horas antes de la celebración de la Junta de Evaluación.

A las reuniones de los equipos docentes de grupo deberán asistir obligatoriamente todos los profesores/as del grupo, y opcionalmente, los representantes de la clase elegidos a tal efecto, durante el tiempo que su presencia sea necesaria.

Artículo 30. – Pruebas y ejercicios escritos.

Es norma indispensable el mutuo acuerdo entre profesores/as y alumnos/as para fijar las fechas de las pruebas de evaluación.

En casos excepcionales de falta de acuerdo entre los alumnos/as y el profesor/a, las fechas serán coordinadas por el Tutor/a y la Jefatura de Estudios. La evaluación de una materia/módulo se ajustará a los criterios de evaluación contenidos en la Programación del Departamento. El profesor/a debe dar tiempo al alumnado para asimilar la materia que será objeto de evaluación, dejando un tiempo prudencial entre la explicación y la prueba.

Cada grupo no podrá tener más de dos exámenes por día.

En las pruebas telemáticas el alumnado ha de seguir las indicaciones del profesorado, hará uso de cámara y micrófono, que se mantendrán abiertos y con plano que permita el seguimiento de la realización del examen. El examen podrá ser grabado por el profesorado previo aviso al alumnado.

En las pruebas (ordinarias y extraordinarias) se permitirá un retraso de quince minutos como máximo. El alumnado deberá permanecer en el aula durante el tiempo que dure la prueba o hasta el límite horario permitido para acceder a la prueba.

La fecha de los exámenes finales y la convocatoria de Septiembre serán fijadas por la Jefatura de Estudios.

Los alumnos/as han de tener un amplio conocimiento de los criterios de evaluación y calificación de la materia/modulo, por ello los profesores/as tienen la obligación de exponerlos y explicarlos a principio de cada curso. Cualquier prueba escrita corregida habrá de ser enseñada a los alumnos/as, con el fin de que puedan hacer cuantas observaciones estimen convenientes y aprender de los errores. El profesor/a dispondrá de un plazo máximo de siete días lectivos para comunicar la calificación de la prueba a partir de su realización.

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

Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde a los alumnos/as o a sus padres/madres o tutores/as de solicitar aclaraciones de sus profesores/as sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, aquellos/as o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones.

Las reclamaciones que se formularán y tramitarán de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca podrán basarse en:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno/a a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- c) Notable discordancia entre la calificación final y las parciales otorgadas previamente.

Cuando la reclamación se refiera a calificaciones o evaluaciones parciales, se presentará en la Secretaría del Centro, dirigida a dirección en el plazo de dos días siguientes a la publicación o notificación de las mismas.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, cada Departamento Didáctico deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas materias o áreas, así como los criterios de evaluación y recuperación que vayan a ser aplicados.

Capítulo VII: Biblioteca.

Artículo 31. – La biblioteca permanecerá abierta durante las horas lectivas en cada uno de los turnos, siempre que exista disponibilidad de profesorado para atenderla. Se utilizará como sala de reuniones o aula cuando se hayan agotado todos los demás espacios disponibles del Centro.

Mientras la biblioteca permanezca abierta, habrá en ella un responsable que velará para que se cumplan las normas de funcionamiento que se establezcan.

El servicio de préstamo solamente pueden efectuarlo las personas autorizadas.

Los ordenadores y cualquier otro soporte técnico de la información, tendrá un uso exclusivamente educativo, quedando prohibido utilizarlos para juegos de azar.

La biblioteca es un lugar de trabajo. Por tanto, es necesario permanecer en ella en silencio. Aquellos alumnos/as que no respeten esta norma serán obligados a salir de la biblioteca. Los alumnos/as reincidentes perderán el derecho a utilizarla.

La biblioteca puede ser utilizada por todos los miembros de la Comunidad Educativa del Instituto y se arbitrarán las normas de funcionamiento y organización necesarias para extender su uso a la población de la zona, siempre que sea posible.

Capítulo VIII: Órganos de expresión e información.

Artículo 32. – El Consejo Escolar dispondrá de un panel para una eficiente información a la Comunidad Escolar sobre aquellos temas que se traten en las reuniones del mismo.

Los/as estudiantes del Centro podrán hacer uso de tres paneles situados dos dentro de la cafetería y otro en el pasillo que da al porche, en el que puedan expresar todo tipo de opiniones, ya sean de orden docente, social, económico, político, personal, o de cualquier otra índole, sin más limitación que la normativa constitucional y el respeto debido a las instituciones y a las personas.

En la Sala de Profesorado y en el pasillo de oficinas y despachos se habilitarán varios paneles para difundir informaciones diversas: Panel de Jefatura, Vicedirección, Consejo Escolar, Sindical, libre expresión, noticias del día,...

Todo escrito habrá de señalar la fecha en que fue colocado y quién o quiénes (curso, alumnos/as, profesores/as...) se responsabilizan de él, en otro caso podrán ser retirados sin más trámite. Transcurridos diez días lectivos se podrá retirar cualquier escrito. Quedan excluidos aquéllos que por anunciar acontecimientos próximos hayan perdido vigencia antes de los diez días mencionados.

Cada grupo podrá disponer en su aula de un panel de expresión escrita para el desarrollo de los asuntos propios. Regirán para estos casos las normas de los párrafos anteriores.

El equipo directivo del centro velará porque llegue la información, en tiempo y forma, a todos los profesores/as, a tal fin, se expondrán los diferentes asuntos en los tablones de la sala de profesores/as, destacándose los más urgentes. No obstante, cuando la información afecte a un/a profesor/a o grupo de profesores, se les notificará de forma personal, telefónica, mediante una nota en el casillero, mediante mensaje de correo electrónico o mediante publicación en la EVAGD u otra plataforma tecnológica que se arbitre para tal fin.

El Centro dispondrá de una página web en la que se difundirá el contenido de interés para toda la Comunidad Escolar, en particular y para la sociedad, en general.

Le corresponde al Equipo Directivo y a los representantes del Consejo Escolar velar por el cumplimiento de las normas anteriores.

Título III: RECURSOS HUMANOS.

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, para la efectiva realización de los fines de la educación y la calidad de la enseñanza.

La convivencia en el Instituto y las condiciones necesarias para la eficacia docente y educativa exigen un trato correcto, educado y respetuoso entre los diferentes estamentos del Centro: estudiantes, profesorado y personal no docente. Esta convivencia exige, por otra parte, una serie de normas de conducta que han de ser aceptadas por todos, no como una imposición, sino como reconocimiento de su necesidad ante una realidad social. Por tanto, es necesario respetar el normal desenvolvimiento de la actividad docente cotidiana, sin perjuicio de la libertad de huelga, derecho que tienen reconocido los distintos estamentos.

Además de los deberes establecidos en las disposiciones vigentes, son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Escolar los recogidos en estas Normas de Organización y Funcionamiento, que van encaminadas a conseguir un buen funcionamiento del Centro.

Dentro de los principios generales recogidos en la LODE, figuran los derechos de los profesores/as (artículos 3 y 8), de los alumnos/as (artículos 6, 7 y 8) y del personal no docente (artículo 8).

Capítulo I: El profesorado. Artículo 33. – Derechos y deberes

Derechos del profesorado

Derecho al respeto personal.

El profesorado tiene el derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

Derecho a la autonomía.

El profesorado tiene derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado

clima de convivencia durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia, con el fin de asegurar la actividad educativa.

Derecho a la formación permanente.

El profesorado tiene derecho a recibir, por parte de la Administración educativa, la formación en materia de convivencia que se establezca en la normativa específica, y en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Derecho a la consideración de autoridad pública.

El profesorado tiene derecho a la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.

Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

El profesorado tiene derecho al asesoramiento jurídico, a la defensa legal y a la protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, así como, la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

Deberes del profesorado

Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.

El profesorado tiene el deber de cumplir las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar, lo establecido en el plan de convivencia y el resto de la normativa del centro.

Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

El profesorado tiene el deber de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

El profesorado tiene el deber de mantener la disciplina y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes todas aquellas conductas contrarias a la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en este decreto y en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El profesorado tiene el deber de promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros, especialmente de aquellas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar.

Deber de colaborar e informar a las familias.

El profesorado tiene el deber de informar a las familias del alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

El profesorado tiene el deber de colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado. Asimismo, tiene el deber de atender en el ámbito escolar a las familias y al alumnado y, en su caso, el deber del ejercicio de la tutoría docente.

Deber de formarse.

El profesorado tiene el deber de formarse en aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación.

Deber de sigilo profesional.

El profesorado tiene el deber de guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores y ley de protección de datos.

Artículo 34. – Ausencia del profesorado.

En el caso de ausencia de profesores/as, los alumnos/as se atenderán a las normas de funcionamiento de las guardias. En caso de se tratara de la última hora de la mañana, los alumnos/as mayores de edad podrán abandonar el Centro, así como los menores autorizados por sus padres o tutores legales de Bachillerato y Ciclos. En el caso de que faltarán varios profesores/as, el Jefe/a de Estudios está autorizado a cambiar y organizar el horario del Centro según estime oportuno. En caso de no estar presente el/la Jefe/a de Estudios, se consultará a cualquier otro miembro del Equipo Directivo.

Artículo 35. – Profesorado de guardia.

Los profesores de guardia tendrán las funciones que les adjudica la normativa vigente. Se consideran destacables:

- a) Velar por el mantenimiento del orden en las aulas en que no esté presente el profesor y en el resto de las dependencias del Centro ocupadas por alumnos/as.
- b) Pasar lista en caso de ausencia del profesor/a permaneciendo en clase con el grupo, o bien se podrá proceder de la siguiente forma, dependiendo de los niveles:

- **Cuando se trate de alumnos/as CICLOS FORMATIVOS y BACHILLERATO,** se les permitirá permanecer en el porche, siempre que un profesor/a de guardia les acompañe durante toda la hora.

- **En caso de que se trate de alumnos/as de E.S.O.** se les permitirá permanecer en la Biblioteca, siempre que esté disponible y se responsabilice, durante toda la hora, algún profesor/a de guardia. En caso contrario, los alumnos/as de estos niveles deben permanecer en el aula correspondiente.

- c) Dar parte de la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia.
- d) En caso de necesidad de —**Atención Médica,** se contactará con los padres (los números de teléfono estarán disponibles en la sala de profesorado), se retirará la documentación pertinente en la Oficina y se llamará a un taxi para traslado al Centro de Salud. (Tfno.: Taxi: 551111, en caso de gravedad llamar al 112).
- e) En caso de que un profesor/a envíe a un alumno/a al profesor/a de guardia, éste/a debe cumplimentar el correspondiente **Parte de Incidencia** según el procedimiento acordado.
- f) **Autorizaciones para salir en horario lectivo.** El profesorado de guardia comprobarán que todo el alumnado menor de edad abandona el Centro tras presentar la correspondiente autorización firmada por su padre, madre o tutor/a legal y acompañados de estos o personas autorizadas por estos.
- g) **En caso de ausencia del profesorado en la última hora lectiva del turno,** los alumnos/as menores de edad de Bachillerato y Ciclos Formativos podrán abandonar el

Centro siempre que dispongan de la Autorización Familiar correspondiente que se encontrará en la carpeta de guardia u otro lugar que se determine.

- h) Resolver, en colaboración con Jefatura de Estudios, cuantas incidencias se produzcan durante su turno de guardia.
- i) En general, ejecutar las medidas acordadas con respecto a los alumnos/as (permanencia en el porche, biblioteca, cafetería, etc.), en casos de ausencia del profesor/a y salidas de los alumnos/as del Centro.

Capítulo II: El alumnado. Artículo 36. – Derechos y deberes.

Derechos del alumnado

Derecho a una formación integral.

El alumnado tiene el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- c) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- d) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades, de manera especial del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- e) El aprendizaje de métodos no violentos en la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Derecho al respeto.

El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, verbal, psicológica, moral y social. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social,

orientación e identidad sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- b) La existencia de unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salud en el centro.
- c) La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias con la Administración educativa y la obligación que hubiere de informar a otras Administraciones o autoridades, en los casos así previstos.

Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

1. El alumnado tiene el derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos, conforme a criterios objetivos.
2. El alumnado, así como sus familias, tienen derecho a conocer, al inicio de curso, los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación establecidos por el centro.
3. El alumnado mayor de edad o sus representantes legales, en caso de minoría de edad de aquel, tienen derecho a recibir información por el profesorado en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
4. El alumnado, en el marco de la capacidad de obrar que le reconoce el artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación conforme al procedimiento legalmente establecido. En caso de menores con incapacidad o de menos de 12 años, lo podrán hacer sus familias.

Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.

El alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos establecidos en el presente Decreto, y en el resto de la normativa educativa. Este derecho implica:

- a) El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, como contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales.
- b) La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el centro, a través de sus delegados o delegadas, y de sus representantes en el Consejo Escolar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica

8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

- c) La elección, mediante sufragio directo y secreto, de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de delegados o delegadas. Los delegados, delegadas y representantes del alumnado en el Consejo Escolar tienen derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.
- d) La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- e) La información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general, en los términos previstos en la normativa de desarrollo y las normas de convivencia del centro.

Derecho a la manifestación de la discrepancia.

1. El alumnado tiene derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar. Las discrepancias, cualquiera que sea su motivación, alcance y contenido, serán puestas en conocimiento de la dirección del centro, a través de los delegados o delegadas de cada grupo, para que adopten las medidas que correspondan.
2. El plan de convivencia del centro regulará el procedimiento que permita el ejercicio de este derecho. La dirección del centro pondrá en conocimiento del Consejo Escolar los casos que deriven en una propuesta de inasistencia a clase por parte del alumnado para que actúe como garante del cumplimiento del procedimiento regulado.
3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase sólo podrán afectar al alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria. Estas no tendrán la consideración de falta de conducta ni serán objeto de medida prevista en el Título IV de este Decreto, cuando hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. En cualquier caso, el centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, y a permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiente.

Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.

El alumnado menor de edad o con incapacidad tiene derecho a la protección en el ámbito escolar. Entre otros este derecho comprende el conjunto de medidas y actuaciones destinadas a

prevenir e intervenir en situaciones de riesgo y de desamparo en las que puedan involucrarse, tendentes a garantizar su desarrollo integral y a promover una vida normalizada, primando, en todo caso, su interés todo ello de acuerdo con lo previsto en los artículos 17 y 19 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención integral a los menores.

Derecho a la igualdad de oportunidades.

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, de género, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades específicas de apoyo educativo. La Consejería competente en materia de educación promoverá las ayudas y subvenciones precisas para compensar dichas carencias del alumnado mediante una política de becas y servicios de apoyo que favorezcan el acceso o la continuidad del alumnado en los distintos niveles educativos, en un marco de igualdad de oportunidades impulsando, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias escolares.

Derecho a la protección social.

1. En el ámbito educativo, el alumnado tiene derecho a la protección social, en los casos de infortunio familiar o accidente.
2. Independientemente de los derechos que les asisten en virtud de la legislación en materia de sanidad y de seguridad social, la consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones académicas y económicas adecuadas para que el alumnado que sufra una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada no se vea imposibilitado para continuar y finalizar los estudios que se encuentre cursando o para acceder a estudios posteriores.
3. El alumnado de centros sostenidos con fondos públicos, de educación primaria o educación secundaria obligatoria que como consecuencia de enfermedad o accidente tenga impedida su asistencia al centro educativo, tiene derecho a recibir atención educativa domiciliaria u hospitalaria, en las condiciones que establezca la consejería competente en materia de educación.

Deberes del alumnado

Deber de estudio y de asistencia a clase.

1. El estudio es un deber básico del alumnado, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases, sean estas presenciales o telemáticas.
- b) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- c) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- d) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

2. El alumnado tiene, asimismo, el deber de asistir a clase, sean estas presenciales o telemáticas, con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

Deber de respeto al profesorado.

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la de organización y funcionamiento del centro.

Deber de respeto a la comunidad educativa.

El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad educativa, que se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa.
- c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personalo social.

Deber de respetar las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente. En el centro, este deber se concreta en el respeto de las normas de organización y funcionamiento y de las normas de convivencia que apruebe el Consejo Escolar del centro. Conlleva, entre otras, las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer y respetar las normas de convivencia y el plan de convivencia del centro.
- b) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.
- c) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos durante la realización de las actividades extraescolares o complementarias.
- d) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.
- f) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo. El término familia comprende al padre, madre o persona o institución que ejerza la tutela del alumno o alumna.
- g) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.

Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

El alumnado debe colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

Otros deberes: Guardar el decoro necesario en todas las dependencias del centro, así como, en todas las actividades complementarias y/o extraescolares. Respetar las normas de organización

del grupo que el/la profesor/as estime conveniente, tanto desde el punto de vista pedagógico como disciplinario. Entregar la documentación que se le encomiende a sus padres/madres o representantes legales y, en su caso, devolverla cumplimentada y/o firmada al Centro.

Artículo 37. — Organización del alumnado.

A los efectos de representación, participación y defensa de sus intereses, los/las alumnos/as podrán organizarse del siguiente modo:

- a) Asamblea General, en la que recae la autoridad máxima, representativa y decisoria del estudiantado. Debe convocarse con 24 horas de antelación, excepto en casos excepcionales, previa comunicación a la Dirección.

- b) Junta de Delegados/as de Curso, es un órgano colegiado integrado por delegados y/o subdelegados de los alumnos/as de los distintos grupo-clase y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro, y tendrá las funciones siguientes:
 - Informar a los Consejeros escolares estudiantiles de la problemática de cada grupo o curso.
 - Ser informados por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
 - Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
 - Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento.
 - Informar a los estudiantes de sus actividades.
 - Elaborar propuestas de actividades extraescolares.
 - Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.

La junta de delegados y delegadas será portavoz ante el equipo directivo del centro, para presentar sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa, no pudiendo ser sancionados en el ejercicio de estas funciones.

La jefatura de estudios establecerá los cauces para que esta junta se reúna como mínimo una vez en cada trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones y les garantizará el acceso a los medios informáticos, dentro de las posibilidades del centro.

Esta Junta podrá a su vez tomar todas aquellas decisiones que crean precedentes y que

afecten a todos los grupos del Centro siempre que:

Asistan a la reunión al menos la mitad más uno del total de delegados convocados.

Se informe previamente a la Dirección de los acuerdos tomados, antes de hacerlo a los alumnos/as.

Los delegados/as lleven a las reuniones los puntos de vista del grupo que representan.

Los acuerdos adoptados no contravengan la normativa vigente.

- c) Delegadas/os de grupo. Cada grupo de alumnos elegirá anualmente un delegado/a de curso según las normas establecidas por la Consejería y reguladas por la Jefatura de Estudios, los cuales pueden dimitir o bien ser cesados por la mayoría del grupo, y se procederá a una nueva elección, si la dimisión es aceptada. En caso de no elección los alumnos representantes en el Consejo Escolar podrán asistir a la elección de delegados/as de curso para informar y concienciar previamente sobre la responsabilidad de dicho cargo.

La Asamblea de Representantes puede sugerir al curso afectado el cese de un delegado/a determinado.

Serán funciones de los delegados/as:

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- Controlar los documentos que puedan encomendársele por parte del tutor/a.
- Coordinar las asambleas que el grupo celebre, intentando llegar a conclusiones.
- Intermediar en las cuestiones que plantea el grupo: propuestas de actividades, conflictos, etc.
- Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo y colaborar con el profesorado y las autoridades del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Informar al tutor/a de los posibles conflictos que afecten al grupo.
- Informar a la Junta de Evaluación de las sugerencias y reclamaciones de su grupo.

- d) Asamblea de Clase y Grupo.

e) Comisiones de Clase, cuya misión es representar a la clase por la que fue elegida.

Las reuniones de estas organizaciones se realizarán previo aviso a la Jefatura de Estudios.

Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio, en los términos de la normativa vigente, de sus funciones como portavoces de los alumnos/as.

Los alumnos/as además podrán formar o pertenecer a asociaciones de alumnos/as regulada por la normativa vigente.

Capítulo III: Personal de administración y servicios.

Artículo 38. — Derechos y Deberes y Organización del personal de administración y servicios.

38.1.- Derechos

- Derecho al respeto.

El personal de administración y servicios tiene el derecho a recibir un trato adecuado, y a ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a su integridad y dignidad personal.

-Derecho a la defensa jurídica.

El personal de administración y servicios tiene derecho a recibir defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración.

38.2 Deberes

-Deber de colaboración y comunicación.

El personal de administración y servicios, como parte de la comunidad educativa, tiene el deber

de implicarse en el proyecto del centro colaborando para establecer un buen clima de convivencia, comunicando a la dirección del centro cuantas incidencias perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

-Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.

El personal de administración y servicios tiene el deber de cumplir lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y de propiedad intelectual.

-Deber de custodia y sigilo profesional.

El personal de administración y servicios tiene el deber de custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

38.3.- Las normas de organización y funcionamiento del PAS son las siguientes:

- a) El código de conducta que se exige a este personal es el recogido en los artículos 52, 53 y 54 del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Al ser el centro de trabajo un centro educativo, se cuidará especialmente la corrección, respeto y amabilidad en el trato con las personas, observando normas de buena educación y cortesía en la atención, personal o telefónica, al público, así como, la diligencia en el desempeño de su puesto de trabajo.
- b) La jornada laboral, los permisos y las vacaciones tanto del personal funcionario como del personal laboral, que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno, será la establecida con carácter general en la normativa vigente, así como, en las instrucciones complementarias.
- c) La jornada laboral deberá cumplirse en su integridad en el propio Centro, con una distribución horaria de siete horas y media, de lunes a viernes, en jornada continuada, a excepción de los puestos con jornada especial, cuya jornada es de 40 horas semanales. Se organizarán los turnos necesarios para que el Centro permanezca atendido por este personal en los tres turnos lectivos en los que se imparten las enseñanzas: mañana, tarde y noche. Durante la jornada laboral no se permitirá la realización de actividades ajenas al puesto de trabajo.

- d) La entrada y salida del puesto de trabajo se formalizará obligatoriamente fichando en el reloj de control de presencia o mediante cualquier otro sistema que se habilite al efecto, tal obligación se extiende también al descanso de veinticinco minutos durante la jornada de trabajo. Se realizará una planificación de los descansos diarios a fin de garantizar que la secretaría y la conserjería permanezcan en funcionamiento ininterrumpidamente atendidas, al menos, por un trabajador/a.
- e) Los días por asuntos particulares (días de asuntos propios) se solicitarán con 15 días de antelación, a fin de arbitrar, en su caso, las medidas oportunas que garanticen el adecuado funcionamiento del servicio.
- f) El personal de conserjería atenderá diligentemente a cualquier persona que se dirija a la Conserjería. En ningún caso, se enviará a un visitante a localizar a la persona con la que necesite contactar, se le acompañará o se le hará esperar mientras se consulta dónde se encuentra la persona requerida y si está en disposición de atenderlo. En caso de duda, en éste y otros casos, se deberá contactar con un cargo directivo que le indicará cómo debe proceder.

Capítulo IV: Derechos y Deberes y Organización de las familias (padres, madres y tutores/as legales).

Artículo 39. — Derechos y Deberes 39.1.- Derechos

- Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos.

Las familias tienen el derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos, en los términos que normativamente se establezcan, así como a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que soliciten, de las reclamaciones que formulen, y del conocimiento o intervención en los procesos de resolución de conflictos.

- Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas o pupilos.

Las familias tienen derecho a ser oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos e hijas o menores bajo tutela, sin perjuicio de la participación señalada en el artículo anterior y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección frente a conductas de sus hijos, hijas o

pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

- Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro.

Las familias tienen derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través del Consejo Escolar y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

39.2.- Deberes

- Deber de compromiso.

Como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, a las familias, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

En los casos en los que sus familias rechacen la solicitud del centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para su proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos o hijas, la dirección del centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado. Cuando la conducta revista especial gravedad, la Administración educativa lo pondrá en conocimiento de las instituciones o autoridades públicas competentes. Las familias tienen el deber de asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.

- Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.

Las familias tienen el deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores bajo tutela. También tienen la obligación de estimular a sus hijos e hijas hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y a las actividades programadas.

- Deber de respeto de las normas del centro.

Las familias tienen la obligación de respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa. Las familias deben velar por el correcto desarrollo de las

sesiones lectivas telemáticas, impidiendo interrupciones de cualquier tipo. Las familias deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

Artículo 40. — Organización de padres, madres, tutores/as legales.

Los padres de alumnos del Centro o sus representantes podrán organizarse según sus propias disposiciones legales con el objetivo de colaborar en la formación plena e integral de sus hijos, participando activamente en la vida escolar.

Cualquier padre/madre o grupo de padres/madres podrá convocar a los mismos a reuniones en el Centro, siempre que se estime necesario para tratar temas de funcionamiento del instituto o de interés para sus hijos, comunicándolo a la Dirección para que se les proporcione un local adecuado.

Título IV: RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Capítulo I: Normas de convivencia.

Artículo 41. – Normas básicas de convivencia y para el uso del transporte escolar.

Art. 41.1 Normas básicas de convivencia:

1. Todas las personas que convivan en este Instituto tienen que respetar y ser respetadas en sus interrelaciones físicas o telemáticas.
2. Todo el alumnado del Centro debe llevar consigo su carnet de estudiante del Instituto y deberá mostrarlo a toda aquella persona que trabaje en el Centro y se lo solicite. El correo electrónico que se suministra al centro en el proceso de matrícula debe ser válido y estar en uso; en las plataformas educativas que se usen el alumnado subirá una foto actualizada para una correcta identificación.

3. Dentro de las instalaciones del centro todas las personas respetarán la señalización y cumplirán las normas sanitarias vinculadas al COVID-19: distancia interpersonal, uso de mascarillas, lavado de manos y uso de gel hidroalcohólico,
4. La entrada al centro se realizará al inicio del turno, cuando se entre en otro horario se deberá mostrar el carné en Conserjería.
5. La entrada al aula y a las sesiones telemáticas se realizará puntualmente y la salida de la misma se hará cuando suene el timbre y el profesorado autorice la finalización de la clase.
6. Queda terminantemente prohibido la participación de otras personas en las sesiones telemáticas, el alumnado no puede invitar o compartir enlaces con terceros.
7. El aula quedará ordenada al finalizar la clase. Se exige mantener limpias todas las dependencias del Instituto, así como cuidar el material.
8. En caso de realización de cualquier prueba de carácter evaluativo, el alumnado permanecerá en el aula hasta la finalización de la hora de clase.
9. En las pruebas o exámenes telemáticos el alumnado hará uso de cámara y micrófono que estarán abiertos, permitiendo el seguimiento de la realización de la prueba por parte del profesorado.
10. El alumnado deberá comportarse correctamente durante la clase, sea presencial o telemática, atendiendo en todo momento las indicaciones del profesor/a.
11. Se deberá traer el material general todos los días. Igualmente se debe traer el específico de cada asignatura el día que le corresponda según su horario.
12. El alumnado no podrá permanecer en los pasillos, ni en el porche, ni en las canchas, ni en la cafetería durante las horas de clase.
13. Durante los recreos no se podrá estar en las aulas y pasillos, debiendo permanecer en el porche, patio, en la biblioteca o en las zonas habilitadas.

14. Si un profesor se retrasa o no asiste a clase, el alumnado del grupo deberá permanecer en su aula trabajando de forma ordenada a la espera de las indicaciones del profesorado de guardia. Si el aula está cerrada esperará en el “descansillo” de la planta correspondiente.
15. Los/as alumnos/as sólo pueden salir del Centro cuando finalice su jornada de trabajo. En aquellos casos en que tengan necesidad de salir antes, deberá ser cumplimentada por sus padres o personas autorizadas la correspondiente autorización que les será facilitada por el profesor de guardia en el momento de recoger a su hijo/a.
16. Queda terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles en el aula, a menos que el profesorado lo requiera. El Centro no se responsabilizará del deterioro, hurto o pérdida de móviles u otros aparatos.
17. Según recoge la normativa vigente se recuerda que está totalmente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro; asimismo, se prohíbe fumar en las actividades presenciales o telemáticas organizadas por el centro.

Art. 41.2. Normas para el uso del transporte escolar:

1. El alumnado deberá llevar consigo el carnet de estudiante y mostrarlo al subir a la guagua al conductor/a.
2. El encargado y responsable del buen funcionamiento del transporte será el conductor/a o, si lo hubiese, el/la cuidador/a acompañante. El alumnado atenderá en todo momento sus indicaciones, respetando y cumpliendo las normas establecidas para el correcto funcionamiento del servicio
3. El alumnado permanecerá sentado todo el tiempo que dure el trayecto, desde que sube al vehículo hasta que lo abandona. Queda terminantemente prohibido ponerse de pie y caminar por el pasillo de la guagua mientras esta circule.
4. Por razones de seguridad, y por el peligro que ello supone, no se hablará, distraerá ni se molestará al conductor mientras el vehículo esté en movimiento.
5. Por razones de higiene no está permitido el consumo de bebidas, alimentos o golosinas en el

interior de la guagua.

6. La elevación del tono de voz, los gritos, los enfrentamientos, los insultos, las peleas y otras alteraciones del funcionamiento del servicio serán sancionadas de acuerdo con el reglamento de régimen interno.
7. Las roturas, desperfectos, escritos, suciedades y cualquier otro daño causado a los vehículos, serán igualmente sancionados, corriendo los gastos de su arreglo o reposición por parte de quien los produzca.
8. En el uso del transporte escolar se cumplirán las normas y protocolos COVID establecidos por la empresa de transportes.
9. El incumplimiento de estas normas llevará aparejado expediente disciplinario y, en su caso, sanción de pérdida definitiva del derecho al transporte.

Art. 41.3 Para los alumnos/as que cursen la Enseñanza Secundaria Obligatoria, se podrán arbitrar otras normas de convivencia acordes con la edad, el nivel de madurez emocional, las exigencias legales, etc.

Artículo 42. – Entradas y salidas de clase.

- a) La asistencia a clase de los alumnos/as se considera un deber ineludible e inherente a la condición de estudiante, además de instrumento esencial para lograr la formación íntegra deseada. En consecuencia, los padres/madres de alumnos/as, profesores/as y alumnos/as deberán poner el mayor empeño en el cumplimiento de esta norma.
- b) El profesorado pasará lista al comienzo de cada clase dejando constancia de las faltas y los retrasos del alumnado registrándolo en Píncel Ekade. Si no es posible realizar el registro en el sistema telemático se realizará esta gestión en papel, pasándolo en cuanto sea posible al programa Píncel. Asimismo, se comunicará a las familias del alumnado de la ESO su inasistencia a 1º hora por vía telefónica, mensajería u otra alternativa.
- c) El desarrollo normal de la clase exige la puntualidad de alumnos/as y profesores/as.
- d) En caso de que el profesor no haya llegado diez minutos después de tocar el timbre, los

alumnos/as no podrán abandonar el aula sin el permiso del profesor de guardia o Jefatura de Estudios. Los alumnos/as podrán permanecer en el aula, o en el lugar que les indique el profesor/a de guardia o el/la Jefe/a de Estudios. La biblioteca sólo se utilizará con la autorización de un directivo y por motivos justificados.

- e) El profesor/a deberá atender el retraso justificado de un alumno/a, especialmente en la primera hora de la jornada escolar.
- f) La puntualidad al comenzar y terminar las clases es una necesidad de la eficacia educativa y del respeto mutuo. Se exigirá la máxima puntualidad en el inicio y terminación de las actividades docentes. Los/las alumnos/as que se retrasen, se dirigirán al profesor/a de guardia o Jefe/a de Estudios que le indicará lo que debe hacer y será anotado en el registro de incidencias. Entre las horas lectivas sólo se permitirá el tiempo indispensable para el cambio de aula, de ser necesario éste, si no hay cambio de aula o profesor, debe continuar la actividad.
- g) Al finalizar la jornada lectiva, los alumnos/as abandonarán las aulas y el Centro en adecuado orden, lo mismo que a su llegada.
- h) Los alumnos/as menores de edad no podrán salir del Centro durante la jornada escolar, salvo autorización por escrito de los padres. Tal situación se registrará en el documento de autorización para abandonar el centro.
- i) El horario de las clases lo fijará la Jefatura de Estudios, así como cualquier cambio que sobre él haya que realizar.
- j) Si un alumno/a abandona el Centro durante la jornada escolar no teniendo autorización para ello, se considerará falta disciplinaria grave, eximiéndose al Centro de cualquier accidente o incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto escolar.

Artículo 43. – Faltas de asistencia del alumnado.

- a) Es obligatoria la asistencia y puntualidad a clase y otras actividades que sean consideradas necesarias por parte del Centro.

- b) Toda falta de asistencia ha de ser justificada en el plazo máximo de tres días al tutor/a correspondiente, mediante documento acreditativo. El tutor/a admitirá la justificación si es procedente y lo reflejará en el programa Pincel Ekade. Son justificaciones válidas: asistencias a actos de forma inexcusable con documento oficial; un día al trimestre por indisposición transitoria con firma de padre/madre o propio alumno, salvo que se trate de pruebas o exámenes; enfermedad con parte de asistencia a consulta o certificado médico indicando el periodo. Si la ausencia por enfermedad fuera por un periodo largo, la familia debe ponerlo en conocimiento del tutor/a, aportando documentación. El tutor/a lo comunicará al equipo educativo.
- c) Los profesores/as tutores/as deberán dialogar con aquellos alumnos/as cuyas faltas de asistencia les parezcan significativas, para averiguar sus causas y posibles soluciones, asimismo, se pondrá en contacto con la familia para averiguar y solventar esta cuestión.
- d) Todo el profesorado tiene el deber inexcusable de pasar lista por el medio que se indique por parte de la Jefatura de Estudios y tener esa información accesible y disponible de forma inmediata en caso de requerírsele por alguna causa.
- e) El alumno/a que falte de forma continuada e injustificada a clase y persista en esa actitud perderá el derecho a la evaluación continua cuando acumule un nº de faltas que represente el 25% del total de las horas de la materia o módulo. Sin embargo, en los casos de riesgo de abandono este porcentaje se elevará hasta el 40% (La situación de riesgo se decidirá en equipo educativo a petición del departamento de Orientación).
- f) Por materias o módulos se enviarán los avisos los siguientes avisos:
 - Primer apercibimiento, con 10% de faltas.
 - Segundo apercibimiento, con 15% de faltas.
 - Tercer apercibimiento y pérdida de evaluación continua, con 25% de faltas.
- g) En los casos de faltas colectivas, el Director/a o el Jefe/a de Estudios se reunirán con los representantes del grupo afectado. A dicha reunión serán convocados los tutores/as correspondientes para hacer entender al alumnado la gravedad de la falta.
- h) De todas las notificaciones de faltas deberá quedar constancia en el Registro correspondiente.
- i) La pérdida del derecho a evaluación continua por falta de asistencia la comunica el tutor/a

a los padres/madres o al propio alumno/a, si es mayor de edad, mediante oficio o carta con acuse de recibo. Asimismo, se dará cuenta a los servicios de Inspección de todos aquellos alumnos/as que han perdido el derecho a la evaluación continua por faltas de asistencia, mediante el sistema que establezca la propia inspección.

Capítulo II: Faltas y sanciones.

Artículo 44. – Conductas contrarias a las normas de convivencia

a) Las conductas del alumnado, contrarias a las normas de convivencia y que no alcancen la consideración de falta leve, podrán ser corregidas por los/las profesores/as correspondientes, mediante los métodos que consideren oportunos, que deberán ser educativos y no privativos o lesivos de los derechos de los/las alumnos/as.

b) Concepto de falta.

Se consideran faltas de disciplina y contra la comunidad escolar las cometidas por cualquier persona del Centro dentro o fuera del recinto escolar, en cualquier otra actividad educativa, que se realice en nombre del mismo; ya sea individual o colectiva y que suponga una interferencia en la actividad normal del Centro o en las relaciones interpersonales, trastornos en su funcionamiento o detrimento de sus medios o recursos didácticos.

Artículo 46. – Tipificación de las faltas.

- a) De participación en actividades.
- b) De puntualidad.
- c) De asistencia.
- d) De orden y comportamiento en aulas, pasillos y otras dependencias, en actividades lectivas, complementarias, periescolares o extraescolares.
- e) Apropiación indebida y deterioro del material.
- f) Falsificación de calificaciones, así como de la firma de los padres/madres.
- g) No devolver los libros a la biblioteca del centro o entregarlos visiblemente deteriorados.
- h) Perturbar la buena marcha de la clase o del Centro.
- i) Actitudes y expresiones no correctas.

Artículo 46. – Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

46.1. - Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

En todo caso son conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:

- a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.

2. Cada centro educativo, en el ejercicio de su autonomía, establecerá en el Plan de convivencia a que se refiere el artículo 43 de este Decreto, las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

Todas estas faltas deberán ser comunicadas, por escrito, al tutor/a y al Jefe/a de Estudios y conllevarán:

- 1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de las siguientes:
 - a) Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
 - b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
 - c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
 - d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
 - e) Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna.

- f) Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.
- g) Apercibimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
- h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.
- i) Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros.

Las tres últimas medidas señaladas en el apartado anterior serán específicamente adoptadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.

En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado 1, subsidiariamente le corresponderá a la persona que ejerce la tutoría, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes.

Sólo cuando la intervención del tutor o la tutora con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

2. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

- La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad

educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.

- La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- La alteración del orden en cualquier lugar del centro, en el transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el apartado j) del artículo 64.

Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave:

1. Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del centro o por delegación el Equipo de gestión de la convivencia, aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal, durante el período que se establezca por el centro, o definitivo.
- b) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- c) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período máximo de tres días, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- d) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre

académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.

- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.

- f) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

3. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

1. Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las que se expresan a continuación:

- Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.
- Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- El acoso escolar.
- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.
- La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.
- Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

- Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
- Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia.

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora para lo que podrá contar con la asistencia del Equipo de gestión de la convivencia o de los Equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades o servicios.
- c) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.
- d) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta

gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

2. En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios. Si se trata de alumnado que siga enseñanzas no obligatorias, de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.

Artículo 47. – Vías para la gestión de la convivencia.

La convivencia se gestionará de manera preventiva haciendo uso del Proyecto Educativo, Consejos de aula, Aula de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan de Convivencia, Plan de Mediación y cualquier otro recurso que sea aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar.

Para gestionar la conflictividad que se produzca se intervendrá respetando los principios de oportunidad, intervención mínima, graduación y proporcionalidad, teniendo siempre presente el superior interés del alumnado, considerando el conflicto como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal.

La mediación escolar.

El Centro contará con un Plan de Mediación que regulará, fundamentalmente, la mediación formal y con un Equipo de Mediación formado por profesorado y alumnado. La pertenencia a dicho equipo será voluntaria y estará abierta a todos los miembros de la Comunidad Escolar que cuenten con formación adecuada.

Las funciones del equipo de mediación serán:

- a) Mediar, formal o informalmente, cuando sean requeridos para ello en algún conflicto.
- b) Colaborar con el Equipo de Convivencia en sus funciones, especialmente a la hora de hacer análisis de la situación de la convivencia en el Instituto y proponer alternativas.
- c) Colaborar con los tutores y/o los equipos educativos en los casos de grupos especialmente conflictivos para establecer algún plan de actuación.

El proceso de la mediación es siempre voluntario aunque su utilización puede ser sugerida a los implicados en algún conflicto por el profesorado, tutores/as y cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Para que se lleve a cabo este proceso, las partes implicadas deben dar su consentimiento y participar con espíritu constructivo en la mediación. Los/las mediadores básicamente facilitan la comunicación entre las partes y ayudan a que éstas encuentren soluciones que las satisfagan. Los/las mediadores guardan siempre confidencialidad sobre todo lo hablado en la mediación.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa independientemente de la falta que haya cometido, puede usar los servicios del Equipo de Mediación.

El proceso de mediación suspenderá el procedimiento de apertura de expediente disciplinario, pudiendo establecerse la medida correctora que corresponda por esta vía. Cuando sobre un conflicto mediado esté pendiente una sanción, el órgano competente para imponerla, podrá reconsiderarla, modificarla o anularla, a la vista de los acuerdos alcanzados en la citada mediación.

Procedimiento conciliado.

El procedimiento conciliado es la solución de un conflicto de convivencia que se puede aplicar en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento disciplinario y en el que la persona instructora propone un acuerdo para solucionar el conflicto a las partes, pero siempre que se formule antes de la propuesta de resolución del procedimiento disciplinario a que se refiere el apartado 2 del artículo 71 del Decreto que se regula la Convivencia.

Procedimiento disciplinario

De acuerdo con lo regulado en el artículo 70 y siguientes del Decreto que se regula la convivencia.

Título V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Capítulo I: Actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 48. – Actividades extraescolares y complementarias.

Se considera actividad extraescolar cualquiera que implique alteración del horario lectivo y/o se realice fuera del aula. Podrán ser organizadas por los departamentos o por los responsables de un proyecto, debiendo figurar, en lo posible en la programación general del Centro y serán coordinadas por la Vicedirección.

Artículo 49.- Las actividades extraescolares que supongan salir del Centro dentro de la jornada lectiva deberán hacerse con permiso de la Vicedirección, previa presentación de un proyecto pedagógico donde consten las actividades, objetivos y normas de organización y funcionamiento.

Asimismo, se deberá contar con el permiso correspondiente firmado por los padres/madres o tutores/as o alumnos/as (si estos fuesen mayores de edad).

Artículo 50.- La Vicedirección comunicará al profesorado cualquier actividad extraescolar o complementaria que se realice, siempre que sea posible, con suficiente antelación en el tablón de la Sala de Profesores/as en el espacio reservado para los comunicados de la Vicedirección y/o EVAGD.

Artículo 51.- En la medida de lo posible, las actividades se organizarán para todos los alumnos/as del grupo, para evitar trastornos en el normal desarrollo de las clases.

Artículo 52.- Se evitará que las actividades se realicen en fechas próximas a las evaluaciones, así como al final del curso escolar.

Artículo 53.- El alumnado que participe en una actividad extraescolar o complementaria en la que sea necesaria la utilización de transporte, aportará una parte como forma de contribuir a la financiación de la actividad y crear un hábito de corresponsabilidad, quedando eximidos del pago aquellos alumnos/as que tengan dificultades económicas

conocidas y contrastadas por el Centro.

Artículo 54.- Para el buen funcionamiento, organización y adecuado control de las actividades, se exigirá la presencia o asistencia de un/a profesor/a por cada 20 alumnos/as. Esta proporción podría ser modificada dependiendo del tipo y riesgo de la actividad y en el caso de los menores de edad. Cuando la misma conlleve el pernoctar, dicha proporción será de un profesor/a por cada 15 alumnos. En ambos casos, nunca participará en la actividad un solo profesor/a. De igual manera, en el caso de falta injustificada a una actividad en la que se utilice transporte, el alumno/a deberá abonar el coste completo del mismo.

Artículo 55.- Debido a las numerosas renunciaciones que se dan en el último momento sin causas justificadas, en determinadas actividades y el trastorno que de ello se deriva, cuando se requiera la concertación de servicios con terceros que incluyan gastos correspondientes a desplazamiento, alojamiento y/ o manutención, se deberá abonar el 25% de la cantidad que se determine, que será devuelta a los/las interesados/as si la empresa correspondiente no carga gastos de anulación.

Artículo 56.- Los/las alumnos/as que hayan incumplido las normas de convivencia, podrán ser excluidos de las actividades que se programen. Antes de la actividad se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios la relación de asistentes para la supervisión de la misma. Tomarán la decisión de asistencia la Jefatura y la Vicedirección.

DISPOSICIONES FINALES

- a) Cualquier problema de interpretación de estas Normas de Organización y Funcionamiento, será resuelto por el Consejo Escolar.
- b) Anualmente podrá revisarse este documento si se considera necesario.