

**Normas  
de Organización  
y Funcionamiento**

Fecha de aprobación o última revisión del documento: MAYO 2015

**NOF**

# Índice

pág.

<b>1.- Organización General de Centro.</b>	<b>1</b>
<b>2.- Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.</b>	<b>19</b>
<b>3.- Derechos y Deberes en el Centro de los distintos sectores de la comunidad educativa.</b>	<b>23</b>
<b>4.- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones.</b>	<b>31</b>
<b>5.- Asistencia del alumnado, así como los procedimientos y requisitos de justificación.</b>	<b>35</b>
<b>6.- Procedimientos establecidos para la atención del alumnado en caso de accidentes escolares.</b>	<b>36</b>
<b>7.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.</b>	<b>36</b>
<b>8- Las normas de convivencia a impulsar y que se desarrollarán en el plan de convivencia.</b>	<b>39</b>
<b>9.- La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.</b>	<b>39</b>
<b>10.- El protocolo de control de entrada, permanencia y salida del alumnado del centro, así como del acceso de las familias o personas ajenas al mismo.</b>	<b>40</b>
<b>11. El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar.</b>	<b>41</b>
<b>12.- La organización de las actuaciones previstas para la relación del centro con las instituciones del entorno</b>	<b>41</b>
<b>13.- La organización general de la atención a los padres y madres en relación con el seguimiento educativo del alumnado.</b>	<b>43</b>
<b>14.- Los procedimientos establecidos para la atención del alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación.</b>	<b>44</b>
<b>15.- Normas de organización de las actividades extraescolares y complementarias.</b>	<b>45</b>
<b>16. Normas del uso del teléfono móvil o dispositivos multimedia que sean capaces de grabar imágenes o audio.</b>	<b>51</b>
<b>17. El procedimiento para la aplicación y revisión de las NOF donde se ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa.</b>	<b>52</b>
<b>18.- Los medios y formas de difusión de estas normas de organización y funcionamiento entre los miembros de la comunidad educativa.</b>	<b>52</b>

## Introducción

La finalidad de este documento es regular la organización y funcionamiento de nuestro Centro de forma que se consigan los objetivos establecidos en nuestro Proyecto Educativo. La educación que pretendemos para el pleno desarrollo de las personas se sustenta en el respeto a los principios democráticos de convivencia y de los derechos y libertades fundamentales, que nos viene otorgado por nuestra Constitución y el marco Educativo.

Para su redacción, hemos recogido las experiencias que el devenir de los años nos ha llevado a consensuar diferentes normas de funcionamiento, y en particular, a las múltiples contribuciones de todas las personas que forman y han formado parte de nuestra comunidad educativa. Todos hemos hecho de nuestro Instituto lo que ahora es.

## 1.- Organización General de Centro

La estructura de gestión del Instituto de Enseñanza Secundaria debe permitir y facilitar, entre otras finalidades básicas y en el marco del Proyecto Educativo, el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y didácticos de las enseñanzas que se imparten en el mismo, su adecuación a las necesidades tanto del entorno y contexto sociocultural del centro, como de su comunidad educativa. La estructura de gestión está formada por los órganos de gobierno y por los órganos de coordinación docente.

### 1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

#### 1.1.1 El Equipo Directivo

(Artículo 3 del Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias)

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y podrá estar integrado por las personas titulares de la dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría y de la vicedirección.
2. El director o la directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y en su caso, de cese, al órgano competente de la Administración

educativa de Canarias, de las personas designadas para formar parte del equipo directivo, de entre el profesorado, que tenga destino en el centro docente público. Se procurará una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo. En el supuesto de no haber personas candidatas en el centro docente que voluntariamente deseen formar parte del equipo directivo, el director o la directora podrá formular propuesta de nombramiento de profesorado con destino en otro centro docente, siempre que puedan impartir alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o de la directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 2 y conforme a las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el Decreto 81/2010.

4. La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el número de unidades, la complejidad y los proyectos del centro docente.

#### **1.1.1.1 Funciones del Equipo Directivo (Artículo 4 del Decreto 106/2009)**

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente del aula, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y demás órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro docente público.

c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro docente público, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro, en el marco de lo establecido por la Consejería competente en materia de educación.

d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente público, atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como de las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.

e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro docente público a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro docente público y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.

- g) Impulsar la coordinación, por medio de los órganos de coordinación docente, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado y posgrado.
- h) Fomentar la participación del centro docente público en proyectos europeos, de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- i) Colaborar con los responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro docente, y proporcionar los medios y recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos.
- j) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del Proyecto de Dirección.
- k) Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, asegurando el cumplimiento del calendario escolar.

#### **1.1.1.2 Funciones del Director/a** *(Artículos 5 y 6 del Decreto 106/2009)*

1. El director o la directora es la persona responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades que se llevan a cabo en el centro educativo y ejercerá la dirección pedagógica, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de los miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

2. Podrá realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa de Canarias. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones, cuya obtención se haya aprobado por el Consejo Escolar, y que reciba el centro docente público por parte de la Administración, de instituciones y de empresas, que se reflejarán en el presupuesto de ingresos y de los que se dará cuenta al Consejo Escolar y a la Consejería competente en materia educativa.

3. Con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo del centro, los directores y directoras podrán proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la Consejería competente en materia educativa, atendiendo a su titulación o capacidad profesional. A estos efectos, los distintos centros directivos de la Consejería competente en materia educativa, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.

4. En el ejercicio de la jefatura de todo el personal adscrito al centro, que le reconoce el artículo 132, apartado e), de la Ley Orgánica de Educación, los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria, en relación con las faltas leves respecto al personal funcionario y laboral, docente y no docente, que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, de permanencia obligada en el centro, hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia al trabajo injustificada, en un día.

5. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas de acuerdo con la normativa vigente, debiendo ser comunicadas a la Administración educativa a los efectos oportunos. Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse recurso de alzada o reclamación previa a la vía judicial ante la Dirección General de Personal o la Secretaría General Técnica, según se trate de personal docente o no docente.

6. Los directores o directoras podrán proponer sanción disciplinaria por la comisión de faltas leves, distintas de las relacionadas en el apartado 4 de este artículo.

7. Los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para elevar la comunicación de las faltas del personal del centro al órgano competente correspondiente, para el inicio del procedimiento disciplinario por faltas graves y muy graves.

Artículo 6.- Competencias de la Dirección de los Centros.

Los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán las siguientes competencias:

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.

**1.1.1.3. Funciones del Vicedirector/a** *(Artículo 9 del Decreto 106/2009)*

- 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.

**1.1.1.4. Funciones del Jefe de Estudios** *(Artículo 7 del Decreto 106/2009)*

La persona titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes competencias:

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

#### **1.1.1.5. Funciones del Secretario/a** *(Artículo 8 del Decreto 106/2009)*

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes competencias:

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.

### **1.1.2 EL CONSEJO ESCOLAR**

*(Título II, Capítulo I, Art. Nº 13, 14, 15, 18 y 19 del 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)*

El Consejo Escolar de los centros es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

El régimen jurídico de los Consejos Escolares será el establecido en el presente Reglamento y en su normativa de desarrollo, y su funcionamiento se regirá por las normas relativas a los

órganos colegiados del Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El Director del centro, que será su Presidente.
  - b) El Jefe de Estudios.
  - c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, nombrado por éste.
  - d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
  - e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. 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.
- Uno de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar será designado por la junta de delegados y delegadas. Los alumnos y alumnas podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del tercer ciclo de educación primaria. No obstante, sólo el alumnado de tercero y cuarto de educación secundaria obligatoria o de etapas o niveles postobligatorios, podrá participar en la comisión de gestión económica, así como en la selección o cese de la persona que ejerza la dirección.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
  - g) El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Los centros docentes que impartan formación profesional o enseñanzas de artes plásticas y diseño incorporarán a su Consejo Escolar, con voz y voto, a un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro, en los términos que establezca la Consejería competente en materia educativa.

En los centros de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

La Administración educativa adaptará lo dispuesto en este artículo a las singularidades de las distintas unidades o centros educativos.

#### **1.1.2.1 Competencias del Consejo**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- 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.
- ñ) 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.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

### **1.1.3 CLAUSTRO DE PROFESORES** *(Título II, Capítulo I, Art. Nº 20 y 21 del Decreto 81/2010)*

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos y académicos del centro.

El Claustro será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en dicho centro.

Los componentes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona se integrarán en el Claustro del centro sede y podrán participar, en su caso, en los claustros de los centros donde ejercen su función, en los términos que establezca la Consejería competente en materia educativa.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, 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.
- ñ) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
- o) Establecer propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar la incidencia en el centro.
- p) Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.

q) 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.

r) 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.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

## **1.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE**

Los órganos de coordinación y orientación docente son los siguientes:

a) Comisión de coordinación pedagógica.

b) Comisión de actividades complementarias y extraescolares.

c) Departamento de orientación.

d) Departamentos de coordinación didáctica.

e) Equipos docentes de grupo.

f) Cuantos otros puedan ser creados por Orden de la Consejería competente en materia educativa, con carácter general o de forma particular para algún centro.

Asimismo, se podrán organizar equipos docentes de nivel u otros si así se considera. A estos efectos, la jefatura de estudios establecerá su organización a comienzos del curso escolar.

El equipo directivo, por medio de los órganos de coordinación docente, coordinará el seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado o posgrado correspondientes a las enseñanzas universitarias.

### **1.2.1. Comisión de coordinación pedagógica. (Título II, Capítulo II, Artículos 24 y 25, Decreto 81/2010)**

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

En los centros que imparten educación secundaria estará integrada por las personas que ejerzan:

a) La dirección del centro, que la presidirá.

b) La jefatura de estudios.

- c) La coordinación de la comisión de actividades complementarias y extraescolares.
- d) La jefatura de los departamentos de coordinación didáctica.
- e) La orientación del centro.
- f) Las funciones del equipo de orientación educativa y psicopedagógico que intervenga en el centro.
- g) La representación del profesorado especialista en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo designada por la dirección.
- h) La representación del profesorado de los distintos ámbitos que forma parte del Departamento de Orientación.

La comisión de coordinación pedagógica será convocada y presidida por la dirección o, en su caso, por la jefatura de estudios, siendo función de la secretaría de la comisión levantar acta de cada una de las sesiones que celebre este órgano. Todos sus componentes, con destino o sede en el centro tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen.

Las sesiones de la comisión de coordinación pedagógica requerirán, al menos, la presencia de dos tercios de sus miembros. Las decisiones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros presentes. En las reuniones que celebre la comisión de coordinación pedagógica ejercerá de secretario el miembro de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación.
- b) Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.
- c) Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y, en su caso, ciclos educativos.
- d) Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.
- e) Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.
- f) Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente.
- g) Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.
- h) Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con



el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.

i) Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.

j) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Los miembros de esta Comisión se reunirán una vez a la semana o cada dos semanas dos horas.

### **1.2.2 Comisión de actividades complementarias y extraescolares** (*Título II, Capítulo II, Artículos 26 y 27, Decreto 81/2010*)

La comisión de actividades complementarias y extraescolares es el órgano encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y el Consejo Escolar.

La comisión estará integrada por la persona que ejerza la coordinación y los miembros de la comunidad escolar que se determinen en las normas de organización y funcionamiento de cada centro.

La coordinación de la comisión será desempeñada por un miembro del equipo directivo del centro, designado por la Dirección.

Son atribuciones de la persona que ejerza la coordinación de actividades complementarias y extraescolares, las siguientes:

1. Representar a la comisión de actividades complementarias y extraescolares en la comisión de coordinación pedagógica.
2. Dinamizar la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes de ciclo, los departamentos de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
3. Gestionar, en su caso, los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
4. Proporcionar a la comunidad educativa la información relativa a estas actividades.
5. Coordinar la organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen incluyendo los viajes de estudio, y las actividades de movilidad e intercambio con otros centros.
6. Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura.

7. Elaborar la memoria de final de curso de la comisión, que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que deberá ser incluida en la memoria de la programación general anual.

8. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

Los miembros de la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares se reunirán una vez al principio del curso, una al final del curso y una vez al trimestre.

Para cada actividad concreta, los profesores y alumnos responsables de la misma establecerán su propio calendario de reuniones.

El alumnado que por cualquier motivo no participe en las actividades extraescolares y complementarias establecidas siguiendo el proceso establecido al efecto, deberá asistir a las actividades de aula establecidas a estos efectos. La ausencia injustificada al Centro tendrá como consecuencia la suspensión para dichos alumnos de futuras actividades extraescolares y complementarias establecidas para su grupo clase.

Las actividades extraescolares y complementarias se llevarán a cabo siguiendo los protocolos de actuación establecidos y del procedimiento de elaboración y seguimiento del Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.

### **1.2.3. El Departamento de Orientación** (*Título II, Capítulo II, Artículos 28 y 29, Decreto 81/2010*)

La orientación educativa y la intervención psicopedagógica constituyen un elemento inherente a la propia educación, inseparable de toda acción educativa y que afecta al conjunto de toda la comunidad escolar. El departamento de orientación es el órgano donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como una oferta curricular adaptada y diversificada.

El departamento de orientación estará integrado, al menos, por los siguientes componentes:

- a) El orientador u orientadora que intervenga en el centro.
- b) El profesorado especialista para la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Un profesor o profesora de los departamentos de coordinación didáctica del ámbito socio-lingüístico designado por la dirección a propuesta del Claustro.
- d) Un profesor o profesora de los departamentos de coordinación didáctica del ámbito científico-tecnológico designado por la dirección a propuesta del Claustro.
- e) Un profesor o profesora de los departamentos de coordinación didáctica de formación profesional.
- f) Podrá incorporarse al departamento de orientación un miembro del claustro que realice las tareas de información y orientación vinculadas al empleo.

La jefatura del departamento de orientación será ejercida preferentemente por el orientador o la orientadora del centro, y deberá dirigir y coordinar el plan de trabajo del departamento y la memoria final, en estrecha colaboración con el equipo directivo y siguiendo las directrices que, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, hayan sido aprobadas por el Claustro. También deberá asumir la adquisición y mantenimiento del material que se le asigne.

En caso de baja o ausencia temporal reglamentaria de la persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación, ejercerá sus funciones por suplencia uno de sus miembros que será designado por la dirección, oído el departamento que podrá formular propuesta no vinculante.

El departamento de orientación tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, la concreción de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional, así como del plan de atención a la diversidad.
- b) Establecer procesos de identificación, actualización, seguimiento e intervención psicopedagógica para la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Proponer a la comisión de coordinación pedagógica los criterios y procedimientos para la realización de adaptaciones curriculares. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y a los equipos docentes en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
- d) Realizar los informes que corresponden al departamento.
- e) Cumplimentar los documentos que orienten la respuesta educativa y las propuestas de atención a la diversidad.
- f) Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### **1.2.4. Los Departamentos de coordinación didáctica** (*Título II, Capítulo II, Artículos 30, 31 y 32, Decreto 81/2010*)

Los departamentos de coordinación didáctica son los equipos de trabajo del profesorado que organizan y desarrollan las enseñanzas propias de las materias, ámbitos o módulos que les son asignadas.

La Consejería competente en materia educativa establecerá la denominación y constitución de los departamentos de coordinación didáctica en los centros que imparten educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.

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.

La persona titular de la jefatura del departamento de coordinación didáctica podrá renunciar a la jefatura por causa justificada que, para hacerse efectiva, deberá ser aceptada por la dirección del centro. Asimismo, podrá ser destituida por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los componentes del departamento y previa audiencia a la persona interesada.

En caso de baja o ausencia temporal reglamentaria de la persona que ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica, ejercerá sus funciones por suplencia cualquier otro miembro designado por la dirección, oído el departamento que podrá formular propuesta no vinculante.

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.

#### **1.2.5. Equipo docente de nivel** (*Título II, Capítulo II, Artículo 35, Decreto 81/2010*)

Está constituido por todo el profesorado que imparte clase en un mismo nivel educativo, entendiéndose por tal cada uno de los cursos que conforman las distintas enseñanzas impartidas en los centros a los que es de aplicación este Reglamento. Su finalidad es promover el trabajo colaborativo e interdisciplinar del profesorado para el logro del desarrollo de las competencias básicas, unificar criterios pedagógicos y de actuación para la mejora del rendimiento académico y de la convivencia escolar, y favorecer el intercambio de experiencias y la formación del profesorado.

Los centros que decidan constituir equipos de nivel, serán coordinados por un profesor o profesora que se designe por los componentes del equipo que tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer el orden del día de las reuniones y recoger los acuerdos adoptados.

b) Dinamizar el desarrollo de las sesiones.

c) Proponer temas de debate y reflexión para la consecución de los fines propuestos.

Son competencias del equipo:

a) Analizar las características del nivel, unificar los criterios de acción pedagógica y adoptar medidas que favorezcan la adecuada convivencia y la mejora del rendimiento escolar.

b) Diseñar y programar conjuntamente tareas para el desarrollo de las competencias básicas desde la integración curricular y acorde con las programaciones de ciclo.

c) Realizar el seguimiento y evaluación de los acuerdos adoptados en el seno del equipo docente de nivel.

d) Impulsar el desarrollo de experiencias interdisciplinares y proyectos de innovación y buenas prácticas.

**1.2.6. Equipos docentes de grupo.** *(Título II, Capítulo II, Artículos 36 y 37, Decreto 81/2010)*

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.

Son atribuciones del profesorado tutor de grupo:

- 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.

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.

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.

### **1.3 CANALES DE COORDINACIÓN ENTRE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Para la gestión de un instituto de secundaria, dada su complejidad, debemos establecer una estructura de funcionamiento que dinamice y potencie la labor de cada uno de sus órganos. Pero para que cada uno realice su labor de forma eficiente, es imprescindible que los flujos de comunicación entre cada uno de ellos permitan desarrollar lazos de coordinación que nos permitan obtener unos resultados óptimos y globales que redunden en beneficio de toda la comunidad educativa.

En particular, los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar, deben informar a sus representados.

## **2.- Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa**

La participación en un centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa es, sin duda, un indicador de la calidad educativa que se respira en él. No podemos concebir que un centro avance en todos sus aspectos si cada uno de los sectores tiene una actitud pasiva y de escasa participación. Por tanto, debemos estimular y establecer mecanismos para que cada una de las partes no se inhiba en el día a día del Centro y aporte actuaciones, sugerencias, actividades,... de forma que contribuya a mejorar la calidad de nuestro instituto como centro educativo.

La participación de los distintos sectores tiene su máximo referente en el Consejo Escolar, y si bien el profesorado cuenta con varias opciones para canalizar las propuestas (Claustro, CCP,...), debemos potenciar especialmente las vías de participación que hacen referencia a los sectores de alumnado y de los padres y madres.



Los órganos de participación recogidos en la normativa son los siguientes:

**Órganos de participación y colaboración social** (*Título IV, Capítulo II, Artículo 49, Decreto 81/2010*)

Son órganos de participación y colaboración social en los centros docentes no universitarios de Canarias las asociaciones de madres y padres del alumnado, las asociaciones del alumnado, la junta de delegados y delegadas y cualquier otra que pudiera crearse para lograr los fines establecidos.

**2.1. Asociaciones de padres y madres del alumnado** (*Título IV, Capítulo II, Artículos 50 y 52, Decreto 81/2010*)

En los centros docentes podrán constituirse asociaciones de padres y madres del alumnado, a través de las cuales se favorecerá la participación y colaboración de las familias con el centro educativo, conforme a lo estipulado en la normativa reguladora de dichas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones.

Funcionamiento de las asociaciones de padres y madres y de alumnado.

Estas asociaciones podrán participar con sus propuestas al Consejo Escolar y a la dirección del centro, en el proyecto educativo, en la programación general anual y en cuantos planes presente el centro para la mejora de la calidad de la educación. Asimismo, conocerán, a través del Consejo Escolar del centro, el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, el plan de convivencia, la programación general anual, la memoria final de curso y la relación de materiales curriculares y libros de texto adoptados por el centro, así como aquellas modificaciones o renovaciones de cualquiera de estos documentos, de los cuales una copia estará a su disposición en la secretaría del centro.

Las asociaciones de padres y madres y de alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias, los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo Escolar del centro considere que no interfieren el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual, siendo responsables del buen uso de los mismos.

Las asociaciones con mayor representatividad podrán designar a un miembro como representante del sector de padres y madres del alumnado, respectivamente, en el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento. Dicho representante podrá ser sustituido cuando así lo estimen las asociaciones implicadas.

Las asociaciones deberán presentar, en su caso, durante el primer mes de cada curso escolar su plan de actividades complementarias dirigidas al alumnado que contarán con la aprobación del Consejo Escolar en relación a su concordancia con el proyecto educativo del centro. Dicho plan fomentará la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento, proponiendo actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Asimismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas, que se incorporará a la memoria final del centro.

Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas, en el marco de lo previsto en el Decreto 234/1996, de 12 de septiembre, podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar a los respectivos asociados de su actividad.
- c) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el fin de elaborar propuestas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación las normas de organización y funcionamiento.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- g) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.
- i) Recibir información sobre libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Fomentar la colaboración entre las familias y el profesorado del Centro.
- k) Plantear al Consejo Escolar programas de desarrollo de colaboración y relación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- l) Proponer actividades que mejoren la convivencia.
- m) Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- n) Participar en el proceso de evaluación del funcionamiento del Centro.
- ñ) Designar a uno de los representantes del sector de padres en el Consejo Escolar.
- o) Establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- p) Participar en aquellas comisiones de trabajo que se consideren precisas o necesarias.

q) Convocar reuniones o asambleas de padres y madres del centro con el objeto de informarles de sus actividades, de tratar la problemática del mismo y debatir sobre temas educativos de interés.

La asociación de padres y madres existente se denomina "AMPA del IES Realejos", y es por donde se canaliza la participación de los mismos en la vida del instituto, colaborando en todas aquellas actividades extraescolares y complementarias en las que se le pide. De igual forma, nos trasladan todas aquellas propuestas o inquietudes en las reuniones trimestrales que se mantiene con el equipo directivo, por medio de la vicedirección, o por medio de sus representantes en el Consejo Escolar, las cuales son incluidas en la Programación General Anual.

## **2.2. Asociaciones del alumnado** (Título IV, Capítulo II, Artículo 51, Decreto 81/2010)

Se podrán constituir asociaciones integradas por el alumnado del centro en los términos que establezca la normativa reguladora de estas asociaciones, a través de las cuales se favorecerá la participación y colaboración del alumnado con el centro docente, conforme a lo estipulado en la normativa reguladora de dichas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones.

## **2.3. Delegados y delegadas del alumnado** (Título IV, Capítulo II, Artículo 53, Decreto 81/2010)

1. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas serán elegidos por su grupo de forma democrática, directa y secreta, siendo la persona que ejerza la tutoría del grupo la responsable de garantizar un proceso de elección en estos términos.
2. Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial, debiéndose realizar antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.
3. El nombramiento de los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas tiene validez para el curso escolar. No obstante, el alumnado que los eligió podrá revocarlos, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor. También podrán ser revocados en caso de sanción por conductas que afecten gravemente la convivencia del centro. En estos casos, se procederá a realizar nuevas elecciones.
4. Es función básica de este alumnado representar a su grupo, siendo su portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier otro órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en que el grupo desee ser escuchado. Además, cada centro en sus normas de organización y funcionamiento, concretará estas funciones según la etapa educativa de que se trate.
5. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas asumen el deber de actuar de forma pacífica y democrática, siendo un modelo de respeto con sus iguales y con el resto de la comunidad educativa.

6. El delegado o delegada tiene el deber de asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas, participando en sus deliberaciones e informando a la persona que ejerza la tutoría y a su grupo, sobre todos los temas que puedan afectar a sus intereses.

7. El subdelegado o la subdelegada sustituirán al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

#### **2.4. Junta de delegados y delegadas** (*Título IV, Capítulo II, Artículo 54, Decreto 81/2010*)

1. En cada centro se constituirá una junta de delegados y delegadas que estará integrada por el alumnado elegido como delegado o delegada de cada grupo, a excepción de los cursos de educación infantil y primer y segundo ciclo de educación primaria.

2. 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.

3. Una vez constituida la junta de delegados y delegadas, ésta designará a los representantes del sector del alumnado en el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

4. 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.

#### **2.5. Otros medios de organización, participación y colaboración.** (*Título IV, Capítulo II, Artículo 55, Decreto 81/2010*)

1. Los centros docentes constituirán, consultado el Consejo Escolar, un equipo de gestión de la convivencia, presidida por la persona titular de la dirección o de la jefatura de estudios, e integrado por los miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la dirección, se determine.

El desarrollo y funciones de la misma se desarrollan en el Plan de Convivencia.

2. En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las funciones establecidas en la normativa de convivencia escolar.

El desarrollo y funciones de la misma se desarrollan en el Plan de Convivencia.

3. Los centros promoverán compromisos con las familias para el desarrollo de actividades con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado y promover la participación democrática. Estos compromisos serán recogidos en el proyecto educativo de cada centro y podrán implicar la existencia de otros órganos de participación y colaboración cuyo carácter, composición, tareas y funcionamiento estarán regulados en las normas de organización y funcionamiento.

4. Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los centros podrán establecer otras vías de participación tales como:

a) Reuniones de aula del alumnado, cuyo objetivo es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación de aquel en la marcha de la clase.

b) Reuniones de centro de padres y madres cuyo objetivo es fomentar la relación escuela-familia. Dichas reuniones serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el Claustro del profesorado, con los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y las asociaciones de padres y madres del alumnado.

c) Reuniones del profesorado, cuyo objetivo es mejorar la implicación del profesorado en la vida del centro.

d) Reuniones mixtas formadas por miembros de la comunidad educativa.

En el IES Realejos, el órgano que va a estimular principalmente la participación, en especial la del alumnado, va a ser la Comisión de actividades extraescolares y complementarias, cuyas actuaciones en este ámbito quedan reflejadas en su correspondiente programación:

Los objetivos que intentaremos desarrollar tomando en cuenta el Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias son:

- Impulsar la participación en la vida del Centro de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- Propiciar el desarrollo de actitudes de cooperación, solidaridad y respeto entre el alumnado, con su entorno y el resto del mundo.
- Impulsar la participación de los alumnos en las actividades fuera del aula y en los distintos foros donde se toman decisiones.
- Concienciar y sensibilizar a los alumnos de las posibilidades que nos ofrece el medio, así como su adecuada utilización y conservación
- Fomentar la libre expresión de ideas y opiniones.
- Participar en la redacción, maquetación y distribución de la publicaciones en formato papel y de la página WEB
- Resaltar la presencia de contenidos canarios en nuestra realidad educativa.
- Favorecer el contacto de los alumnos con la actividad física, en un marco de convivencia, amistad y competitividad sana.
- Despertar inquietud e interés en el alumnado por actividades de ocio para ocupar el tiempo libre de forma productiva.

- Potenciar las relaciones con otros centros educativos
- Integrar el Centro en las actividades culturales del municipio.
- Contribuir al desarrollo de los ejes transversales que se trabajarán en el Centro.
- Colaborar en la difusión y celebración de las distintas efemérides que se consideren de interés para la Comunidad educativa.

### **3.- Derechos y Deberes en el Centro de los distintos sectores de la comunidad educativa**

Los siguientes Derechos y Deberes, así como los respectivos artículos, han sido recogidos literalmente y respetando la numeración correspondiente del *DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

#### **3.1 Derechos del alumnado**

**Artículo 6.-** 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 igualdad entre mujeres y hombres.

**Artículo 7.-** 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.

**Artículo 8.-** 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.

**Artículo 9.-** 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.

**Artículo 10.-** 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.

**Artículo 11.-** 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.

**Artículo 12.-** 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.

**Artículo 13.-** 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.

### **3.2 Deberes del alumnado**

**Artículo 14.-** 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 impartan. 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.

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 con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

**Artículo 15.-** 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.

**Artículo 16.-** 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 personal o social.

**Artículo 17.-** 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.

**Artículo 18.-** 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.

### **3.3 Derechos de las familias**

**Artículo 19.-** 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.

**Artículo 20.-** 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.

**Artículo 21.-** 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.

### **3.4 Deberes de las familias**

**Artículo 22.-** Deber de compromiso.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

**Artículo 23.-** Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.

1. Las familias tienen el deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores bajo tutela.
2. 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.

**Artículo 24.-** Deber de respeto de las normas del centro.

1. 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.
2. 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.

### **3.5 Derechos del profesorado**

**Artículo 25.-** 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.

**Artículo 26.-** 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.

**Artículo 27.-** 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.

**Artículo 28.-** 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.

**Artículo 29.-** 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.

### **3.6 Deberes del profesorado**

**Artículo 30.-** 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.

**Artículo 31.-** Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

**Artículo 32.-** Deber de colaborar e informar a las familias.

1. 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.

2. 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.

**Artículo 33.-** 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.

**Artículo 34.-** 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.

### **3.7 Derechos del personal de administración y servicios**

**Artículo 35.-** 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.

**Artículo 36.-** 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.

### **3.8 Deberes del personal de administración y servicios**

**Artículo 37.-** 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.

**Artículo 38.-** 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.

**Artículo 39.-** 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.

## **4.- Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones**

### **4.1. Calendario y organización de exámenes y demás pruebas**

El calendario de exámenes de evaluación se fijará de mutuo acuerdo entre profesores, alumnos y tutor, procurando que no coincidan dos pruebas en el mismo día. En exámenes cuya duración no exceda de una hora, el alumno que finalice antes deberá permanecer dentro del aula.

Se podrán celebrar exámenes fuera del horario de clase, siempre que haya acuerdo entre profesores y alumnos, y se ponga en conocimiento del Equipo Directivo.

Los departamentos didácticos tienen la obligación de informar a los alumnos con asignaturas pendientes sobre las fechas y contenidos de los exámenes.

### **4.2. Normas sobre la evaluación**

Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación objetiva se harán públicos, al comienzo de cada curso escolar, los criterios generales contenidos en el Proyecto Curricular de Centro que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y titulación de los alumnos. Paralelamente cada profesor en su área explicará a comienzo de curso cuáles son los criterios de evaluación y calificación aplicables a su asignatura, materia o módulo, publicándose en la Web del Centro.

A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Los días de entrega de calificaciones, que en cualquier caso se hará a las familias o tutores legales, los equipos educativos de cada grupo estarán a disposición de éstos para posibles aclaraciones.

Para facilitar a los alumnos la asistencia a las sesiones de evaluación y ejercer su derecho a participar del proceso educativo se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- Podrán asistir a la sesión de evaluación hasta un máximo de dos alumnos por grupo (y en todo caso el delegado o subdelegado) y si es posible se mantendrán los mismos a lo largo del curso.

2.- Actuarán como portavoces del grupo, nunca de forma individual, para ello el tutor del grupo dedicará una reunión preparatoria de la evaluación en sesión de tutoría.

3.- El grupo de alumnos tendrá el deber de resolver previamente, en la dinámica general del aula, los problemas presentados en la relación alumno-profesor. De no llegar a un acuerdo se aborda el problema ante el tutor, si no surge ninguna solución, éste se traspasa a la sesión de evaluación.

4.- Para una mayor operatividad de las sesiones de evaluación los alumnos dispondrán de un tiempo máximo de 15 minutos para exponer sus distintos puntos de vista sobre la marcha académica del grupo. En su exposición, entre otras, puede constar:

- a) Análisis global del grupo.
- b) Comportamiento.
- c) Relación profesor-alumno.
- d) Convivencia del grupo.
- e) Dificultades de entendimiento de las diferentes asignaturas.
- f) Recursos.
- g) Propuestas de cambio.

5.- Los representantes tienen la obligación de llevar lo tratado en la sesión de evaluación a sus respectivos grupos en la siguiente reunión de tutoría.

Las sesiones de evaluación ordinarias o extraordinarias se desarrollarán en los días y horas que establezca la Jefatura de Estudios, siguiéndose por parte de los equipos educativos, al menos, los siguientes momentos:

- a) Evaluación por parte de los representantes de los alumnos (15 minutos como máximo).
- b) Análisis del grupo.
- c) Evaluación personalizada.
- d) Toma de acuerdos para la resolución de problemas, si los hubiera.

Cada sesión de evaluación tendrá una duración aproximada de hora y media .

Obligatoriamente las calificaciones de las distintas áreas deberán figurar en los documentos correspondientes al menos 24 horas antes de las sesiones.

### **4.3. Procedimiento de reclamación del alumnado en materia de calificaciones o decisiones de evaluación**

El alumnado deberá estar informado de los medios de que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercerlos. El procedimiento en cada una de las enseñanzas es el siguiente:

ESO Y BACHILLERATO



Cuando un alumno o una alumna, o, si es menor de edad, su padre o madre, tutores o representantes legales, esté en desacuerdo con las calificaciones obtenidas en la evaluación final del ciclo o curso, o con las decisiones adoptadas, podrá reclamar por escrito, alegando alguno de los siguientes motivos:

- a) La notable discordancia entre el desarrollo de las programaciones didácticas en el aula y su incidencia en la evaluación.
- b) La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de las distintas materias y también en las áreas en el caso de la ESO.
- c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en el proceso de evaluación continua desarrollada a lo largo del curso.
- d) La incorrecta aplicación de otros aspectos contemplados en la Orden vigente.

Asimismo, en la Educación Secundaria Obligatoria se podrá reclamar por escrito cuando se esté en desacuerdo con la calificación obtenida en la evaluación extraordinaria y también sobre las decisiones sobre promoción o titulación que se deriven de esa convocatoria en el caso de la ESO.

En todos los casos, el procedimiento para la gestión de esas reclamaciones es el siguiente:

### **4.3.1.ESO**

1. Presentación en la Secretaría del Centro y dirigida al Director, en el plazo de los 2 días hábiles posteriores a la publicación de notas.
2. Traslado inmediato al Director del Centro.
3. Si es una reclamación de calificación de área requerirá informe al tutor/a de la reunión del Equipo Educativo y al Departamento correspondiente que incluirá los datos aportados por el/la profesor/a de la materia. Si es una reclamación a la promoción o titulación se solicitará sólo informe al tutor/a de la reunión del Equipo Educativo.
4. Para que la reclamación sea estimada será necesario el informe favorable del Departamento. La resolución adoptada se notificará por escrito en el plazo de 2 días hábiles.
5. Si el alumno no estuviese de acuerdo con la respuesta, podrá presentar, en el plazo dos días lectivos desde la notificación o diez desde la presentación de la reclamación recurso de alzada ante el Director Territorial de Educación, a través de la Secretaría del centro.
6. La Dirección Territorial resolverá y notificará al interesado en un plazo de 20 días.
7. Contra esta resolución se podrá todavía formular un recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Dirección General de Centro e Infraestructura Educativa, poniendo fin a la vía administrativa.

### **4.3.2. Bachillerato**

1. Presentación en la Secretaría del Centro y dirigida al Director, en el plazo de los 2 días hábiles posteriores a la publicación de notas.
2. Traslado inmediato al Director del centro.
3. Si la reclamación se refiere a la calificación obtenida en alguna materia en la evaluación final ordinaria, el Director o la Directora del centro solicitará un informe al tutor, que aportará los datos recogidos en los informes elaborados a partir de las sesiones de evaluación del equipo educativo del alumno/a como de la Comisión de Coordinación Pedagógica, u órgano de coordinación docente equivalente. A la vista de todo lo anterior la Dirección resolverá de forma motivada y lo notificará por escrito a la persona interesada en el plazo de dos días hábiles.
4. Igual procedimiento se aplicará en el supuesto de reclamación contra la calificación obtenida en la evaluación extraordinaria.
5. La persona afectada o su representante, no conforme con la resolución adoptada, podrá reiterar la reclamación ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, a través de la secretaría del centro, en el plazo de los dos días hábiles siguientes a su notificación, y, en su defecto, transcurridos diez días desde que inicialmente formulara dicha reclamación.
6. La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamación, informes, copia del acta de evaluación, resolución de la Dirección del centro, etc.) a la Dirección Territorial de Educación, en el plazo de dos días tras recibir la reclamación.
7. La Dirección Territorial, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá en el plazo de veinte días.
8. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa. La resolución que se dicte agotará la vía administrativa.
9. Cuando se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar las calificaciones o decisiones correspondientes mediante diligencia extendida por la Dirección del centro en los documentos de evaluación con referencia a la decisión adoptada, todo lo cual se pondrá en conocimiento del profesor o profesora afectado y del correspondiente departamento de coordinación didáctica.

### **4.3.3. Formación Profesional**

Cuando un alumno o una alumna, o, si es menor de edad, su padre o madre, tutores o representantes legales, esté en desacuerdo con las calificaciones obtenidas en la evaluación parcial o final de un módulo, podrá reclamar por escrito, alegando alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de los instrumentos de evaluación (pruebas orales, escritas y prácticas, trabajos continuos en el aula o taller, trabajos puntuales, proyectos, etc.) propuestos al

alumnado en relación con las capacidades terminales de los módulos profesionales y a los objetivos generales y capacidades actitudinales comunes del ciclo formativo.

b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

c) Notable discordancia entre la calificación final y las parciales otorgadas anteriormente.

#### **4.3.4. Evaluaciones Parciales FP**

1. Presentación en la Secretaría del Centro y dirigida al Tutor, en el plazo de los dos días hábiles posteriores a la publicación de las notas.

2. Secretaría registra la reclamación y da aviso a Dirección y al Tutor al que va dirigido..

3. El Director convocará al Departamento Didáctico correspondiente junto al profesor que tiene asignado el módulo objeto de reclamación,

4. El profesor reunido con el Departamento Didáctico emitirá informe en el que conste la procedencia o no de la misma, lo cual se le comunicará por escrito al alumno en un plazo de siete días hábiles.

5. Cuando no se estime la reclamación, por encontrarse dentro de un proceso de evaluación continua, podrá reclamar al notificársele los resultados de la siguiente evaluación.

6. Cuando se estime la reclamación, se procederá a las rectificaciones oportunas mediante diligencia extendida al efecto por el profesor tutor visto bueno del Director.

#### **4.3.5. Evaluaciones Finales FP**

1. Presentación en la Secretaría del Centro y dirigida al Director, en el plazo de los 2 días hábiles posteriores a la publicación de notas.

2. Traslado inmediato al Director del Centro.

3. Si es una reclamación de calificación de un módulo requerirá informe del Departamento correspondiente con el asesoramiento del equipo educativo. Si es una reclamación de promoción o acceso a ITG y FCT el Director requerirá el asesoramiento de la CCP. En ambos casos se notificará por escrito en el plazo de dos días hábiles.

4. Si el alumno no estuviese de acuerdo con la respuesta, podrá reiterar la reclamación ante el Director Territorial de Educación, a través de la Secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles desde la notificación de la resolución de la 1ª reclamación, y en su defecto, transcurridos diez días desde el inicio de la reclamación.

5. La Dirección del Centro remitirá todo el expediente (reclamación, acuerdos o informes del departamento didáctico, del equipo docente o de la Comisión de Coordinación Pedagógica, copia del acta, etc.) a la Dirección Territorial de Educación, el día siguiente al que se reciba la reclamación.

6. La Dirección Territorial resolverá y notificará al interesado en un plazo de un mes.

7. Dicho recurso se considera como un recurso de alzada cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

8. Cuando se estime la reclamación o recurso, se procederá a rectificar las calificaciones afectadas, mediante diligencia extendida por la Dirección del centro con referencia a la resolución adoptada, poniendo en conocimiento del equipo docente tal circunstancia administrativa.

## **5.- Asistencia del alumnado, así como los procedimientos y requisitos de justificación**

La falta a clase de modo reiterado puede provocar la pérdida de la evaluación continua. Se considerarán faltas injustificadas a clase las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno mayor de edad, o sus padres o representantes legales en caso de ser menor de edad.

El absentismo escolar será objeto de control de conformidad con lo previsto en la normativa general de aplicación en esta materia. En especial será de aplicación lo regulado en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; en la Ley Territorial 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral del Menor.

### **5.1. Pérdida evaluación continua**

Los alumnos perderán el derecho a la evaluación continua en una determinada asignatura/materia/módulo cuando falte injustificadamente a 31 clases de las asignatura/materia/módulo de 7 horas semanales, 28 clases de las asignatura/materia/módulo de 6 horas semanales, 18 clases de las asignaturas de 4 horas semanales; a 14 clases de las asignaturas de 3 horas semanales y a 9 clases de las asignaturas de 2 horas semanales.

Todo ello siempre que exista comunicación formal anterior a los padres o representantes legales de los alumnos:

Clases semanales	<b>1 hora</b>	<b>2 horas</b>	<b>3 horas</b>	<b>4 horas</b>	<b>5 horas</b>
1 <sup>er</sup> Apercibimiento	2 faltas	4 faltas	6 faltas	7 faltas	8 faltas
2 <sup>º</sup> Apercibimiento	4 faltas	8 faltas	11 faltas	14 faltas	17 faltas
3 <sup>er</sup> Apercibimiento	6 faltas	11 faltas	16 faltas	21 faltas	26 faltas

En ningún caso se contabilizará en el cómputo anterior una única falta colectiva anual, siempre que en ella participe más de un 80% del alumnado del Centro.

Los alumnos que estén integrados en grupos distintos a su clase base por motivos de agrupamiento en proyectos, medidas de atención a la diversidad, etc, podrán ser integrados a su grupo origen si en alguna reunión del Equipo Educativo se constatará que el alumno es absentista y por votación de los dos tercios de los asistentes.

### **5.2. Procedimiento para la justificación de faltas**

El alumno que no asista a clase por una causa justificada deberá presentar a su tutor en un plazo inferior a 3 días hábiles, después de producirse la misma, una vez incorporado al centro, el impreso de “justificación de faltas de asistencia” que se encuentra en la agenda. Este documento deberá estar firmado por el padre/madre o tutor del alumno si éste es menor de edad y ha de presentarse siempre (aunque se haya notificado la falta por otra vía al tutor).

Es el tutor el que tendrá potestad para aceptar o no la justificación.

El tutor procederá a la justificación informática de las faltas de asistencia de sus tutorados por el procedimiento que, al comienzo de cada año, se explica a los profesores.

### **5.3. Control de faltas por parte del profesorado y el tutor**

En todas las enseñanzas cada profesor deberá llevar el control de las faltas de asistencia de sus alumnos a sus clases por medio del uso del SGD, que estará conectada con el programa de gestión del Centro, de tal manera que al pasar lista, al comienzo de la hora de clase, las faltas del alumnado ausente quedarán registradas en el mismo. Este hecho se comunicará a los padres, madres o tutores, de aquellos alumnos/as menores de edad, mediante sms.

## **6.- Procedimientos establecidos para la atención del alumnado en caso de accidentes escolares**

En el caso de que algún alumno se encuentre indispuerto durante la mañana, los profesores de guardia llamarán a su casa para que vengán a recogerlo.

Si un alumno sufre algún accidente o se encuentra razonablemente indispuerto, y ningún familiar puede presentarse en el centro, uno de los profesores de guardia lo acompañar al centro de salud para que sea asistido por un médico. Cualquier incidencia de este tipo debe ser comunicada a un cargo directivo.

En caso de accidente escolar el alumno pasará por secretaría para rellenar un parte de accidente escolar.

El listado de las circunstancias médicas de los alumnos se encuentra en la secretaría del centro.

## **7.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro**

Los espacios, instalaciones y recursos del centro que están regulados son los siguientes:

### **Vestíbulo-hall**

Aparte de sus funciones propias, este lugar es el destinado a albergar exposiciones de trabajos realizados por los alumnos, tablonés de anuncios y actos programados.

### **Patio**

Sus funciones prioritarias son acoger al alumnado en los recreos y desarrollar las clases prácticas del departamento de Educación Física. Cualquier otro uso deberá estar autorizado por la Dirección del Centro.

### **Pabellón deportivo**

Su uso es preferente para la impartición de Educación Física. También este espacio es utilizado para realizar competiciones deportivas y otros eventos. En caso de lluvia, este espacio complementa las dependencias cubiertas del centro durante los recreos para albergar a los alumnos.

### **Biblioteca**

Se potenciará durante cada curso académico la disponibilidad y recursos de este espacio, aunque está supeditado a las horas complementarias por parte del profesorado en la generación de los horarios y a la colaboración del ayuntamiento y el APA para prolongar su uso más allá del horario lectivo, en particular por las tardes. Al comienzo de cada curso se informará a toda la comunidad educativa del horario de la biblioteca y se fomentará su uso.

Con respecto a los fondos bibliográficos de los que dispone, se buscará ofrecer un horario de préstamo que facilite al alumnado la utilización de los recursos, especialmente los recreos.

También puede ser utilizada como aula, previa petición en la planilla que se encuentra en la sala de profesores.

### **Aulas materia**

Cada departamento tiene asignadas una o más aulas para la impartición de las respectivas materias cuya utilización estará planificada en función de los horarios. No obstante, hay departamentos que disponen de espacios propios como son los talleres de Tecnología, laboratorio de Física y Química, laboratorio de Ciencias (Bª y Gª), aulas de Plástica y de Música.

### **Sala de audiovisuales**

Está a disposición de todos los departamentos previa reserva en la planilla correspondiente que se encuentra en la sala de profesores, reservándose el espacio para el desarrollo de la materia de Historia del Arte.

### **Aulas de informática**

El Centro dispone de dos aulas de informática, disponiendo cada una de 15 ordenadores DELL 270. Estos espacios están utilizados preferentemente para la impartición de las materias de Informática (4º ESO), TIC (2º Bachillerato) y Aplicaciones Informáticas (1ºPCE), las cuales tendrán asignadas permanentemente dichos espacios como aulas de impartición. Estas aulas, en las sesiones que las anteriores materias dejen libres, están a disposición también de los profesores de Tecnología de la ESO para que puedan aplicar contenidos de competencia

digital propios de su currículo, si bien pueden utilizar también el aula Medusa. La planilla de disponibilidad se encuentra en la sala de profesores.

### **Aula 2 de CF**

Este espacio está dotado de material informático y se usa como aula de apoyo a las TIC

### **Aula Medusa**

Consta de 22 ordenadores ADL, con monitores de pantalla plana, incorporados al Centro en el 2008. Esta aula es la más puntera en lo que medios tecnológicos se refiere y está a disposición de todo el profesorado, para lo cual ha de realizar una reserva previa en la planilla situada en la sala de profesores.

### **Aula de convivencia**

Según el Plan de Convivencia, el Centro dispone de un Aula de convivencia (AMA) para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria tenga que ser derivado a la misma.

En este espacio el alumnado será atendido por el profesor/a de guardia que, en caso de disponibilidad horaria, preferentemente pertenezca al Equipo o Convivencia o profesores del Equipo de Mediación. En el caso de que esta posibilidad no se pueda contemplar será el que la Jefatura de Estudios disponga.

### **Servicios del alumnado**

Su utilización durante el recreo será de acceso libre, pero en el horario de clase el alumnado debe dejar la tarjeta del profesor en Conserjería para controlar su acceso.

### **Sala de profesorado**

Por ser un espacio destinado al uso exclusivo del profesorado del Centro, ningún alumno/a ni personas ajenas podrán acceder a la misma.

### **Cafetería**

El alumnado solo podrá acceder a ella en el recreo y fuera del horario lectivo. Los grupos de 1º de la ESO, acompañados por su profesor, acceden al recreo 5 minutos antes que el resto de los niveles, para permitirles sin aglomeraciones el uso de la cafetería. Esta medida puede ser suprimida o modificada por Jefatura.

El horario de la cafetería: 7:45 a 14:00.

### **Aula 001**

Este aula hace las funciones de salón de actos para cualquier evento (claustros, exposiciones multimedia, conferencias, charlas,...) y también su uso se realiza mediante reserva previa en una planilla que se encuentra en Vicedirección.

### **Aula 111**

Esta aula, al disponer de cañón y pizarra digital sirve de complemento al aula de audiovisuales y está a disposición del profesorado para la impartición de docencia. Su uso está regulado a través de reserva previa en una planilla que está en la sala de profesores.

### **Sala de atención a la familia**

Este espacio está reservado para las reuniones del profesorado con las familias.

Además es usado por el profesor encargado de pasar las faltas de 1ª hora y en él se encuentra el listado telefónico de todos los alumnos a disposición de los profesores que precisen ponerse en contacto con las familias.

## **8- Las normas de convivencia a impulsar y que se desarrollarán en el plan de convivencia**

El IES Realejos parte del convencimiento de que la mejor forma de enfrentarse a las conductas contrarias a la convivencia es **la prevención**. Por ello, establecerá programas preventivos diseñados por la Comisión de Actividades complementarias y extraescolares y Orientación.

Estos programas serán considerados como procedimientos educativos de apoyo a las necesidades de los alumnos con problemas de conducta y nunca como sanciones. Es preciso advertir que las sanciones contempladas en este N.O.F. también tienen carácter educativo. Los actos contrarios a las normas establecidas en el N.O.F. que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes.

Al comienzo de cada curso, una vez que se constituya el Equipo de Convivencia, establecerá las directrices de actuación a impulsar partiendo de la memoria del curso anterior. En términos generales, el Plan de Convivencia se desarrollará atendiendo a las líneas que están descritas en su proyecto:

- Un modelo integrador y globalizador donde se actúe con total coherencia desde todos los ámbitos que conforman la Comunidad Educativa. Apostamos por un Centro en el que la tolerancia sea cero para acciones de violencia o acoso.
- Compensar las desigualdades y carencias sociales-culturales, y por tanto curriculares, de parte de nuestro alumnado y, sobre todo, mejorar sus expectativas.
- Proceder, ante la aparición de un problema de indisciplina, con la mayor brevedad posible a la aplicación de las respuestas recogidas en este Plan y a las establecidas en el NOF.



El Equipo de Convivencia tendrá como referente en cada una de sus actuaciones la normativa actual (Decreto de Convivencia.....) cuyos aspectos más destacados desarrollamos a continuación:

## **CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES (CAPÍTULO I)**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

#### *Sección 1ª*

#### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 56.- Conductas contrarias a la convivencia.**

1. El incumplimiento de las normas de convivencia del centro por parte del alumnado podrá ser calificado como conducta contraria a la convivencia de **carácter leve**, contrarias a la convivencia de **carácter grave** y conducta **gravemente perjudicial a la convivencia**, y dará lugar a la aplicación de las medidas preventivas o correctoras previstas en este Decreto o en el plan de convivencia.

2. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal cualquier hecho que pueda ser constitutivo de infracción penal. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, respecto a conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia en un centro, no generará la suspensión del procedimiento disciplinario.

#### **Artículo 57.- Criterios generales para la aplicación de medidas.**

1. Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes del alumnado deberán ser corregidas en el plazo más corto posible con medidas educativas relacionadas con la conducta a corregir.

2. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnado.

3. Las medidas que específicamente se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado.

4. Se procurará la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

5. En todo caso, en la aplicación de medidas como consecuencia de conductas contrarias a la convivencia deberá tenerse en cuenta que:

a) La aplicación de medidas al alumnado que incumpla las normas de convivencia del centro deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo y al normal funcionamiento del aula y del centro docente.

b) Para la adopción de medidas, los órganos competentes deberán tener en cuenta la edad del alumno o alumna para su adopción, así como otras circunstancias personales, familiares o sociales.

**Artículo 58.- Reparación de daños.**

1. **El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.** Igualmente, quienes **sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico**, sin perjuicio de otras medidas correctoras que se puedan tomar.

2. Asimismo, cuando como consecuencia de las conductas contrarias a la convivencia, tipificadas en este Decreto, se produzca un daño físico o moral, este se reparará de acuerdo con lo apreciado en el expediente.

3. En todo caso, los representantes legales del alumnado, que causen los daños señalados en el presente artículo, serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en el artículo 1.903 del Código Civil.

**Artículo 59.- Graduación de las medidas aplicables.**

1. A efectos de la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

2. Serán consideradas **circunstancias atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación espontánea de los daños.
- c) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- d) La falta de intencionalidad.
- e) La colaboración para la resolución pacífica del conflicto.
- f) El cumplimiento de un acuerdo de mediación por el cual la parte directamente dañada da por solucionado el conflicto.

3. Serán consideradas **circunstancias agravantes**:

- a) La premeditación.
- b) La reincidencia.
- c) La incitación a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia, ya sea colectivo o individual.
- d) Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado menor de edad o recién incorporado al centro, así como a todos aquellos que se encuentren en situación de indefensión.
- e) La concurrencia con la conducta concreta de vejación o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, orientación e identidad sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) El incumplimiento de un acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.
- g) El uso inadecuado de medios audiovisuales.

- h) La difusión a través de redes sociales u otros medios de lo obtenido según el apartado g).
- i) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno o alumna.
4. En el caso de la sustracción o deterioro intencionado de bienes o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído.

**Artículo 60.- Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del centro.**

Podrán aplicarse medidas correctoras a las actuaciones del alumnado realizadas fuera del centro o durante el desarrollo de actividades extraescolares o complementarias, siempre que estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten al resto del alumnado o a otros miembros de la comunidad educativa

**Artículo 61.- Plazos de prescripción.**

1. Las conductas contrarias a la convivencia de **carácter leve prescribirán a los quince días**, las contrarias a la convivencia de **carácter grave al mes** y las **gravemente perjudiciales para la convivencia a los dos meses**. El plazo de prescripción de la falta comenzará a contarse desde que la actuación se hubiese cometido. Interrumpirá la prescripción con conocimiento de la persona interesada, el inicio del proceso de mediación, el ofrecimiento, por la dirección del centro, de la aplicación de medida sin la apertura de procedimiento o la incoación del procedimiento disciplinario.

2. Las medidas adoptadas se aplicarán en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo en la gestión eficaz del conflicto. En todo caso, estas medidas deberán hacerse efectivas de **forma inmediata para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve**, a los **tres días lectivos las contrarias a la convivencia de carácter grave**, y a los **cinco días lectivos las gravemente perjudiciales para la convivencia**.

El plazo de prescripción para el cumplimiento de las medidas adoptadas comenzará a contarse desde que se hubieran acordado y comunicado al alumno o alumna que haya cometido la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al alumnado al que se aplica la medida.

*Sección 2ª*

**Distintos tipos de conductas**

**Artículo 62.- Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.**

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. (Molesta, No trabaja, Sin Tarea, Interrumpe)

**Artículo 63.- 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:

- a) 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 vaya acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- b) 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.
- c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

2. Cada centro educativo, en el ejercicio de su autonomía, desarrollará las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave tipificadas en este artículo.

**Artículo 64.- Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.**

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

a) 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.

b) 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.

**c) 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.**

**d) El acoso escolar.**

**e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.**

f) 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.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

h) 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.

i) 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.

j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.

k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.

l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.

m) 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.

2. Los centros docentes deberán explicitar en sus Planes de convivencia las conductas que perjudican gravemente la convivencia, establecidas en el presente artículo.

### *Sección 3ª*

#### **Medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia**

##### **Artículo 65.- Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.**

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) Apercebimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.

g) Apercebimiento 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.

2. 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.

3. 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**.

**Artículo 66.- 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.



2. La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.

3. **La dirección del centro, oído el Equipo de gestión de la convivencia**, podrá aplicar, si se dan **circunstancias agravantes**, las medidas de este apartado frente a las previstas en el apartado 1

a) **Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez 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 de asistencia al centro docente por un período de tres a diez 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.

c) **Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado**. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.

d) **Suspensión del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro** 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.

e) Imposición de **mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso**, durante el tiempo que se determine.

4. La **dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación** con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

5. En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se derivará hacia un programa establecido en el plan de convivencia para su atención y tratamiento.

Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

**Artículo 67.- 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.

## **CAPÍTULO II**

### **APLICACIÓN DE MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

#### **Artículo 68.- Régimen general de aplicación de medidas.**

1. La aplicación de las **medidas** previstas en el presente Decreto para corregir conductas contrarias a la convivencia de **carácter leve** o contrarias a la convivencia de **carácter grave**, *no necesitará la previa instrucción de expediente disciplinario*, si bien será preceptivo, en el caso de las graves, **el trámite de audiencia al alumno o alumna, o en caso de ser menores de edad a sus representantes legales**, en el plazo más breve posible y por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación.

2. **Todas las medidas previstas en los artículos 66 y 67 de este Decreto serán comunicadas a las familias del alumnado si es menor de edad antes de que se apliquen**. En el caso de las

medidas aplicables para conductas contrarias a la convivencia de **carácter leve, se podrá informar con posterioridad**

*Sección 1ª*

**Procedimiento de mediación formal**

**Artículo 69.- Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación formal.**

1. Los centros podrán establecer el procedimiento de mediación formal como medio preventivo y alternativo para la gestión de los conflictos de convivencia.

En el plan de convivencia se determinará la concreción de este procedimiento en el centro.

**2. La aceptación del procedimiento de mediación formal por las partes implicadas interrumpe los plazos establecidos para la incoación del procedimiento disciplinario.**

3. La Consejería competente en materia de educación desarrollará las condiciones y requisitos para la implantación de la mediación en los centros docentes, así como las condiciones necesarias para garantizar el uso adecuado de este procedimiento y para la acreditación de mediadores y mediadoras en el ámbito educativo.

*Sección 2ª*

**Procedimiento disciplinario**

**Artículo 70.- Inicio del procedimiento.**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán corregidas mediante la aplicación de las medidas previstas en el artículo 67 previa la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. No obstante, **el director o directora antes de iniciar el procedimiento intentará corregir la conducta mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus familias.** La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento. **No se aplicará esta posibilidad si la conducta es de las previstas en las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 64.**

2. Corresponde al **director o directora del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de gestión de la convivencia,** los referidos expedientes al alumnado. El acuerdo sobre la iniciación del procedimiento ordinario se adoptará en el plazo máximo de **tres días lectivos desde el conocimiento de los hechos.**

3. La dirección del centro incoará expediente disciplinario haciendo constar:

a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.

b) Los hechos imputados.

c) La fecha en la que se produjeron los mismos.

- d) El nombramiento de la persona instructora y la posibilidad de su recusación.
  - e) La posibilidad de medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente.
  - f) La posibilidad de acogerse a la terminación conciliada del procedimiento según lo establecido en el artículo 74 del presente Decreto.
  - g) El derecho que asiste al alumnado a presentar alegaciones cuando se le traslade la propuesta de resolución.
4. El acuerdo de incoación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus familias, en el caso de que sea menor de edad. En la notificación se relatarán los hechos que se imputan y las sanciones que pudieran aplicarse, y se advertirá a las personas interesadas que, de no **efectuar alegaciones en el plazo máximo de cinco días** sobre el contenido del escrito de apertura del procedimiento, este continuará hasta su resolución, de acuerdo con la tipificación de hechos imputados.
5. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

**Artículo 71.- Instrucción y propuesta de resolución.**

1. La **persona instructora del expediente**, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el **plazo máximo de cinco días lectivos**, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Para ello, recabará informes por escrito de los profesores o profesoras que fueran testigos de los hechos, testimonio de la persona agraviada por la conducta infractora, en su caso, y las alegaciones que hubiera podido presentar el alumno o alumna presuntamente responsable de los hechos y, además, de su representante legal si fuera menor de edad.
2. Practicadas las anteriores actuaciones, la persona instructora formulará propuesta de resolución que se notificará a la persona interesada o a su representante legal si es menor de edad, concediéndoles audiencia en el plazo de tres días lectivos.
3. La propuesta de resolución deberá contener al menos:
  - a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
  - b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir.
  - c) Las alegaciones y testimonios de las personas afectadas.
  - d) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
  - e) La medida educativa disciplinaria aplicable.

f) La competencia de la persona que ejerce la dirección del centro para resolver

**Artículo 72.- Resolución del procedimiento.**

1. El procedimiento finalizará mediante resolución de la dirección del centro que podrá contemplar la aplicación de medidas o el sobreseimiento del expediente.

**La resolución deberá producirse y notificarse en el plazo máximo de quince días lectivos** desde la fecha de incoación del mismo, produciéndose la caducidad en otro caso, y contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida aplicable.

d) La posibilidad de que el **Consejo Escolar, en el plazo de cinco días**, a instancia de los representantes legales, **revise la decisión adoptada y proponer**, en su caso, las medidas oportunas cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.

e) Derecho que asiste a la persona interesada para interponer **recurso de alzada en el plazo de un mes** desde el día siguiente a la notificación de la medida aplicable, ante el Director o Directora Territorial de Educación correspondiente, que **resolverá en un plazo de máximo de tres meses**, agotando la vía administrativa.

2. La resolución será notificada en el menor tiempo posible. Siempre que quede constancia, el alumnado o su familia, si es menor de edad, podrá manifestar en el momento de la notificación si acepta la medida adoptada. En cualquier caso, esta será inmediatamente ejecutiva.

3. Asimismo se podrá instar a las familias o a las instancias públicas competentes, a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.

**Artículo 73.- Medidas cautelares.**

1. Excepcionalmente, cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, la dirección por propia iniciativa o a propuesta de la persona instructora podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, incluida la aplicación provisional de la medida propuesta.

Las medidas cautelares podrán consistir en el **cambio temporal de grupo** o en la **suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, a determinadas actividades complementarias o extraescolares o de asistencia al propio centro, por un período máximo de diez días lectivos** o hasta la eficacia de la resolución del procedimiento. **En el caso de suspensión de asistencia al centro, cuando esta supere los cinco días lectivos, la medida sólo podrá acordarse oído el Equipo de gestión de la convivencia.** En todo caso, las medidas cautelares

adoptadas serán **comunicadas al Consejo Escolar**.

2. Una vez acordada la medida, **el profesor o profesora que ejerza la tutoría** académica comunicará por escrito al alumno o alumna, y en caso de ser menor de edad también al representante legal, **las actividades, por áreas o materias, que debe realizar durante el tiempo que dure la medida, así como las formas de seguimiento y control** que, en su caso, sean necesarias para su aprovechamiento, todo ello con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua.

### *Sección 3ª*

#### **Procedimiento de conciliación**

##### **Artículo 74.- Del procedimiento conciliado.**

1. 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 presente Decreto.

2. Cuando no haya conciliación, el procedimiento abierto podrá terminar con un compromiso educativo firmado por el alumno o alumna que llevó a cabo la conducta contraria a las normas de convivencia y, en caso de ser menor de edad, también por sus representantes legales. Este compromiso suspenderá la tramitación del procedimiento disciplinario. La falta de cumplimiento del compromiso educativo conllevará el levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario.

En este caso, la persona que lleve la instrucción del expediente podrá proponer a la dirección su terminación conciliada, siempre y cuando el alumno o alumna reconozca la falta cometida o el daño causado. En este procedimiento el alumnado infractor deberá, además de disculparse, comprometerse a cumplir la medida que se determine, seguido de su realización efectiva. Todo ello con la conformidad de su representante legal si el alumno o alumna es menor de edad.

3. La resolución de un conflicto de convivencia a través del procedimiento conciliado se hará primando los principios previstos en este Decreto. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas favorezcan la reconducción del conflicto y debe aplicarse la medida más grave exclusivamente cuando haya resultado ineficaz la menos grave.

4. Queda excluida la aplicación del procedimiento de conciliación en los siguientes supuestos:

a) Cuando la gravedad del daño causado aconseje la separación absoluta de la víctima y de su agresor.

b) Cuando ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno o alumna implicado por dos veces en el mismo curso escolar.

c) Cuando haya habido un incumplimiento previo por parte del alumno o la alumna de una

medida por conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con independencia de que su imposición provenga de un expediente disciplinario ordinario o conciliado.

d) Cuando no se haya cumplido con lo acordado en un procedimiento conciliado anterior por causas imputables al educando expedientado.

5. La propuesta de aplicación del procedimiento conciliado interrumpe los plazos para la tramitación del procedimiento disciplinario, de forma que, cuando no se alcanzare acuerdo conciliado, se podrá reanudar el cómputo del plazo que resta para la finalización ordinaria del procedimiento disciplinario en tramitación.

Finalmente, **el cumplimiento efectivo de lo acordado en conciliación por las partes, supondrá la terminación y archivo del expediente disciplinario.**

## **9.- La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase**

### **Recreos**

La vigilancia de los recreos será competencia de los profesores de guardia asignadas a tal función. Los profesores de guardia de recreo se distribuirán (de forma rotatoria en cada uno de los trimestres) en las siguientes funciones:

- Dos profesores realizarán un control de las canchas y el patio, velando por el cumplimiento de las normas de convivencia
- Un profesor en el hall y edificio central, el cual comprobará que todas las clases estén cerradas y que el alumnado baje al patio. Previamente, el profesor de 3ª hora saldrá el último del aula asegurándose de que todos los alumnos hayan salido, la luz esté apagada y la puerta cerrada con llave. Una vez finalizada esta tarea, el profesor vigilará los baños y el hall.
- Un profesor que con carácter voluntario dinamice y coordine las actividades lúdico-deportivas que se organicen.

### **Entrada y salida de clase**

Los alumnos deben permanecer en sus aulas en los cambios de hora salvo que tengan que desplazarse a otro espacio previamente asignado.



## **10.- El protocolo de control de entrada, permanencia y salida del alumnado del centro, así como del acceso de las familias o personas ajenas al mismo**

### **Entrada**

El alumnado tendrá que acudir a sus respectivas aulas al inicio de la actividad docente y con el tiempo suficiente para comenzar a la hora prevista; por ello las puertas de acceso al centro se abrirán a las 7:55 y se cerrarán a las 8:00 h.

El profesorado que imparta clase a un grupo de la ESO y PCE a primera hora, registrará las faltas del alumnado en el parte correspondiente, el cual será trasladado por el delegado a sala de profesores para realizar las oportunas comunicaciones a los padres/madres de los alumnos ausentes.

### **Permanencia**

Todo alumnado estará obligado a entrar al inicio de su jornada escolar y permanecer en el Centro hasta la finalización de la misma. Quedará exento el que se encuentre convalidando materias y los que cursen Bachillerato y Ciclo Formativo que han sido previamente informados de la ausencia del profesorado de primera hora.

### **Salidas**

La totalidad del alumnado podrá salir del Instituto a la finalización de cada jornada escolar.

Si un/a alumno/a se encontrara enfermo o se tuviese que ausentar del Instituto y es menor de edad, tendrá que acudir su padre, madre o tutor/a al centro a recogerlo y cumplimentar el correspondiente formulario.

Todo el alumnado menor de edad que curse enseñanzas post- obligatorias deberá entregar una autorización familiar al comienzo de curso para salir del centro en las circunstancias que se citan a continuación.

**El alumnado que curse Bachillerato y Ciclo Formativo** podrá salir en las siguientes circunstancias:

- Podrán salir (en los primeros 10 minutos del recreo), y entrar al centro (en los últimos 5 minutos del recreo), si previamente muestra su carnet escolar de color rojo al Conserje o en su caso a un cargo directivo.

**El alumnado mayor de edad y el que convalide** podrá salir:

Aparte de en las circunstancias mencionadas anteriormente, en cualquier otra excepcional (enfermedad, deber inexcusable,...) la cual debe justificarla al profesor/a de guardia o en su caso a un cargo directivo mostrando su carnet escolar de color verde, dejando constancia en el impreso habilitado para tal fin su ausencia del Centro.

Al comienzo de curso, mientras no se haya realizado la entrega del carnet de estudiante y se hayan recogido las autorizaciones pertinentes no podrán salir del Centro. El alumnado mayor de edad deberá acreditar, para las entradas y salidas anteriormente descritas, su mayoría de edad con el DNI o carnet de conducir.

## 11. El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar

En el Consejo Escolar sólo están constituidas las comisiones que se establecen en la normativa.

## 12. Organización de las actuaciones previstas para la relación del centro con las instituciones del entorno

Los centros educativos en la sociedad actual no pueden conformarse con mirar sólo de puertas adentro. Un centro de secundaria debe tener contacto permanente con su entorno, puesto que su modelo educativo tiene mucha correlación con el desarrollo socioeconómico de la zona. En algunos aspectos, el valor de futuro que se está impulsando con la formación de nuestros alumnos tiene resultados a medio y largo plazo en la población, dado que los avances productivos y del mercado laboral, creados por la incorporación de las nuevas generaciones, se producen de forma lenta. No obstante, desde nuestra perspectiva docente, ya tenemos implantada esa capacidad para saber que el esfuerzo educativo del presente proporciona resultados gratificantes en el futuro, en particular, a través de los continuos encuentros con exalumnos que se suceden a lo largo de nuestra vida y que no dejan de emocionarnos.

Esta relación, del Centro con la sociedad del municipio, tiene un carácter plenamente bidireccional, porque en la aulas se reflejan directamente los modelos sociales que imperan actualmente (relaciones en la familia, con los amigos, formas de ocio, inquietudes,...) y es función de nuestro Centro, teniendo como marco el Proyecto Educativo, adaptarse a esa realidad y educar en los valores y objetivos recogidos para cada etapa.

La organización de las actuaciones previstas para la relación del centro con las instituciones del entorno girará en torno a las siguientes proposiciones:

- a) Vertebrar, de forma general, las relaciones con el entorno a través de dirección y vicedirección.
- b) Contacto a comienzo del curso (septiembre) con cada una de las instituciones para rediseñar o conocer propuestas y planificar de esta forma las actuaciones.
- c) Proyectar a la comunidad educativa, a través de los diferentes órganos colegiados, las diferentes actuaciones que puedan emanar tanto del Centro como de las instituciones.
- d) Establecer, a lo largo del curso, un canal de comunicación centrado en la vicedirección con las instituciones del entorno.

En particular, podemos desarrollar a continuación las diferentes relaciones establecidas con organizaciones e instituciones, las cuales tienen carácter de continuidad y serán potenciadas en su aplicación a lo largo del curso:

### **a) Ayuntamiento de Los Realejos (Concejalía de Educación y Cultura, Concejalía de Asuntos Sociales, Deporte y Juventud)**

Colaboración con programas y acciones municipales y otros: Nuestro Centro forma parte de la Comisión Técnica Municipal en la están representados distintos sectores del tejido comunitario de nuestro municipio. Esta mesa es convocada mensualmente por los técnicos municipales de Juventud y Asuntos Sociales para coordinar las distintas acciones que inciden directamente sobre nuestros alumnos. Nuestro centro está representado por la Vicedirección del mismo junto con el resto de los Vicedirectores de los IES del municipio como representantes del sector educativo. En esta Comisión se tratan, asimismo, el desarrollo del Plan Municipal y acciones puntuales.

### **b) Cabildo de Tenerife (Área de bienestar social, igualdad, educación y deportes, Área de cultura, patrimonio histórico y museos)**

*Jornadas organizadas por la Concejalía de Asuntos Sociales, área de la Mujer y el Cabildo de Tenerife.* Participación en las propuestas que lleguen desde esta Concejalía y el Cabildo a través del IASS y de la Asociación Mercedes Machado, en todos los temas relacionados con el área de la Mujer encaminados, sobre todo, a trabajar la Educación para la igualdad entre sexos.

**c) CEP de Valle de La Orotava**

Se establecerá un estrecho vínculo para coordinar actuaciones referente al Plan de formación del Centro, para ello actuará como enlace la jefatura de estudios.

**d) Centro de Salud Los Realejos**

El IES Realejos lleva desarrollando conjuntamente con el Centro de Salud del Municipio talleres relacionadas con la afectividad y la sexualidad. Estos talleres tendrán una periodicidad quincenal, los jueves de 9:00 a 14.00 horas, y están dirigidos a todos los niveles educativos. Los mismos jueves, de 11:15 a 12:10. Habrán consultas individuales, la CONSULTA JOVEN, en la que un médico del Centro de Salud estará a disposición de los alumnos para aclarar todas las dudas que tengan, relacionadas con temas de salud y afectividad. En las dos horas anteriores y siguientes, esa persona impartirá talleres a los alumnos de los distintos niveles. Los temas de estos talleres estarán relacionados con la salud: anorexia, bulimia, tabaco, alcohol... y con la afectividad, la sexualidad y la autoestima.

**e) INASS**

**f) ANTAD**

Como prevención a la Drogodependencia, se van a desarrollar programas preventivos dentro del Plan de Acción Tutorial. Serán seis talleres que impartirán los tutores de 1º ESO que previamente habrán contado con el asesoramiento de técnicos de ANTAD.

**g) ONG's del municipio**

**h) Colegios de Primaria**

Se desarrollarán a lo largo del curso diferentes coordinaciones con los centros de primaria adscritos a nuestro Centro (CEIP Pérez Zamora y CEIP Agustín Espinosa)

## **13.- La organización general de la atención a los padres y madres en relación con el seguimiento educativo del alumnado**

Este apartado queda regulado, con carácter general a través del artículo 27 de la Orden de 28 de julio de 2006, (BOC nº 161 del 18/08/2006), por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, que dice:

1. Se celebrará una reunión con las familias durante el mes de octubre, en la que serán informadas de cuantos aspectos de planificación docente puedan ser de interés y entre los que se incluirán, como mínimo, las materias y la distribución horaria, los procedimientos y los criterios de evaluación, los procedimientos establecidos para el

control de asistencia y el horario de visitas del profesorado. Igualmente se les orientará respecto al trabajo que debe desarrollar el alumnado fuera del centro educativo y los materiales escolares que utilizará, así como las medidas educativas para el alumnado con necesidades educativas especiales o que requieran medidas educativas complementarias.

2. Al menos después de cada sesión de evaluación, se celebrará una reunión con los padres y las madres en la que se entregarán los respectivos informes de evaluación y la comunicación específica de cuantos aspectos incidan de forma colectiva o individual en cada alumno y puedan resultar significativos para su proceso de aprendizaje. Sólo en caso de inasistencia de los padres a esas sesiones, se arbitrarán medidas para entregar dichos informes directamente a los alumnos.

3. Para la coordinación y desarrollo del Plan de Acción Tutorial, los tutores de cada nivel celebrarán semanalmente reuniones con el Orientador. Igualmente se planificará la atención semanal a los padres y madres del alumnado, de forma individual o colectiva para posibilitar la información y el seguimiento del proceso educativo del alumnado.

4. La dedicación semanal asignada a los tutores contemplará un mínimo de dos jornadas de tarde mensualmente durante todo el curso, como norma general. En razón de las actividades que el centro desarrolle a lo largo del curso, el director, oído el Consejo Escolar, decidirá en qué meses puede alterar esta frecuencia quincenal, manteniendo una dedicación mínima global de 12 sesiones, que se celebrarán a partir de las cinco de la tarde y de las cuales al menos cuatro tendrán carácter colectivo.

5. El tutor citará al alumnado y/o a sus padres para informarles de cualquiera de estos u otros aspectos, en aquellos casos en que el proceso de aprendizaje del mismo no se esté desarrollando de forma adecuada. Los padres y madres podrán igualmente, a través del profesor tutor, solicitar un encuentro con los restantes miembros del equipo educativo. Al término de la escolarización obligatoria y antes de la finalización del período de preinscripción para el curso siguiente, el tutor o tutora, previo asesoramiento, en su caso del departamento de orientación, formulará el consejo orientador

No obstante, para reforzar la inmediatez en la comunicación con los padres y madres, se desarrolla en el IES Realejos diferentes medios y actuaciones para potenciar esta comunicación:

- a) A través de sms/correo electrónico se comunicará la ausencia del alumnado a primera hora de la mañana.
- b) Se hará un uso activo de la Agenda Escolar como canal de comunicación con las familias.
- c) A través de la página web se comunicará toda información relevante de carácter general.
- d) Boletines informativos y circulares, que serán elaborados para informar sobre diferentes eventos.

## **14.- Los procedimientos establecidos para la atención del alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación**

### **14.1 Ausencias previstas del profesorado**

Cuando un profesor o profesora tiene previsto faltar a determinadas horas de clase deberá preparar actividades de su materia o módulo para aplicarlas en aquellos grupos en los que va a faltar. Dicho material será entregado al Jefe de Estudios que lo incorporará a las bandejas correspondientes para que el profesor de guardia las entregue a los grupos correspondientes.

El profesor de guardia será el encargado de recoger las actividades y presentarlas en jefatura de Estudios para que esté a disposición del profesorado ausente una vez que se haya incorporado.

#### **14.2 Ausencias imprevistas del profesorado**

Con carácter general se aplicará el plan de sustituciones según está previsto en la normativa correspondiente:

##### **Plan de sustituciones**

El plan de sustituciones queda regulado a través de la apartado 4 de la Resolución conjunta de fecha 31 de agosto de 2011 de la DGP, DGOIPE, DGFPYA, DGCI, por la que se aprueban las instrucciones de comienzo del curso escolar 2010/11. Mientras, no se derogue este aspecto de la resolución, queda establecido como sigue:

*Teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 2 del artículo 41 del Reglamento Orgánico de los Centros, aprobado por el citado Decreto 81/2010, de 8 de julio, los centros educativos deberán concretar en sus Normas de Organización y Funcionamiento los procedimientos establecidos para la atención del alumnado en las ausencias del profesorado para garantizar que no se interrumpa su formación. A estos efectos, y teniendo en cuenta que las horas que no sean de docencia directa estarán supeditadas al plan de sustituciones, los centros elaborarán un plan de sustituciones de corta duración destinado a la previsión y posterior atención de situaciones en las que hay más profesorado ausente que de guardia. Este plan incluirá la relación de profesorado disponible en cada sesión sin horas de docencia directa atendiendo al orden de prioridad que establezca la jefatura de estudios, entre las horas complementarias, las horas complementarias que se computan como lectivas y las horas lectivas sin asignación directa.*

*Se atenderá prioritariamente a los grupos de la ESO y Programas de Cualificación Profesional Inicial. A estos efectos, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán propuestas de actividades interdisciplinares que favorezcan la adquisición de las competencias básicas, priorizando aquellas encaminadas a mejorar la competencia en comunicación lingüísticas del alumnado, y puedan ser aplicadas por profesorado de cualquier especialidad docente.*

*Este plan de sustituciones de corta duración será supervisado por la Inspección Educativa antes del día treinta de septiembre y formará parte de la PGA. Al finalizar el curso, será evaluado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, previo informe de la Jefatura de estudios, añadiéndose a la Memoria de final de curso.*

## **15.- Normas de organización de las actividades extraescolares y complementarias**

### **15.1 La Comisión y Coordinador de Actividades Extraescolares y Complementarias**

La Comisión de Actividades Extraescolares y Complementarias queda regulada según lo establecido en el DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos, que dice:

1. La comisión de actividades complementarias y extraescolares es el órgano encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y el Consejo Escolar.

2. La comisión estará integrada por la persona que ejerza la coordinación y los miembros de la comunidad escolar que se determinen en las normas de organización y funcionamiento de cada centro.
3. La coordinación de la comisión será desempeñada por un miembro del equipo directivo del centro, designado por la Dirección.

En el mismo Decreto, respecto a la coordinación de la Comisión, se establece:

Son atribuciones de la persona que ejerza la coordinación de actividades complementarias y extraescolares, las siguientes:

1. Representar a la comisión de actividades complementarias y extraescolares en la comisión de coordinación pedagógica.
2. Dinamizar la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes de ciclo, los departamentos de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
3. Gestionar, en su caso, los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
4. Proporcionar a la comunidad educativa la información relativa a estas actividades.
5. Coordinar la organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen incluyendo los viajes de estudio, y las actividades de movilidad e intercambio con otros centros.
6. Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura.
7. Elaborar la memoria de final de curso de la comisión, que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que deberá ser incluida en la memoria de la programación general anual.
8. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa

En el IES Realejos, la Comisión de actividades complementarias y extraescolares está conformada por cinco profesores, uno de los cuales es la vicedirectora del Centro que ejerce además de coordinadora de la Comisión. Se reúnen semanalmente para la realización y seguimiento de las diferentes actividades.

Sin embargo hay que destacar la importantísima participación, aunque no como miembros de hecho, del AMPA del Centro, las instituciones municipales y de cualquier otro ámbito que contribuyan en la mejora de la práctica educativa.

Los alumnos están integrados en los distintos comités: Comité de Derechos Humanos y Solidaridad, Comité de Salud y Comité Ambiental.

Forman parte de esta Comisión los coordinadores de los programas educativos y de sus comités, la colaboración, por tanto, está garantizada. Colaboraremos en todas las fiestas, efemérides y celebraciones que se programen, así como en el desarrollo de los temas transversales recogidos en la PGA. De entre estos últimos, serán prioritarios para este curso los siguientes:

Educación para la sostenibilidad

Educación medioambiental

Educación para la igualdad entre ambos sexos

## 15.2 PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES POR LOS DEPARTAMENTOS O TUTORÍAS

### 15.2.1. Programación

Los Departamentos Didácticos o tutorías incluirán las actividades en su programación anual y las comunicarán a Vicedirección de antes del 25 de octubre. La planificación de la actividad deberá constar al menos:

- Descripción.
- Alumnado al que se dirige (optativa, grupo o curso).
- Fecha aproximada de realización.
- Objetivo de la actividad.
- Procedimiento de evaluación.
- Profesorado responsable.

El Departamento de Actividades confeccionará su programación anual, en la que se incluirán al menos:

- Las actividades de los Departamentos Didácticos.
- Las actividades que proponga el Departamento de Actividades extraescolares.
- Las actividades propuestas por el alumnado a través de las Juntas de Delegados o el Comité de Derechos Humanos y Solidaridad.
- Las actividades propuestas por las APAS.
- Las actividades propuestas por las administraciones municipales.

### 15.2.2. Condiciones de participación para la realización de la actividad

La ejecución de una actividad vendrá supeditada a la participación en la misma de **un mínimo de alumnos**, atendiendo a los siguientes criterios:

- Al menos un 75% del alumnado cuando la actividad sea complementaria y vaya dirigida a un grupo-clase o a un grupo de alumnos de optatividad.
- Al menos las dos terceras partes del grupo o curso cuando la actividad sea extraescolar y su desarrollo afecte al horario lectivo.

Quedan excluidas de estos criterios aquellas actividades que se oferten para la participación voluntaria de todo o gran parte del alumnado, como puede ser el caso de Campamentos, Aulas de la Naturaleza, Viajes de fin de Curso....

### 15.2.3. Alumnado que no participa o se ve afectado por una actividad

El profesorado responsable de cualquier actividad debe organizar tareas para cubrir las clases que no va a impartir por encontrarse fuera del Centro.

Estas tareas serán comunicadas con antelación a los alumnos, a un determinado profesor de guardia o a Jefatura de Estudios.

Aunque el control de la clase será responsabilidad del profesorado de guardia, el profesorado que imparta clases a los grupos implicados en las actividades extraescolares o complementarias que no participe en ellas, deberá realizar las guardias de apoyo en las horas lectivas que le queden libres. La Jefatura de Estudios, en coordinación con Vicedirección, planificará este horario y lo recogerá en la planificación del día.

El control del alumnado que no asiste a una actividad será responsabilidad del profesorado que corresponda según su horario.

#### **15.2.4. Actividades dentro del Centro**

Para la organización de charlas, talleres o cualquier otra actividad dentro del Centro se intentará no ocupar espacios lectivos de otros departamentos.

Como norma general, se garantizará la asistencia de al menos un miembro del Departamento a la actividad, sin menoscabo de que el profesor/a responsable del alumnado sea el que corresponda según el horario del grupo.

El profesorado que se vea afectado por la supresión de alguna de sus clases debido a la organización de una actividad de otro departamento, deberá comunicar las posibles objeciones que se planteen ante la Vicedirección del Centro y con una antelación de 5 días (\*) para permitir realizar modificaciones.

(\*) Salvo casos en los que las fechas sean concertadas por instituciones ajenas al Centro.

#### **15.2.5. Fechas de finalización de las actividades**

Se evitarán fechas posteriores al 15 de abril para la realización de actividades en 2º Bachillerato que afecten al horario de otros departamentos.

Asimismo se evitarán realizar actividades a partir de la segunda semana de mayo en la ESO, 1º de Bachillerato, PCE y Ciclos Formativos.

#### **15.2.6. Adecuación de las actividades a cada nivel**

La Vicedirectora, como coordinadora de la Comisión, velará por la correcta elección de los grupos a los que se destinan las actividades con el fin de evitar que un alumno participe en una misma visita, conferencia, taller..., en distintos cursos de su permanencia en el Centro. Para ello se aconseja establecer una vigencia en el plan de actividades del departamento de al menos tres cursos escolares.

### **15.3 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COLECTIVAS DEL CENTRO**

El Centro establece como actividades colectivas a desarrollar durante el curso escolar las siguientes:

- Jornadas previas a Navidad
- Día del Libro
- Jornadas previas al Día de Canarias
- Día de la Música
- Jornadas previas al Fin de curso
- Día Mundial contra la violencia de género
- Fechas relacionadas con el Año Internacional de la Química y de los Bosques



- Día Mundial del Medioambiente.

Las actividades del Día de la Música y del Día contra la Violencia de Género, se unifican en GÉNERO Y MÚSICA celebrándose el 24 de noviembre.

En función del número de actividades que se programen, las clases podrán ser suspendidas total o parcialmente, tanto durante estos días como en las jornadas próximas. Asimismo el horario de la jornada podrá ser modificado.

Durante la misma, todo el profesorado colaborará en la organización, el control y desarrollo de las actividades previstas, respetando las guardias y la hora de atención a padres.

Las actividades extraescolares organizadas como premios a los distintos concursos que se puedan celebrar (Concurso de Navidad, carteles...) serán para los grupos participantes en las mismas.

En coordinación con Vicedirección se podrá solicitar la celebración de cualquier otra fecha puntual si por parte del profesorado, alumnado o del A.P.A., se justifica la propuesta presentando un plan de actividades. En estos casos se deberá contar al menos con la aprobación de la C.C.P.

#### **15.4 VIAJES O ACTIVIDADES CON PERNOCTA**

Las fechas para la realización de estas actividades serán:

- La semana anterior al, semana previa a la Semana Santa, puente de Mayo y/o última semana de Junio, para viajes Culturales o similares.
- Preferentemente los últimos días de la semana, en acampadas, aulas de naturaleza y otros.
- Deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. El profesor/a responsable deberá comunicar por escrito, con una antelación mínima de un mes, el contenido del Programa a la Dirección Territorial de Educación. Cualquier modificación, será comunicada a la Dirección Territorial al menos con cuatro días hábiles de antelación.

Excepcionalmente se podrá realizar otra actividad con autorización de la CCP.

#### **15.5 FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Las actividades complementarias que requieran transporte será cofinanciadas con las aportaciones del Centro en un 40%, y el propio alumnado el 60% restante.

Las entradas a museos, teatro... serán costeadas por los alumnos.

El A.P.A. determinará la forma de reducir el importe a pagar entre el alumnado que abona la cuota anual.

Las actividades extraescolares serán cofinanciadas con las aportaciones del A.P.A., Ayuntamiento, subvenciones de la Consejería de Educación y Cabildo. En caso de que las anteriores aportaciones no cubran el total de los gastos, el alumnado participante abonará el resto.

En este apartado excluimos las llamadas "Actividades Colectivas del Centro", en las que el alumnado no deberá realizar ninguna aportación económica, salvo en aquellas actividades cuyo importe supere los 12 euros por alumno.

#### **15.6. PROTOCOLO**

### 15.6.1 Normas generales

La realización de cualquier actividad complementaria o extraescolar que se realice fuera del Centro deberá ajustarse al siguiente protocolo:

- Todas las actividades deben estar programadas, con el objetivo de que sean aprobados por el Consejo Escolar.
- El profesor/a debe asegurarse, antes de la realización de una actividad fuera del Centro, sobre las posibilidades de poder comunicarse con el Centro en caso de necesidad. Deberá solicitar a Secretaría un teléfono móvil.
- Cualquier accidente o incidencia se comunicará telefónicamente a un cargo directivo lo antes posible.
- Como norma general, en toda actividad deberá participar un mínimo de dos profesores. La Dirección del Centro podrá autorizar salidas con un solo profesor cuando, siendo el grupo reducido, la actividad no se considere de riesgo y/o actúen monitores o personal externos.
- La ratio que se establece para las salidas es de veinte alumnos/as por cada profesor/a.
- Si el profesorado lo considera oportuno se llevará un botiquín de emergencias.
- Los profesores responsables de la salida tendrán conocimiento de los datos médicos de los alumnos/as implicados en la misma. Para ello, deberán consultar las fichas médicas que estarán a su disposición en Secretaría.
- Para aquellos alumnos/as que requieran atención médica especial, el profesorado deberá llevar un duplicado del informe o certificado médico actualizado.
- Cuando la actividad no ocupe toda la jornada escolar, el alumnado estará obligado a asistir tanto a las clases previas, como a las posteriores.
- Cuando la actividad no afecte a todo el grupo, los alumnos/as que no participen en ella tendrán la obligación de asistir a clase.
- Para las salidas por departamentos o tutorías, los profesores encargados y que acompañarán al alumnado serán los del área o tutores, y si hiciera falta más profesores la Jefatura de Estudios en coordinación con Vicedirección, decidirá, a partir de las propuestas hechas por el profesor organizador, tomando como criterio aquellos profesores que menos horas pierdan.
- Aquellas actividades no fijadas en la programación y que surgieran de forma puntual (ferias, exposiciones...) se estudiarán por parte del Equipo Directivo desarrollándose en base a su importancia y posibilidades.
- Analizando el total de las propuestas se verá si las fechas previstas son las idóneas o si es mejor cambiarlas para no tener periodos muy llenos de actividades. También se analizará la posibilidad de unir actividades de distintos departamentos atendiendo a motivos de interdisciplinariedad y económicos.
- Las actividades no deben realizarse en las 2 semanas previas a las evaluaciones (salvo casos muy significativos o justificados o que cuenten con el consentimiento expreso del Equipo Educativo correspondiente)

- En caso de salida de la isla habrá de adjuntarse fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o de otras entidades Médico-Asistenciales del alumno o alumna, así como del permiso para viajar del menor de edad, expedido por la policía nacional. No se admitirá la presencia en la actividad de quien no haya presentado dicha documentación.

#### **15.6.2 Procedimiento de preparación, información y desarrollo de la actividad**

El profesor/a responsable de organizar una salida extraescolar/complementaria deberá seguir el siguiente protocolo:

- a) Elegir la fecha considerando que no deben realizarse en las 2 semanas previas a las evaluaciones y el resto de las salvedades recogidas en este protocolo.
- b) Repartir la circular informativa entre el alumnado.
- c) Cumplimentar y entregar **en Vicedirección** el “Anexo I ” **con 10 días de antelación a la fecha prevista para la realización de la misma.**
- d) Entregar **en Secretaría** el importe de la actividad (si lo hubiese) junto con una lista de los alumnos que han pagado **4 días antes de la realización de la misma.** La recaudación del dinero para las actividades la realizará el organizador de las mismas.
- e) Recoger la autorización familiar cumplimentada en los modelos que se encuentran en la Agenda y entregarlas en Vicedirección **4 días antes de la realización de la misma.**
- f) La contratación del transporte se hará en función del número de alumnos que hayan abonado el importe de la actividad. Por ello, en el caso de incumplimiento en tiempo y forma de los apartados anteriores, se puede anular la actividad prevista.
- g) Dejar en la carpeta correspondiente a la actividad que se encuentra en Vicedirección, el listado definitivo del alumnado participante, minutos antes de salir.
- h) Llevar los números de teléfono de la empresa de transporte y del Centro.

#### **15.6.3 Actuación en caso de incidentes o accidentes**

- Todo accidente o incidente importante (retrasos en la hora de llegada, cambio de itinerario,...) será comunicado telefónicamente a un cargo directivo.
- En caso de accidente que plantee dudas sobre la necesidad de asistencia médica inmediata, se llamará al 112.
- En caso de problemas de retraso del transporte se llamará a la empresa o al Centro.
- Bajo ningún concepto se suministrarán medicamentos al alumnado sin antes haber contactado con el Centro.

#### **15.6.4. ANULACIÓN DE UNA ACTIVIDAD**

El incumplimiento de cualquiera de los puntos recogidos en este documento puede originar la suspensión de la actividad por parte de Vicedirección.

#### **DATOS DEL ANEXO 1**

1.- Objetivo de la actividad:

- 2.- Lugar y fecha de celebración:
- 3.- Conocimiento del lugar o itinerarios:
- 4.- Número de alumnos implicados:
- 5.- Cursos implicados:
- 6.- Teléfono de contacto, propio o del centro:
- 7.- Profesores acompañantes con asignación de grupo y ratio
- 8.- Relación de alumnos con circunstancias especiales:
- 9.- Tipo de transporte:

**NOTA: El profesorado o coordinador debe dejar en la Secretaría del Centro, antes del desarrollo de la actividad, el listado nominal definitivo del alumnado que participan en la misma y que hayan entregado la autorización.**

Este reglamento interno es conforme a las Ordenes del Sr. Consejero de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias, de 15 de enero de 2001, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (Publicada en BOC-2001/011,miércoles 24 de enero de 2001); y de 19 de enero de 2001,por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias, que realicen los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (publicada en el mismo boletín).

## **16. Normas del uso del teléfono móvil o dispositivos multimedia que sean capaces de grabar imágenes o audio**

Queda totalmente prohibido, para el alumnado, la entrada al centro de cualquier dispositivo que sirva para comunicar, transmitir o recibir información, grabar imágenes o audio, etc, tales como teléfonos móviles, MP3, MP4, miniconsolas, walkman, etc., o cualquier otro dispositivo electrónico.

Al alumnado que no cumpla con esta norma, se le retendrá el dispositivo y únicamente será devuelto a su padre, madre o tutor/a legal.

## **17. El procedimiento para la aplicación y revisión de las NOF donde se ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa**

La competencia para la evaluación del NOF recae principalmente en el Consejo Escolar según consta en el artículo 15.b del Reglamento Orgánico de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 81/2010 de 8 de julio, BOC 143 del 22 de julio de 2010).

No obstante, para dinamizar la revisión del documento se solicitarán propuestas de mejora a cada uno de los sectores de la comunidad educativa, que bien a través de sus representantes en el Consejo Escolar, o bien a través de otros órganos (claustro, CCP, junta de delegados,..) expondrán las posibles modificaciones.

## **18.- Los medios y formas de difusión de estas normas de organización y funcionamiento entre los miembros de la comunidad educativa**

Según el artículo 41.3 del Reglamento Orgánico de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (Decreto 81/2010 de 8 de julio, BOC 143 del 22 de julio de 2010):

“Una vez aprobadas las normas de organización y funcionamiento, un ejemplar de las mismas quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Así mismo, se expondrá una copia de dicho documento en el sitio Web del centro, si dispusiera del mismo”.

Por tanto, se expondrá el NOF por medio de las dos vías anteriormente descritas. No obstante, para ampliar la difusión del documento también habrá copias del documento en Dirección, Jefatura de Estudios y Equipo de Convivencia.