

Normas de Organización y Funcionamiento



Aprobado en el Consejo Escolar de 1 de diciembre de 2011.

Normas de organización y funcionamiento.

Índice

1. INTRODUCCIÓN:	1
2. OBJETIVOS	1
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:	1
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.	2
4.1 Órganos ejecutivos de gobierno unipersonales:	2
4.2 Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.	2
4.2.1 Claustro del profesorado.	2
4.2.2 El Consejo Escolar.	2
4.2.3 Coordinación docente.	3
4.2.3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica	3
4.2.4 Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.	4
4.2.5 Equipo de gestión de la convivencia.	4
5. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa por sectores	5
6. Profesorado	8
6.1 Jornada escolar del Profesorado.	8
6.2 Faltas de asistencia y puntualidad del Profesorado.	8
6.3 Guardias.	8
6.3.1 Actuación en caso de enfermedad y accidente.	10
6.4 Procedimiento de participación en la vida del centro	10
6.5 Tutorías individualizadas	10
7. El alumnado	10
7.1 Jornada escolar del alumnado	10
7.2 Vestimenta	11
7.3 Entradas y salidas del alumnado	11
7.4 Carné escolar	12
7.5 Recreo	12
7.6 Faltas de asistencia y puntualidad	12
7.6.1 Control del absentismo.	12
7.6.2 Apercebimientos	12
7.6.3 Niveles de absentismo.	13
7.6.4 Comunicaciones a los padres o tutores legales.	13
7.7 DURANTE LAS CLASES	13
7.7.1 Normas de aula.	13
7.7.2 Cuaderno de aula.	14
7.7.3 Entrada y salida del aula.	14
7.7.4 En caso de ausencia del profesor.	14

7.8 Ordenación del aula.	15
7.9 Seguimiento Educativo a distancia.	15
7.10 Material escolar y objetos personales.	15
7.11 Criterios de evaluación de alumnos.	15
7.11.1 Reclamaciones a calificaciones finales.	16
7.12 Representación del alumnado.	16
7.12.1 Delegados.	16
7.12.1.1 Funciones del Delegado/a de clase:	16
7.12.2 Delegados Medioambientales	17
7.12.3 Junta de delegados	17
8. Personal de Administración y Servicios (PAS).	18
9. PADRES, MADRES Y TUTORES.	19
9.1 Información a los padres, madres o tutores	19
9.2 Reuniones colectivas y entrega de los boletines de notas	19
9.3 Información sobre retrasos y faltas de asistencia a clase	20
10. Actividades Complementarias y Extraescolares.	20
11. Normas de convivencia.	20
11.1 Conductas contrarias a la convivencia	21
11.2 Prevención y refuerzo positivo.	21
11.3 Ámbito de aplicación	21
11.4 Conductas contrarias a las normas del centro de carácter leve.	21
11.5 Faltas de conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.	21
11.6 Faltas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	22
11.7 Correcciones a las conductas contrarias a la convivencia	23
11.8 Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro.	23
11.8.1 Profesor	23
11.8.2 Partes de incidencia.	24
11.8.2.1 Pasos en la tramitación del parte de incidencia.	24
11.8.3 Tutor.	25
11.8.4 Grupo-tutor.	25
11.8.5 Equipo Educativo.	25
11.8.6 Equipo de gestión de la convivencia.	25
11.8.7 Jefatura de Estudios.	26
11.9 Correcciones a las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.	26
11.9.1 Comisión de disciplina. Jefatura de Estudios. Director.	26
11.10 Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	27
11.10.1 Director. Comisión de Convivencia. Consejo Escolar.	27
11.11 Graduación de las correcciones	28
11.11.1 Circunstancias atenuantes.	28
11.11.2 Circunstancias agravantes.	28

11.12 Selección del juez instructor _____	29
11.13 Comunicación a otros órganos de la administración _____	29
11.14 Reparación de los daños _____	29
11.15 Plazos de prescripción _____	29
11.16 Ejemplos de normas de infracción frecuentes con sus consecuencias e implicaciones. __	30
11.17 Sobre la mediación. _____	31
12. Servicios educativos o escolares. _____	34
12.1 COMEDOR ESCOLAR. _____	34
12.1.2 Normas de funcionamiento del comedor escolar _____	34
12.2 TRANSPORTE ESCOLAR _____	34
12.3 SOBRE LA BIBLIOTECA _____	34
12.3.1 Normas de la biblioteca. _____	34
12.4 AULA DE INFORMÁTICA. _____	36
13. PLAN DE DIFUSIÓN. _____	36
14. SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MODIFICACION. _____	37
14.1 Procedimiento de modificación. _____	37

Normas de organización y funcionamiento.

1. INTRODUCCIÓN:

Establecer una correcta convivencia debe ser el primer paso de toda tarea educativa. La convivencia entre todos los miembros de la comunidad del IES Teguste, estará presidida por los principios de: respeto mutuo, participación de todos en una meta común, colaboración, compromiso y consenso.

Sin una adecuada convivencia no es posible el desarrollo como persona ni como individuo perteneciente a una sociedad. La convivencia positiva requiere la elaboración conjunta y la interiorización de unas normas claras y consensuadas que potencien el sentimiento de pertenencia a la comunidad de la que formamos parte, en un clima de respeto y tolerancia.

La finalidad de las normas de convivencia es mantener un clima escolar adecuado en las aulas y en la vida académica del centro escolar, propiciando el desarrollo de los procesos educativos más adecuados.

El incumplimiento de una norma produce un conflicto de convivencia ya que causa un daño directo o indirecto a los miembros de la comunidad educativa. A este respecto, la asunción de responsabilidad es parte de la gestión del conflicto, así como de la consecuente reparación responsable del daño causado.

Todos los miembros de la comunidad educativa colaborarán y contribuirán a la creación de un ambiente que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal, la participación, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, la solidaridad y el respeto. Fomentando así, los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación, cumplimiento de las normas y la integración social y ciudadana.

Dado que el IES Teguste es un Centro preferente para alumnos motóricos, se contribuirá también a su integración en el entorno escolar, sensibilizando a la comunidad educativa.

La integración del Centro con el entorno supone asimilar las inquietudes sociales, culturales, medioambientales, económicas y administrativas que nos son más próximas. Esto lleva a velar por una cultura de la salud, de defensa del desarrollo sostenible, la moderación en el consumo, el medioambiente y la biodiversidad.

2. OBJETIVOS

- a) Definir y concretar las funciones de los distintos órganos y sectores de nuestra comunidad educativa.
- b) Facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del Centro, así como la utilización de los servicios, material e instalaciones.
- c) Desarrollar una serie de normas de convivencia que lleven al respeto de los derechos y libertades fundamentales, al ejercicio de la tolerancia y a la no discriminación, que pueda garantizar con éxito el desarrollo de las actividades académicas, complementarias y extraescolares.
- d) Favorecer el buen uso de los materiales e instalaciones del Centro.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La Comunidad escolar está formada por las personas que, por su trabajo, procedencia, competencias y colaboración pertenecen a las siguientes parcelas de la sociedad: alumnos y alumnas, padres y madres, profesorado, personal de servicios y complementario, responsables y autoridades locales, autoridades gubernativas, empresas e instituciones colaboradoras.

El presente documento afecta a todos los sectores de la comunidad educativa.

- a) Alumnado.
- b) Madres, Padres y tutores legales.
- c) Personal de Administración y Servicios.

d) Profesorado.

Afecta también a toda persona que visite el Centro o utilice sus dependencias. Asimismo se extenderá a cuantos, participando en actividades complementarias o extraescolares fuera del recinto escolar, actúen como miembros del mismo.

4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

4.1 Órganos ejecutivos de gobierno unipersonales:

Los órganos de gobierno unipersonales son:

La Dirección, la Jefatura de Estudios, la Secretaría y la Vicedirección del Centro. En cada caso sus competencias estarán reguladas por la normativa educativa vigente.

4.2 Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.

Su composición, competencia, funcionamiento, y en su caso elección, estarán regulados por la normativa educativa vigente.

Para una eficaz gestión, el funcionamiento de las reuniones de estos órganos colegiados se adecuará a las siguientes disposiciones.

4.2.1 Claustro del profesorado.

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

El Claustro de profesores en su funcionamiento se ajustará a lo que se dispone en las disposiciones educativas, en este documento y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Claustro del profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro del profesorado es obligatoria para todos sus miembros. Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la dirección y de la secretaría, o de quienes las sustituyan, y la de la mitad de sus miembros.

Con carácter general, las reuniones se celebrarán los miércoles, a las 16:30 horas. Su duración máxima será de dos horas, prorrogable en 30 minutos por acuerdo de los asistentes. Las sesiones que no concluyan en dicho período se prorrogarán automáticamente y se continuarán al siguiente día lectivo que designe el director, sin necesidad de realizar nueva convocatoria.

Tras las exposiciones e informaciones objeto del orden del día, se establecerán turnos de palabra y réplicas, moderadas por el Director/a o algún otro directivo en quien delegue. En general las intervenciones se limitarán a tres minutos y las réplicas a dos minutos respectivamente, aunque por acuerdo mayoritario, se podrán prolongar el tiempo de estos turnos.

4.2.2 El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del instituto.

El Consejo Escolar en su funcionamiento se ajustará a lo que se dispone en las disposiciones educativas, en este documento y en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros: la persona que ejerza la dirección del centro, que lo presidirá, la Jefatura de Estudios, un concejal o representante del Ayuntamiento, siete profesores elegidos por el Claustro, cinco alumnos, un representante del AMPA más representativa, tres representantes de los padres y madres, un representante del PAS, un representante de las instituciones laborales y la Secretaría del Centro.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque la dirección del centro por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En

todo caso, será preceptiva además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, o en su caso de quienes le sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros.

Con carácter general, se convocarán de variando el día de martes a jueves, a las 16:30 horas.

La duración máxima será de dos horas, prorrogable en 30 minutos por acuerdo de los asistentes. Las sesiones que no concluyan en dicho período se prorrogarán automáticamente y se continuarán al siguiente día lectivo que designe el director, sin necesidad de realizar nueva convocatoria.

4.2.3 Coordinación docente.

Para la realización de su labor pedagógica el Profesorado se organizará, tal y como está regulado, en Equipos Educativos, Departamentos didácticos, Áreas Didácticas y Comisión de Coordinación Pedagógica. Para la realización eficaz de la acción tutorial se harán las Reuniones de tutores con periodicidad semanal.

El profesorado contará con un Cuaderno del Profesor cuya función principal es propiciar, mediante una misma fórmula para todo el Profesorado, el seguimiento y revisión de las Programaciones Didácticas, de tal modo que en caso de baja el profesorado sustituto cuente desde el primer momento con un documento orientativo.

Los Departamentos Didácticos deberán informar a los alumnos de cada nivel a principios de curso de los objetivos, contenidos, actividades, criterios de calificación y corrección de las pruebas y todo lo concerniente a la programación y evaluación de los respectivos currículos. El Profesorado procurará que la duración de los exámenes se adecue a la hora de clase y si se estima que es necesario más tiempo, se puede utilizar todo o parte del recreo, o bien hacer el examen por la tarde, en bachillerato, con el permiso de los padres o tutores. Si todo ello no fuera posible se deberá utilizar una hora en la que no afecte a otros cursos, previo acuerdo con el profesorado involucrado. Aunque acaben el examen, los alumnos no podrán abandonar el aula hasta la finalización de la hora; si se trata de una recuperación y parte del grupo no la hace, deberán igualmente permanecer todos en el aula realizando actividades. En el calendario de pruebas y entrega de trabajos se procurará la no coincidencia en un mismo día o en todo caso hasta un máximo de dos.

Los alumnos y alumnas serán evaluados con criterios objetivos, adaptados a sus niveles y serán informados de los mismos. Tienen derecho a que sus trabajos escritos, ejercicios y exámenes sean corregidos dentro del periodo evaluatorio en el que sean realizados y de ser informados de sus resultados. Las pruebas corregidas estarán archivadas en el Centro hasta el primer trimestre del curso siguiente y deberán mostrarse a las partes interesadas si así lo solicitaran.

Cuando un alumno falte reiteradamente a las pruebas sin justificación médica, no realice las tareas o trabajos encomendados, ni muestre motivación o interés por superar la materia, el profesor lo manifestará por escrito, *según protocolo a cumplir, dejando una copia de dicho escrito en la taquilla del profesor tutor y dándole registro* de entrada en Secretaría a fin de justificar debidamente el abandono de una materia por parte del alumno en relación a la aplicación de los criterios de promoción.

4.2.3.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

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.

Está integrada por: la dirección del centro, la jefatura de estudios, la coordinación de la comisión de actividades complementarias y extraescolares, los jefes de departamento, la orientación del centro, el equipo de orientación educativa, la representación del profesorado especialista en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo designada por la dirección.

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.

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 la Secretaría el miembro de menor edad, sin contar con quienes pueden presidirla.

4.2.4 Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

En caso de conductas gravemente perjudiciales de alumnos o alumnas, y a solicitud por escrito de éstos, si son mayores de edad, o de sus tutores legales dentro de un plazo de cinco días lectivos desde la comunicación de la resolución de sanción consecuencia de un expediente disciplinario, la Comisión de Convivencia revisará la decisión adoptada. Esta comisión podrá dictaminar, en su caso, el sobreseimiento de la falta denunciada, o, por lo contrario, la aplicación de penas apropiadas a la falta y a su corrección.

En casos de especial gravedad, la comisión de convivencia podrá solicitar a la Dirección del Centro la apertura de un expediente escolar. Siempre el alumno tendrá derecho a la asistencia a su defensa y a estar, si así lo solicita, representado por sus padres o persona en que delegue. La comisión de convivencia será designada por el Consejo Escolar y garantizará la representación del profesorado, del alumnado y, si procediese, de los restantes sectores de la comunidad escolar.

4.2.5 Equipo de gestión de la convivencia.

Estará formada por los miembros de la comunidad educativa propuestos por el Director o Directora, bajo la supervisión del Consejo Escolar. Estará presidida por la Jefatura de Estudios o la Dirección y se reunirá semanalmente o de forma extraordinaria si la situación lo requiere.

Asistirá a la dirección y al resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de las normas establecidas en el Centro, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir la violencia, evitar el conflicto, mejorar la convivencia y el respeto mutuo y la tolerancia.

Elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar. Igualmente informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia.

En caso de conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o de conductas gravemente perjudiciales de alumnos, el Equipo podrá tratar el caso, bien porque sus miembros tengan conocimiento de él o previa solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de las atribuciones de la directiva.

Los alumnos encausados, y previa solicitud de éstos, tienen el derecho de ser oídos. Esta comisión podrá proponer al Director del Centro, en su caso, el sobreseimiento de la falta denunciada, o, por lo contrario, la aplicación de penas apropiadas a la falta y a su corrección. En caso de especial gravedad, el Equipo de gestión de la convivencia podrá solicitar a la Dirección del Centro o a la Comisión de Convivencia, la apertura de un expediente disciplinario.

5. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa por sectores (Resumen del decreto 114/2011 de convivencia)

DERECHOS DEL ALUMNADO

Art. 6. Derecho a una formación integral.

- a. Formación en derechos y libertades fundamentales.
- b. Adquisición de habilidades y conocimientos para una integración plena.
- c. Desarrollo de actividades docentes con fundamento científico.
- d. Orientación integral para tomar decisiones de acuerdo con sus circunstancias.
- e. Aprendizaje de métodos pacíficos en la convivencia y en la resolución de conflictos.

Art. 7. Derecho al respeto.

- a. Protección contra todo tipo de agresión y la no discriminación bajo ninguna circunstancia.
- b. Existencia de condiciones de seguridad, salud e higiene en el centro.
- c. Confidencialidad en sus datos personales, salvo en las circunstancias que la ley determine.

Art. 8. Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

- a. Valoración del aprendizaje según criterios objetivos.
- b. Derecho a conocer, a comienzos de curso, los criterios de evaluación, promoción y titulación.

- c. Derecho a recibir información por el profesorado sobre su proceso de aprendizaje.
- d. Derecho a reclamar sobre los resultados del proceso de evaluación.

Art. 9. Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.

- a. Aprendizaje activo de principios democráticos.
- b. Ejercicio de derechos colectivos (reunión, asociación...) a través de las vías legales de participación establecidas.
- c. Elección de representantes (delegados, Consejo Escolar) con derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones.
- d. Derecho de libertad de expresión individual y colectivamente, de acuerdo con las limitaciones de la ley.
- e. Información sobre cuestiones relacionadas con su educación.

Art. 10. Derecho a la manifestación de la discrepancia.

- a. Discrepancia ante acontecimientos de la vida escolar. Los delegados la pondrán en conocimiento de la dirección del centro.
- b. El Plan de Convivencia regulará el procedimiento a seguir. Las propuestas de inasistencia a clase serán comunicadas por la dirección al

Consejo Escolar para que se cumpla el procedimiento establecido.

Art. 11. Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.

- a. Prevención e intervención en situaciones de riesgo o desamparo del alumnado menor o con incapacidad.

Art. 12. Derecho a la igualdad de oportunidades.

- a. Recepción de ayudas para compensar carencias de todo tipo, en especial necesidades específicas de apoyo, por la Consejería de Educación.

Art. 13. Derecho a la protección social.

- a. Protección social en caso de infortunio o accidente por la Consejería de Educación.
- b. Protección para continuar la educación de alumnos que sufran un accidente, enfermedad, etc., por la Consejería de Educación.
- c. En caso de enfermedad, el alumno tiene derecho a recibir atención educativa domiciliaria u hospitalaria, en las condiciones establecidas por la Consejería de Educación.

DEBERES DEL ALUMNADO

Art. 14. Deber de estudio y de asistencia a clase.

- a. Participar en clase.
- b. Traer material.

- c. Respetar derecho estudio compañeros.
- d. Realizar tareas.
- e. Asistir con puntualidad.

Art. 15. Respetar al profesorado en el aula y en el desempeño de otras funciones.

Art. 16. Deber de respeto a la comunidad educativa.

- a. Respetar integridad, intimidad y orientación sexual.
- b. Respetar creencias religiosas.
- c. No discriminar a nadie.

Art. 17. Respetar las normas de convivencia.

- a. Conocer y respetar las normas de convivencia.
- b. Respetar instalaciones y recursos educativos del centro.
- c. Respetar instalaciones y recursos en actividades extraescolares y complementarias.
- d. Respetar bienes y pertenencias ajenas.
- e. Cumplir sanciones impuestas.
- f. Transmitir los comunicados a los padres o tutores legales.
- g. Usar las TICs según normas del centro.

Art. 18. Deber de proporcionar datos personales.

- a. Comunicar circunstancias y datos cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación.

DERECHOS DEL PROFESORADO

Art. 25. Derecho al respeto personal.

- a. Derecho a ser respetado en el ejercicio de sus funciones, especialmente en su integridad y dignidad personal.

Art. 26. Derecho a la autonomía.

- a. Derecho de toma de decisiones en clase y en actividades complementarias y extraescolares, para asegurar la actividad educativa, según lo establecido en las normas de convivencia.

Art. 27. Derecho a la formación permanente.

- a. Derecho a la formación en materia de convivencia.

Art. 28. Derecho a la consideración de autoridad pública.

- a. Reconocimiento de autoridad pública en el ejercicio de sus funciones con la protección establecida por la ley.

Art. 29. Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

- a. Derecho de asesoramiento jurídico, defensa legal, protección de la Administración Pública y cobertura de responsabilidad civil, en el ejercicio de sus funciones, salvo en casos de conflicto con la propia Administración.

DEBERES DEL PROFESORADO

(Aparte del estatuto del empleado público y otra normativa)

Art. 30. Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.

Art. 31. Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

- a. Tiene que contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima adecuado (respeto, igualdad...)
- b. Tiene que mantener la disciplina comunicando a los órganos competentes las conductas contrarias a ella.
- c. Tiene que promover y participar en las actividades complementarias dentro o fuera del centro.

Art. 32. Deber de colaborar e informar a los padres o tutores.

- a. Debe informar a los padres o tutores legales de las normas de convivencia; de su incumplimiento y de las medidas adoptadas, si procede.
- b. Tiene que colaborar con los padres o tutores legales y atenderlos, en el ámbito escolar, así como ejercer la función tutorial, cuando proceda.

Art. 33. Deber de formarse.

- a. Debe formarse en temas relacionados con la convivencia, resolución de conflictos y nuevas tecnologías.

Art. 34. Deber de sigilo profesional.

- a. Debe guardar reserva sobre la información familiar recibida, sin perjuicio de informar a la autoridad competente en los casos de posible incumplimiento de la protección de menores.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES

Art. 19. Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos.

- a. Derecho a participar y a estar informadas en el proceso educativo según normativa. (aclaraciones, reclamaciones, resolución de conflictos, etc.).

Art. 20. Derecho a ser oídas en las decisiones que afecten a sus hijos.

- a. Derecho a ser oídas en las decisiones que afecten a la orientación personal o académica de hijos menores y a solicitar, al Consejo Escolar, la revisión de resoluciones sobre conflictos de convivencia.

Art. 21. Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro.

- a. Derecho de participación a través del Consejo Escolar y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

Art. 22. Deber de compromiso.

- a. Adoptar medidas, solicitar ayuda y colaborar con el centro en la educación de sus hijos.
- b. Ante la negativa a colaborar, la dirección lo comunicará a la Administración educativa y las autoridades públicas competentes.

- c. Deber de asistir a las reuniones convocadas o buscar otros procedimientos que permitan la comunicación con el centro.

Art. 23. Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos.

- a. Debe conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos.
- b. Tiene que implicarse, activamente, en la mejora del rendimiento y de la conducta, si procede.
- c. Tiene que garantizar la asistencia a clase y a otras actividades.

Art. 24. Deber de respeto de las normas del centro.

- a. Tiene que respetar y hacer respetar a sus hijos las normas del centro.
- b. Tiene que respetar y hacer respetar las orientaciones del profesorado.
- c. Tiene que respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y no impedir el ejercicio de sus derechos.
- d. Debe facilitar al centro los datos personales requeridos para la tarea educativa.

DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 35. Derecho al respeto.

- a. Recepción de un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, con respeto de sus derechos, en especial integridad y dignidad personal.

Art. 36. Derecho a la defensa jurídica.

- a. Derecho de defensa jurídica y protección de la Administración en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración.

DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Art. 37. Deber de colaboración y comunicación.

- a. Debe colaborar comunicando a la dirección del centro aquellas incidencias que perjudiquen la convivencia.

Art. 38. Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos.

- a. Debe proteger los datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.

Art. 39. Deber de custodia y sigilo profesional.

- a. Debe custodiar la documentación escolar y guardar sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro.

6. Profesorado

El profesorado colaborará y contribuirá a la creación de un ambiente que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad y el respeto, contribuyendo al cumplimiento de las normas y colaborando con los profesores de guardia.

La documentación generada en la gestión de las tutorías será custodiada por el profesor tutor. La correspondiente al curso anterior se almacenará en el departamento correspondiente hasta finalizar el primer trimestre del curso siguiente, guardándose los documentos más sensibles de carácter personal o familiar en el expediente del alumno sito en Secretaría.

6.1 Jornada escolar del Profesorado.

La jornada escolar del Profesorado será, con carácter general, la legalmente fijada por la normativa vigente.

Las actividades de periodicidad no fija (claustros ordinarios, sesiones de evaluación, Equipos Educativos...) se harán, de modo habitual, por la tarde. Asimismo, los primeros y terceros miércoles de cada mes, los tutores podrán atender a los padres, madres o tutores legales que previamente, con antelación de 48 horas, lo soliciten.

6.2 Faltas de asistencia y puntualidad del Profesorado.

Cualquier incidente o causa que impida asistir el centro deberá ser comunicada, personalmente o por teléfono, a la mayor brevedad posible y justificarse por escrito al incorporarse al centro. Para ello el Profesorado utilizará el formulario que la Secretaría pondrá a su disposición y al que se dará registro de entrada. Igual procedimiento se utilizará para los retrasos. Los formularios se encuentran disponibles en la Secretaría o en los medios informáticos de que dispone el Centro. Siempre que sea posible, las justificaciones deberán acreditarse documentalmente. En caso de huelga, el profesorado que no la secunde dejará constancia de su asistencia a clase mediante firma en la hoja de registro que se habilitará al efecto. Cuando la falta de asistencia esté prevista, el profesorado dejará trabajo preparado para los alumnos y rellenará el formulario de comunicación de falta de asistencia.

En el compromiso explícito de mejorar el orden, la disciplina, y la seguridad de enseres e instalaciones, el profesorado asumirá como práctica habitual, al terminar la 3ª y 6ª hora de clase, tras la salida del alumnado, el cierre con llave de la puerta del aula donde se encuentre, también cuando el alumnado deba abandonar la clase por cambio de aula. En actividades no fijas se encargará el profesor responsable de la actividad. El profesorado será diligente y puntual en la finalización y comienzo de las clases y de las guardias, teniendo en cuenta la necesaria flexibilidad de un funcionamiento tan complejo.

6.3 Guardias.

El buen funcionamiento de las guardias constituye un elemento esencial en la organización del IES Tegeste.

Es función del profesorado de guardia velar por el mantenimiento del orden tanto en las aulas en las que no esté presente el profesor, como en los pasillos, las entradas y salidas de las clases y, en general, por el comportamiento de los alumnos fuera de clase y en el resto de las dependencias del Centro, sin que esto suponga por parte de los demás profesores una inhibición en este mismo cometido. Para ello recorrerán los espacios del Centro para detectar posibles inconvenientes.

El libro de guardias podrá ser consultado por el Equipo de Gestión de la Convivencia y por cualquier profesor que lo solicite. Podrá servir para información a las familias de un alumno o como documento adjunto a un Expediente Disciplinario.

Antes de finalizar el período de guardia anotarán en el parte de guardias correspondiente, que se encuentra en la Sala de Profesores, las ausencias y retrasos del profesorado, así como cualquier eventualidad importante que haya ocurrido en esa hora. Deberán también, pasar lista al grupo de alumnos con la terminal del SGD del profesor o profesores ausentes para controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos.

Con la finalidad de atender a los grupos sin profesor de la ESO, los departamentos de coordinación didáctica elaborarán propuestas de actividades interdisciplinares que favorezcan la adquisición de las competencias básicas. Las actividades se colocarán en la sección correspondiente a la materia y curso de la carpeta de actividades sita en la sala de profesores. En dicha carpeta se

anotará la fecha y la ficha o actividad realizada por el grupo, y según las instrucciones de la actividad se recogerá colocándose en el casillero del profesor ausente o quedará en manos del alumnado.

Las incidencias de disciplina se anotarán en un parte que estará a disposición del profesorado de guardia en Jefatura de Estudios.

En el caso de que uno o varios grupos tengan a una actividad complementaria o extraescolar y estén debidamente atendidos, los profesores que les imparten clase y no los acompañen, se añadirán como refuerzo, al profesorado de guardia, inscribiéndose y firmando en el parte del guardia. Si algunos alumnos no van a la actividad, deberán ser atendidos por sus correspondientes profesores titulares, salvo que la Dirección considere otros agrupamientos por el reducido número de alumnos.

En días especiales de poca asistencia de alumnos, la Jefatura de Estudios podrá configurar un horario especial permitiendo el agrupamiento de los alumnos en grupos por nivel o niveles, asumiendo el profesorado alumnos a los que normalmente no imparta clase, siempre dentro de su horario lectivo.

El profesor de guardia se dirigirá a las aulas donde no haya profesor, pasará lista y organizará el trabajo de los alumnos, permaneciendo en clase con los alumnos de los grupos, dando preferencia a los cursos del primer ciclo de ESO, seguido de los del segundo ciclo y bachillerato. Asimismo, los alumnos de Bachillerato y Ciclos se atenderán a las instrucciones del profesor de guardia, y si éste lo estima conveniente podrán estar en el aula, la cafetería o la biblioteca.

No se permitirá la presencia de alumnado de la ESO en la cafetería durante el horario de clase, el alumnado de bachillerato sólo podrá permanecer con permiso explícito del profesorado de guardia.

Excepcionalmente, el cargo directivo de guardia autorizará la salida de grupos a los patios, siempre con la supervisión de un profesor de guardia, cuidando que no interrumpen el desarrollo del resto de las actividades lectivas.

Los alumnos de bachillerato y ciclo formativo superior podrán adelantar horas cuando el horario lo permita, así como entrar más tarde, si está prevista la ausencia del profesor correspondiente. Sólo podrán salir antes de las 14:30 si no tienen más clases los mayores de edad o acompañados por una persona autorizada por uno de sus tutores legales los menores, inscribiéndose en el libro de Registro de conserjería.

Cuando un alumno deba ausentarse del Centro, si es menor de edad o perteneciente a cualquier grupo de ESO, deberá hacerlo acompañado de un familiar o persona autorizada por sus tutores legales que firmará en el libro de Registro que se encuentra en la Conserjería, pudiendo solicitársele su DNI.

Los alumnos de Bachillerato y Ciclos mayores de edad podrán salir del centro durante el recreo; en todo caso se exigirá la presentación del carnet de estudiante y el respeto de las normas de acceso al Centro.

A fin de no deteriorar la convivencia en el centro, cuando un alumno finalice exámenes o recuperaciones, no podrá salir del aula antes de la hora. En caso de ausencia de un profesor de grupos con desdobles, los alumnos serán atendidos por el profesorado implicado. Asimismo el profesorado de cada grupo en cada hora, y los de guardia en su caso, son los responsables de autorizar la salida de alumnos sólo cuando el timbre indique la finalización de la misma, evitando las molestias al resto de los grupos y fomentado en el alumnado el respeto al horario y la puntualidad.

Durante el recreo el profesorado de guardia recorrerá el centro, atendiendo el interior, comprobando que las puertas de las clases estén cerradas y que no haya alumnos en la primera y segunda planta. Asimismo cuidará que los alumnos se encuentren en las áreas autorizadas.

Siempre que la directiva no pueda, y en la medida de lo posible, uno de los profesores de guardia de segunda hora de la mañana comprobarán y comunicarán al padre, madre o tutor legal la ausencia del alumno correspondiente a la primera hora del día lectivo, mediante un mensaje corto al teléfono móvil o llamada telefónica de uno de ellos. Para ello es imprescindible que el profesorado de primera hora descargue los datos de su unidad personal del SGD entre primera y segunda hora.

En caso de conflicto grave en el aula el profesorado solicitará mediante un alumno la presencia del profesor de guardia para que la clase quede atendida, y él mismo o el profesor de guardia acompañará al alumno o alumnos a Jefatura de Estudios para que se tomen de inmediato las medidas oportunas. Los alumnos en ningún caso permanecerán en los pasillos o expulsados de las clases.

6.3.1 Actuación en caso de enfermedad y accidente.

En caso de indisposición de un alumno, es función del profesor de guardia realizar las gestiones para que se pueda, en primer lugar, contactar con su familia. Si la urgencia lo requiere se llamará una ambulancia y el profesor de guardia acompañará al alumno al centro hospitalario hasta que un familiar o persona autorizada por los padres o tutores legales, se haga cargo.

Si el alumno requiere asistencia médica, se llamará al 112 o bien se llevará al alumno, mediante un taxi al centro de salud más próximo:

- *Centro de Salud de Tegueste, abierto hasta las 13 h., teléfono 922546352. Calle el Carmen, 21. 38280 Tegueste Casco.*
- *Centro de Salud de Tejina, servicio permanente, teléfono 922546360. Ctra. Gral. Frente al Cº de la fuente. 38359 Tejina.*

6.4 Procedimiento de participación en la vida del centro

Además de lo reglamentado al respecto, el profesorado podrá organizarse en **Comisiones**. Se trata de una fórmula de participación variable y que se adaptará a las necesidades organizativas que vayan surgiendo en el centro. Serán entre otras: Convivencia, Información, Proyectos o Viajes de Estudio, Comités de Alumnos... Las comisiones estarán integradas por el profesorado responsable y un porcentaje de profesorado colaborador que garantice la realización y coordinación de las actividades.

Asimismo el Profesorado podrá constituirse en Asamblea de Trabajadores.

6.5 Tutorías individualizadas

En la vida de nuestro centro suelen destacar determinados chicos y chicas por su comportamiento problemático, entre otros: falta de atención, facilidad para iniciar fácilmente conflictos, dificultades para seguir instrucciones o consejos, baja autoestima y motivación, absentismo, descuido en el orden con el material, con dificultades para relacionarse. Como medio de prevenir males mayores se propone la figura del tutor Individualizado.

Con la figura del tutor individualizado, pretendemos utilizar la propia persona para entrar en contacto con él y ayudarle en las dificultades que presenta. El profesor mantiene una relación estable, única y especial con el tutorando. Desde esta posición el profesor comprende o intenta comprender su forma de actuar. Utilizamos el afecto para controlar o intentar que controle sus emociones.

Nos planteamos lograr sintonizar emocionalmente con el alumno (empatía), reducir sus conductas problemáticas y normalizar su situación escolar dentro de lo posible. Se trata en definitiva de llegar al alumno para saber que le está pasando, para luego poder actuar.

Necesitamos estar con él, hablar, escucharlo y plantearle qué podemos hacer. Sería bueno contar con un profesor que tenga cierta sintonía con el alumno. El tutor promueve el sentido de que el alumno es digno de ser atendido y cuidado, merece ser protegido y querido, que es una persona agradable con valor personal.

Cuando el alumno percibe que el tutor se interesa por él, lo comprende y lo apoya, éste intenta regular sus emociones y plantearse pequeños retos.

Es fundamental la entrevista, pero también están los pequeños contratos, hojas de seguimiento. En definitiva el tutor hará de mediador con los otros profesores e incluso con los padres si es necesario.

7. El alumnado

7.1 Jornada escolar del alumnado

Las puertas de acceso al centro se abrirán a las 8:10 horas de la mañana. La **jornada escolar** normal es de lunes a viernes en horario de 8'30 a 14'30 h, con clases de 55 minutos y un recreo de media hora de 11'15 a 11'45 horas.

7.2 Vestimenta

Los alumnos deberán llevar indumentaria adecuada, evitando la exhibición de símbolos que atenten contra la dignidad personal o los derechos humanos. A este respecto, no se permitirán en el Centro el uso de prendas como gorras o de elementos que puedan entorpecer el trabajo académico, salvo que estén justificadas. La dirección del Centro actuará con flexibilidad y resolverá en caso de duda.

El incumplimiento de estas convenciones puede suponer una conducta contraria a las normas de convivencia de carácter leve.

7.3 Entradas y salidas del alumnado

Las puertas de acceso y salidas del centro se cerrarán, con carácter general, 10 minutos más tarde del inicio de las actividades académicas. Habitualmente a las 8:40.

El acceso a las plantas superiores se abrirá aproximadamente diez minutos antes del comienzo de las actividades lectivas del día, permitiéndose y facilitándose subir con anterioridad al alumnado motórico o con dificultades de desplazamiento. El cargo directivo de guardia podrá ordenar la subida paulatina a las aulas antes, en casos especiales, por ejemplo, para evitar dificultades de aglomeración. El incumplimiento representará una conducta contraria a la convivencia de carácter leve y puede convertirse en grave con ocasión de reiteración o de desobediencia explícita a las instrucciones del profesorado o PAS.

Si un alumno o alumnos necesitan acceder al interior de una dependencia o aula, deberán solicitar a un profesor, al profesorado de guardia o al personal de administración y servicios que les abra la puerta, supervisando éstos las actuaciones del alumnado. No está permitida la cesión temporal de la llave o llaves de dependencias del Centro al alumnado, con la excepción de las realizadas por el profesorado del Ciclo Formativo Superior a su alumnado, de dependencias de este Ciclo y bajo su supervisión.

El acceso y salida del Instituto en horario de clases será por la entrada principal del edificio. El alumno o visitante deberá identificarse en la conserjería. En este sentido, se usará el carné de identidad proporcionado por el centro.

Las personas ajenas al centro deberán justificar el motivo de su entrada en el horario de clases. En ningún caso, podrán acceder al aulario del alumnado, limitándose a acceder a la Secretaría o pasillo de acceso externo a la zona administrativa. Este acceso estará limitado desde 20 minutos antes a 10 minutos después del recreo, sólo para casos de urgencia acreditada o con permiso explícito de la directiva.

Los alumnos y alumnas mayores de edad y que cursan bachillerato o ciclos formativos podrán salir de las dependencias del centro en la media hora del recreo. Como justificación de la edad o estudios se le podrá solicitar el D.N.I. o el carné de estudiante en el que conste el curso de enseñanza no obligatoria en el que están matriculados. El no reingreso del alumno o alumna al centro tras el recreo, sin causa justificada, constituirá falta, tal y como está contemplada en Decreto de Derechos y Deberes del alumnado.

Los alumnos que cursen materias o módulos pendientes, cuando vayan a abandonar el Centro deberán hacerlo diligentemente en los cinco minutos siguientes al cambio de hora y por la puerta principal.

Los mayores de edad y matriculados en cursos completos no obligatorios pueden salir y entrar coincidiendo con los timbres de cambio de clase; pero si salen es para la hora completa, no pueden salir y entrar en un mismo timbre.

Los alumnos que tengan motocicleta deberán entrar y salir del recinto escolar por la puerta de los vehículos dando prioridad a los alumnos transportados, retrasando su salida o entrada hasta que la zona esté despejada. El uso de las motocicletas en el centro está limitado al recorrido estrictamente necesario para el aparcamiento en el área establecida para tal fin, se realizará siempre al comienzo o finalización de la jornada o en los cinco minutos del cambio de clase, con el menor ruido posible y a una velocidad mínima.

Durante los cinco minutos posteriores a la finalización de las actividades lectivas diarias (14:30 a 14:35) no estará permitida la salida o entrada de vehículos para facilitar la salida del alumnado y evitar accidentes.

7.4 Carné escolar

Todo alumno matriculado en el Centro tiene derecho a un carné escolar que se entrega o actualiza en el momento de formalizar la matrícula. Debe llevarse consigo en todo momento y ser presentado cuando así lo solicite cualquier profesor o personal no docente de nuestro centro.

La no presentación del mismo puede suponer la prohibición de la entrada al recinto escolar, si no es posible su identificación. El carné será de diferente color dependiendo de la etapa que se esté cursando.

7.5 Recreo

Siempre que sea posible, durante la hora del recreo un conserje permanecerá en la puerta peatonal para controlar la entrada y salida de personas autorizadas al recinto escolar. La puerta se abrirá cinco minutos al inicio del recreo y cinco minutos al final de éste.

Durante el recreo no está permitido permanecer en las aulas, los pasillos de las dos plantas superiores, ni el aparcamiento del centro. Los delegados, o en su ausencia otros alumnos del grupo son los encargados de recordarle al profesor con el que han tenido clase el cierre del aula y comprobar que las luces queden apagadas. El profesor de guardia del recreo es el encargado de comprobar el cumplimiento de estas normas y registrar las incidencias en el parte de guardia. Si alumnos de Bachillerato solicitan permanecer en el aula durante la hora del recreo para estudiar, el profesor del grupo o el de guardia puede proceder a su autorización. Estos alumnos son los responsables del aula y de cualquier hecho que por ese motivo se produzca. En ese caso, el equipo directivo puede prohibir la permanencia de alumnos en el aula.

Los alumnos tampoco deben permanecer en la rampa de acceso de vehículos ni junto a los aparcamientos. Si permanecen en la planta baja del edificio central lo harán sin gritar, correr y manteniendo un comportamiento adecuado a un centro educativo. En el resto de las instalaciones se debe mantener una conducta que no moleste a la Comunidad Educativa y obedeciendo las indicaciones del profesorado y del personal no docente.

7.6 Faltas de asistencia y puntualidad

El alumno tiene el derecho y el deber de desarrollar las enseñanzas en las mejores condiciones posibles.

Ello implica el deber de asistir a clase a diario y con puntualidad. El profesorado velará para garantizar ese derecho a todos los alumnos cualesquiera que sean sus circunstancias y colaborará con la familia y los Servicios Sociales para la consecución de este fin.

7.6.1 Control del absentismo.

Las faltas de asistencia a clase de los alumnos son controladas por el profesor tutor y los retrasos deberá justificarlos ante el profesor de clase cuando se incorpora a la misma. La reiteración en los retrasos se penalizará con una **falta injustificada por cada tres retrasos**, comunicándolo a al padre, madre, tutor legal o alumno mayor de edad.

Las faltas a clase se anotarán en el Sistema de Gestión Docente y/o en el sistema de registro que se haya elegido para el seguimiento de cada materia. Una vez que el alumno se incorpora a clase, en el plazo máximo de **tres días**, solicitará la justificación de las faltas al profesor tutor presentándole el correspondiente impreso debidamente cumplimentado y documentado, quien lo archivará. Estos impresos estarán disponibles en la Conserjería y en la página Web del Instituto. Podrá solicitarse por un profesor en el caso de justificar la inasistencia a un examen. Corresponde al tutor llevar el control de faltas de asistencia de su grupo de alumnos, así como aceptar o no las solicitudes de justificación que aporten los alumnos o la familia.

7.6.2 Apercibimientos

Las faltas injustificadas se enviarán a los padres o tutores legales de los alumnos cuando alcancen las cuantías establecidas por el Consejo Escolar del centro para los correspondientes avisos o apercibimientos, en un total de tres. Los dos primeros avisos se harán a través del propio alumno que deberá entregar al tutor, para su archivo, el enterado del Padre/Madre debidamente firmado; los terceros apercibimientos se enviarán por correo certificado con acuse de recibo, comunicándose de esta manera la pérdida del derecho a la evaluación continua, pudiéndose presentar a los sistemas extraordinarios de evaluación, tal y como recoge la normativa. Estos procedimientos extraordinarios son fijados por cada Departamento Didáctico.

Asimismo en el caso de que la pérdida de la evaluación continua se haya producido por motivos justificados, como enfermedad o traslado familiar, los alumnos tendrán el derecho de superar las materias correspondientes mediante sistemas extraordinarios de evaluación establecidos por los diferentes Departamentos.

Cuando el número de faltas injustificadas de un alumno en determinadas materias supera el 15% establecido en Consejo Escolar, y han sido enviados los tres avisos correspondientes, dicho alumno pierde el derecho a evaluación continua en esas materias. El número de faltas que supone el envío de los avisos correspondientes aparece reflejado en la siguiente tabla:

	1 hora semanal	2 horas semanales	3 horas semanales	4 horas semanales	5 horas semanales
Primer aviso	2 faltas	5 faltas	8 faltas	11 faltas	13 faltas
Segundo aviso	4 faltas	7 faltas	12 faltas	16 faltas	19 faltas
Tercer aviso	5 faltas	10 faltas	16 faltas	21 faltas	26 faltas
	6 horas semanal	7 horas semanales	8 horas semanales	9 horas semanales	10 horas semanales
Primer aviso	16 faltas	18 faltas	21 faltas	23 faltas	26 faltas
Segundo aviso	24 faltas	27 faltas	32 faltas	34 faltas	40 faltas
Tercer aviso	32 faltas	37 faltas	42 faltas	47 faltas	52 faltas

En todo caso todas las faltas se harán constar en los Boletines de Calificaciones de las evaluaciones. A estos efectos se entenderá que el número de faltas es acumulativo hasta la fecha y que las faltas se considerarán injustificadas salvo que se exprese lo contrario.

Siendo la asistencia a clase un deber fundamental del alumnado, el incumplimiento reiterado de la norma y el carácter colectivo de la inasistencia tendrán la consideración disciplinaria de conducta contraria a la convivencia de carácter grave, pudiéndose sancionar además de con la consideración de falta injustificada.

7.6.3 Niveles de absentismo.

Se establecen tres niveles de absentismo: moderado, inasistencia hasta un 15% de las sesiones de clase; grave, entre el 15% y el 50%; y muy grave, más del 50%. Si se detecta que un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra con un grado de absentismo igual o superior al 15% de las sesiones de clase, deberá ponerse el hecho en conocimiento de las autoridades educativas y Administraciones e instituciones locales implicadas en la erradicación del absentismo escolar.

7.6.4 Comunicaciones a los padres o tutores legales.

Los alumnos se responsabilizarán de las comunicaciones que se establezcan entre los padres o tutores legales y el centro educativo. Incluyendo las circulares, apercibimientos, anotaciones en la agenda o libreta, cartas, etc., entregándolas el mismo día o lo antes posible.

En caso de incumplimiento supondrá una falta contraria a la convivencia.

7.7 DURANTE LAS CLASES

7.7.1 Normas de aula.

Además de las que se elaboren en cada aula por el tutor/a y el grupo de clase, serán normas básicas de aula las siguientes:

- a) Asistir siempre y con puntualidad.
- b) Trabajar ordenada y activamente, respetando con atención y silencio las explicaciones.
- c) Solicitar turno para intervenir o levantarse del puesto al profesor/a.
- d) Trabajar en clase y en casa para alcanzar los niveles adecuados de formación.
- e) Tratar con respeto a todas las personas.
- f) Atender y seguir las indicaciones del profesorado titular o de guardia y de los Conserjes.
- g) Los alumnos permanecerán correctamente sentados en el sitio asignado por el tutor o profesor.
- h) Observar las normas de educación y de sentido común: limpieza, ordenación correcta de las sillas, mesas y materiales, no beber ni comer, normas de materia y aulas específicas, etc.
- i) Respetar el mobiliario e instalaciones del Centro, así como las pertenencias de los demás.
- j) Dialogar para la resolución de conflictos.

k) Seguir las normas del plan de autoprotección.

l) El alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria deberá disponer siempre de su agenda escolar (en los niveles que se establezca), y utilizarla según las indicaciones del profesorado y los tutores.

Igualmente, en los cambios de hora:

m) Los alumnos esperarán la llegada del profesor/a dentro del aula, con la puerta abierta y sin alborotar.

n) Se prepararán los materiales para el comienzo de la próxima clase, dejando la pizarra limpia.

o) Esperar a la llegada del profesor titular o de guardia para pedir permiso de salida al servicio.

p) Si en algún caso el profesorado no llegara pasados diez minutos de la hora, el/la delegado/a deberá informar de la incidencia a los profesores de guardia.

El profesorado deberá comunicar por escrito las incidencias disciplinarias al tutor y, en su caso, a Jefatura de Estudios, a través del cuaderno de aula, el SGD o parte de incidencia.

7.7.2 Cuaderno de aula.

En las todas las clases de la ESO y en las que se determine por Jefatura de Bachillerato, existirá un cuaderno donde el Profesorado podrá describir ampliamente cualquier tipo de situación o incidente que desee hacer constar (retrasos, salidas al baño, salidas a biblioteca, trabajo, comportamiento, etc.). Este cuaderno será revisado semanalmente por el tutor/a y, junto con las incidencias del Sistema de Gestión Docente, permitirá tener información actualizada para los padres, madres, tutores legales o alumnos mayores de edad. El cuaderno llevará el horario del grupo, el listado fotográfico de alumnos, listado con materias matriculadas y pendientes, y las hojas de registro.

El cuaderno estará disponible para consulta de cualquier profesor, el Equipo de Gestión de la Convivencia y Jefatura de Estudios. Podrá utilizarse para información a la familia, Equipo de Gestión de la Convivencia o como documentación adjunta en un Expediente Disciplinario o informe individualizado.

En el panel de clase se exhibirá trimestralmente la planificación de pruebas, entrega de trabajos, recuperaciones, etc., siendo los delegados de los grupos los encargados de actualizarla.

Cada clase dispondrá de un diccionario de Lengua Española y los de idiomas extranjeros o clásicos, según necesidades.

7.7.3 Entrada y salida del aula.

En los cambios de hora, se procurará que los alumnos permanezcan en el aula si no tienen que cambiar de clase. Con carácter general se sancionará con un retraso a todo aquel alumno que entre en el aula con posterioridad al profesor.

Durante estos momentos se facilitará el tránsito de profesores y alumnos a sus clases respectivas por los pasillos, especialmente los que presentan discapacidad motora que tendrán preferencia de paso. Si necesitan salir al baño, esperarán a que el siguiente profesor titular o de guardia les dé permiso.

Los profesores de guardia enviarán a clase a los alumnos que se encuentren fuera del aula. En todo momento se mantendrá una conducta adecuada, sin correr, gritar, movimientos bruscos o juegos que perjudiquen el buen clima de convivencia. Si el aula permanece cerrada, se le puede solicitar a cualquier profesor su apertura, debiendo seguir en todo momento las indicaciones de éste. Durante el horario de clase o entre clases el alumnado no podrá ir a la cafetería, salvo en los casos descritos en otros apartados.

Durante la impartición de las clases, se intentará en la medida de lo posible, la no interrupción de éstas por miembros del profesorado y del PAS, a menos que esté debidamente justificado.

7.7.4 En caso de ausencia del profesor.

Los alumnos esperarán la llegada del profesor dentro de su aula. Si la clase se imparte en un aula específica (Música, Plástica, Taller de Tecnología, Informática, etc.), deben esperar primero en el aula del grupo, o en el caso de que esté ocupada por impartirse otra materia distinta a la cursada, por fuera del aula específica en silencio para no entorpecer el desarrollo normal de las actividades en el resto del centro, hasta que llegue el profesor correspondiente. Si éste no llega, el profesor de guardia se presentará en la clase y, tras pasar lista, indicará a los alumnos qué deben hacer. En cualquier caso, se recuerda que no está permitido permanecer en los pasillos, y si un alumno desea acudir a alguna otra dependencia del centro, siempre será con el permiso del profesor de guardia y en silencio.

7.8 Ordenación del aula.

En el primer mes de cada curso escolar y tras la elección del Delegado de clase se procederá a cumplimentar un **contrato de uso del aula** donde se recoja el estado de conservación de la misma y el compromiso de cuidarla o restituir lo dañado.

La **disposición de los pupitres** en el aula será competencia del tutor/a previo acuerdo con el Equipo Educativo. Se hará de modo que permita el fácil acceso, tanto del profesor como de los alumnos, a todos los lugares. Cuando alguna circunstancia lo requiera: pequeñas dimensiones del aula, gran número de alumnos, bajo rendimiento escolar, hablar y no atender en clase, la presencia de alumnos con dificultades motrices, etc., el profesor podrá decidir otra distribución que sólo afecte a su hora.

Por razones de conservación sólo se podrá exponer material didáctico en los zócalos o panel de corcho. Si es necesaria la pared, se hará con elementos que no la estropeen y sean de fácil limpieza.

Si el grupo de alumnos lo desea, el delegado o subdelegado podrá disponer de la llave del armario de cada aula previo depósito de una fianza en Secretaría, gestionada por el tutor del grupo.

7.9 Seguimiento Educativo a distancia.

En determinadas ocasiones los equipos educativos utilizarán medios a distancia, página Web, correo electrónico, aplicación de enseñanza virtual (moodle), Chat, teléfono... para el seguimiento de alumnos/as que, por discapacidad o enfermedad, no puedan asistir regularmente al centro. Habrá una acción tutorial específica para este alumnado.

7.10 Material escolar y objetos personales.

El Centro, como entidad, no se hace responsable del deterioro, robo o pérdida de objetos ajenos a las actividades educativas, o de objetos personales que traigan los alumnos.

Se prohíbe a los alumnos utilizar y/o mostrar teléfonos móviles o dispositivos de reproducción o grabación de audio y/o video, durante el horario de actividades del Centro. Excepcionalmente se podrán utilizar, siempre por causas debidamente autorizadas por el profesorado o la directiva.

Los dispositivos de almacenamiento electrónico, o de audio y/o video podrán emplearse con fines educativos, y siempre con la autorización expresa del profesor o profesora correspondiente, en aquellos casos en los que sean necesarios para desarrollar materias o actividades específicas o que estén previstos en su programación.

Si un alumno necesita contactar con su familia o a la inversa, pueden hacerlo a través de las líneas telefónicas de que dispone el Instituto. El incumplimiento de esta norma puede suponer la retirada del aparato en cuestión y exigir la presencia de los padres en el centro para su devolución. En caso de reincidencia, se podrá retener entre dos y siete días.

Se considerará conducta contraria a las normas de convivencia de carácter grave la grabación de sonido o imagen dentro del Centro sin la autorización previa del profesorado.

Los alumnos y alumnas tienen el deber de disponer del material escolar específico de su etapa y nivel. Están obligados a llevarlo a clase y utilizarlo de forma adecuada. Las familias deberán adquirir este material y el centro, en colaboración con AMPAS, Ayuntamiento, Cabildo, etc., podrá subvencionar la adquisición de material escolar a las familias con escasez de recursos económicos. En la memoria final de la tutoría del grupo se incluirá un informe sobre el uso de estos materiales que se tendrá en cuenta para conceder nuevas ayudas. El material subvencionado o cedido se devolverá al Centro en el mejor estado posible.

7.11 Criterios de evaluación de alumnos.

Los Departamentos Didácticos deberán informar a los alumnos de cada nivel a principio de curso de los objetivos, contenidos, actividades, criterios de calificación y corrección de las pruebas y todo lo concerniente a la programación y evaluación de los respectivos currículos.

Los tutores informarán en una de las primeras sesiones de tutoría a comienzo de curso, sobre la evaluación en general y, en particular, sobre los criterios de evaluación y calificación, y en el procedimiento y fundamento de las reclamaciones.

7.11.1 Reclamaciones a calificaciones finales.

El Decreto de derechos y deberes del alumnado dice en su Artículo 8:

a) *El alumnado tiene el derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos, conforme a criterios objetivos.*

b) Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación objetiva, se harán públicos, al comienzo de cada curso escolar y una vez aprobada la PGA, los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y titulación de los alumnos.

c) 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 de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

d) Los alumnos mayores de 11 años o, si son menores de edad, sus padres, tutores o representantes legales, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten como resultado del proceso de evaluación. Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas que al efecto se establezcan por la Administración Educativa.

Si un alumno no está conforme con la calificación obtenida en la evaluación:

i) Puede solicitar al profesor de la materia correspondiente las aclaraciones y explicaciones que han conducido a dicho resultado.

ii) Si las respuestas del profesor no le convencen, el alumno puede acudir mediante escrito al tutor para que éste lo trasmita al Jefe de Departamento para que su caso se estudie en la reunión correspondiente.

iii) Si se trata de una calificación final, el alumno además puede reclamar por escrito a la Dirección del Centro, y si no prospera se puede reclamar a la Inspección Educativa.

En cualquier caso, en el capítulo VI de la Orden del 13 de junio de 1996 (B.O.C. de 19 de junio) se dictan las instrucciones sobre el procedimiento para las reclamaciones en las evaluaciones de la E.S.O., mientras que en artículo 8 de la Orden de 3 de abril de 1995 (B.O.C. de 21) se establece el procedimiento para las reclamaciones en bachillerato.

El Centro pondrá a disposición de los interesados un modelo orientativo de reclamación.

7.12 Representación del alumnado.

7.12.1 Delegados.

Durante el primer mes de cada curso escolar se elegirán los delegados y subdelegados de cada clase que tendrán, además de las funciones que les asigna el Reglamento, la responsabilidad de las llaves del armario de la clase.

El subdelegado apoyará y asistirá al delegado en sus funciones, sustituyéndolo en caso de ausencia de éste.

Si el delegado ha consumado conductas contrarias a la convivencia de carácter leve o una de carácter grave o superior, falta a clase o tiene retrasos continuados e injustificados, muestra negligencia y su actitud perjudica la marcha normal del curso, éste puede ser destituido por el tutor o a petición de la mitad de la clase, sustituyéndolo el subdelegado u otro alumno que salga elegido, por aclamación o propuesto por el tutor, levantándose de todo ello el acta correspondiente.

7.12.1.1 Funciones del Delegado/a de clase:

a) El delegado/a de curso es el portavoz de las inquietudes y los problemas del grupo ante el tutor/a y el profesorado, y será escuchado como representante del grupo.

b) El delegado/a deberá colaborar con el profesorado, tutores y demás personal del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

c) Colaborar con el tutor/a en la resolución de los problemas del grupo.

d) El delegado/a deberá velar por la limpieza y decoración del aula, y cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro. En caso de producirse algún desperfecto o anomalía en el aula, deberá comunicárselo al tutor o tutora.

e) Custodiar las llaves del armario del aula, abriéndolo al comienzo de las clases y cerrándolo al finalizar la última hora lectiva o cuando el grupo abandone al aula. El tutor puede designar a otro alumno para que se encargue de esta labor.

f) Debe fomentar la convivencia en el grupo y animar a todos sus componentes a la participación y a la colaboración en las actividades de la clase y del Centro.

g) Deberá informar a la clase, tomando notas por escrito, de lo que se trata y lo que se decide en las reuniones a las que podrá asistir como representante (Junta de Delegados, Sesiones de Evaluación, etc.), así como de las actividades del Centro y de cualquier otra cuestión que el grupo deba conocer.

h) En la Junta de delegados podrá tener la función de moderador o secretario, debiendo rellenar el acta de las sesiones.

i) El delegado deberá trasladar el cuaderno de clase en las horas en que el grupo cambie de aula.

7.12.2 Delegados Medioambientales

Durante el primer mes de cada curso escolar, y en consonancia con la participación de este centro en la Red Ecos (Red de escuelas sostenibles), también se elegirán los delegados medioambientales, cuyas funciones son:

a) Gestionar la apertura de las persianas del aula a 1ª hora de la mañana y el apagado de luces de la misma cuando entre suficiente luz por las ventanas y no sea necesario tenerlas encendidas. Vigilar que todas las luces del aula queden apagadas cuando el grupo sale al recreo o a otra actividad.

b) Encargarse de que en la clase haya una caja dispuesta para recoger el papel que se pueda reutilizar (papel con una cara en blanco).

c) Encargarse de que en la clase haya otra caja dispuesta para recoger el papel que ya no sirve y llevarlo al contenedor azul que estará en el pasillo.

d) Avisar a quién corresponda cuando las luces de los pasillos estén encendidas de forma innecesaria.

e) Asistir a las reuniones de delegados medioambientales que se convoquen a lo largo del curso (una por trimestre, a menos que haya una convocatoria excepcional para tratar algún tema o información de forma inmediata).

f) Informar a sus compañeros de clase acerca de los temas tratados en las reuniones y hacerlos partícipes de las decisiones a tomar.

g) Colaborar en todas aquellas actividades que se propongan desde la coordinación de la red Ecos.

h) Si el delegado medioambiental falta mucho a clase, no asiste a las reuniones convocadas o muestra negligencia en el desempeño de sus funciones, puede ser destituido por el tutor, sustituyéndolo otro alumno que salga elegido, por aclamación o propuesto por el tutor, levantándose de todo ello el acta correspondiente.

7.12.3 Junta de delegados

La Junta de delegados es un órgano representativo del alumnado en el que existe un delegado por cada clase y un directivo que tiene la función de moderador-animador, asimismo, participan los alumnos/as representantes en el Consejo Escolar.

Los delegados se reunirán en la Junta de delegados en una primera reunión antes de un mes tras la elección de los correspondientes a cada grupo. La Jefatura de Estudios propondrá un calendario de reuniones anual con una periodicidad mínima de cuarenta días y en horario lectivo, procurando la no coincidencia de horario y día. Asimismo, los miembros de la Junta de Delegados podrán proponer reuniones avisando de las mismas al Equipo Directivo con 48 horas de antelación.

En las reuniones se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de organizativos: moderador

rotatorio, secretario/a, conocimiento previo del orden del día, revisión del cumplimiento de acuerdos anteriormente tomados y seguimiento de las solicitudes hechas a otros órganos, informaciones, debate de cada punto y toma de acuerdos.

En la Junta de delegados se tratarán los temas propuestos por la Dirección y los traídos desde los distintos grupos de alumnos representados. Entre sus funciones estarán:

- a) Propuestas para la celebración de actividades complementarias y elección de alumnos/as que participarán, conjuntamente, con el profesorado en la organización de las actividades.
- b) Revisión del funcionamiento de gestión y servicios del Centro.
- c) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a la vida de éstos en el Centro.
- d) Organizar y distribuir los espacios comunes en tiempo de recreo, organizando actividades deportivas, recreativas, o de otro tipo.
- e) Fomentar la comunicación con el Consejo Escolar del Centro.
- f) Coordinar y canalizar las reivindicaciones del alumnado a los órganos competentes, para que sean tenidas en cuenta.
- g) Recibir y demandar información relativa a la marcha del Centro.
- h) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro.
- i) Informar a los representantes del consejo escolar de la problemática de cada grupo.
- j) Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- k) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a instancias de este órgano colegiado o por iniciativa propia.
- l) Elaborar propuestas para la elaboración o modificación de las normas de organización y funcionamiento y el proyecto de convivencia.
- m) Informar a los compañeros y compañeras de sus actividades.
- n) Elaborar propuestas sobre los criterios y temporalización de actividades complementarias y extraescolares.
- o) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- p) Convocar las reuniones que se precisen siguiendo el procedimiento que se establezca en e las normas de organización y funcionamiento.

8. Personal de Administración y Servicios (PAS).

El personal de Administración y Servicios (PAS), está constituido por las personas destinadas en los servicios administrativos, conserjes y auxiliares educativos que prestan servicios en el Centro.

- a) El PAS disfrutará de los derechos y deberes que la legislación aplicable en cada caso les reconozca.
- b) La jornada laboral del personal nombrado por la Consejería de Educación será de 35 horas semanales, con una distribución de siete horas diarias de lunes a viernes, en jornada continuada o partida, de acuerdo con las necesidades del Centro. Sus vacaciones y permisos serán los establecidos, con carácter general, en su convenio colectivo (BOC 6 de febrero de 1.992).
- c) El PAS tendrá los deberes inherentes al puesto de trabajo para el que están nombrados.
- d) Tendrán los derechos y deberes que les corresponde por ser miembros de la Comunidad Educativa del IES Tegueste:
- e) A participar, a través de su representante, en el Consejo Escolar, proponiendo cuantas sugerencias estimen oportunas.
- f) A participar en la vida del centro, a expresar opiniones y elevar propuestas al E.D. sobre el mejor desarrollo de sus actividades.
- g) A que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas a través del E.D.

- h) A ser informados o/y consultados ante cualquier cambio que les afecte dentro del centro.
- i) A ser informados de las comunicaciones oficiales que les afecten.
- j) A ser tratados con el debido respeto y consideración por los alumnos y el profesorado.
- k) Todo el Personal de Administración y Servicios está obligado a participar en el desarrollo de los fines educativos que el IES Teguste tiene encomendados.

9. PADRES, MADRES Y TUTORES.

La participación de los padres, madres o tutores legales en el centro es un derecho y un deber educativo hacia los hijos o tutorados, y un medio de propiciar una escuela de calidad, democrática y participativa.

Esta participación se concreta a través de las Asambleas de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas, a través de la Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, de los representantes de los Padres en el Consejo Escolar y en las reuniones periódicas con los Profesores Tutores, Equipo Directivo y Orientadora del Centro.

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas dispondrá de un local en el centro habilitado para sus fines y podrán utilizar las Instalaciones del mismo previa solicitud a la Dirección.

Los padres, madres o tutores están obligados a educar a sus hijos o tutorados y a colaborar en su formación e instrucción académica mediante el estímulo, el seguimiento de las actividades escolares, el apoyo al estudio y la colaboración en la realización de las tareas. Asimismo, deberán adquirir el material escolar necesario para el normal desarrollo de las clases. En el caso de problemas económicos graves, el centro podrá subvencionar la adquisición del material escolar o buscar fórmulas para su obtención mediante préstamos.

9.1 Información a los padres, madres o tutores

- a) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas tienen el derecho y deber de mantener un contacto periódico con los tutores del grupo para el seguimiento de sus hijos o tutorados. Esta atención se realizará en la hora asignada a cada tutor para este fin en horario de mañana, y los 1º y 3er miércoles de cada mes en horario de tarde, previa cita. No obstante, se podrá establecer otro horario de atención a conveniencia de las partes.
- b) Los padres y madres deberán concertar la cita previamente, para que el tutor pueda recabar la información necesaria del profesorado de las distintas materias.
- c) Tras recibir la información del tutor, el padre, la madre o el tutor legal podrá solicitar aclaraciones más concretas a un profesor/a de una materia determinada, para lo cual el padre o madre concertará una cita con dicho profesor a conveniencia de las partes. Esta solicitud se podrá hacer por teléfono, agenda del alumno o a través del tutor. El lugar por defecto será el Centro educativo.
- d) La incorporación de un alumno o alumna a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

9.2 Reuniones colectivas y entrega de los boletines de notas

- a) Durante el curso escolar se realizarán al menos cuatro reuniones colectivas de padres y madres, que coincidirán con las evaluaciones. Pr defecto, en estas reuniones habrá una primera parte de información de interés general (sistema de evaluación, horario de atención, valoración del grupo, etc.) y una segunda parte donde se entregarán las calificaciones, y en la que se podrá hablar individualmente con el tutor o concertar una cita para días posteriores en otro horario. Podrá acordarse otra ordenación en la reunión de tutores con orientación y Jefatura de Estudios.
- b) La entrega de notas será a los padres y madres con carácter general. En el caso de imposibilidad de asistir a la entrega de notas, el padre o la madre deberá enviar un escrito al tutor junto con una fotocopia del DNI para que se entregue las notas a su hijo o hija.

c) En Bachillerato y en los Ciclos Formativos, las notas se podrán entregar directamente a los alumnos y alumnas, siempre y cuando sean mayores de edad.

9.3 Información sobre retrasos y faltas de asistencia a clase

a) Cuando el alumno o alumna no vaya a asistir al Instituto por enfermedad u otra circunstancia, el padre, la madre o tutor legal deberá comunicarlo al instituto mediante llamada telefónica o nota escrita, con la máxima antelación posible, preferentemente antes de la hora de inicio de la jornada escolar.

b) Los padres o tutores legales tienen el deber de asegurarse de la entrada de sus hijos e hijas en el recinto escolar.

c) En el caso de falta de asistencia justificada, el padre, la madre, tutor legal o alumno mayor de edad deberá justificarlo por escrito en el modelo del centro junto con el documento justificativo, en un plazo máximo de **tres días** desde la incorporación del alumno al centro.

d) Los padres, madres, tutores legales o alumnos mayores de edad, recibirán información por escrito de las faltas de asistencia a clase de sus hijos e hijas, a través de los boletines de notas y a través de los apercibimientos que serán tres, cuando el número de faltas acumuladas así lo determine. El primero y segundo apercibimiento se enviarán a través del alumno, y el padre, la madre o tutor legal deberá firmar la recepción y devolverlo al tutor. El tercer apercibimiento lo cursará el tutor rellenando los impresos de secretaría para su envío por correo certificado con acuse de recibo. Asimismo se dará cuenta periódicamente al Consejo Escolar de los casos de alumnos absentistas.

e) Uno de los padres o tutores recibirá información sobre las faltas de asistencia de la primera hora de la jornada lectiva, a través de un mensajes a móviles o llamada telefónica.

f) Asimismo, podrán acceder a dicha información a través de la página Web del centro www.iestegueste.com mediante una clave individual que será comunicada por el tutor a principio de curso.

10. Actividades Complementarias y Extraescolares.

Son **complementarias** aquellas actividades lectivas desarrolladas por el centro, coherentes con el Proyecto Educativo del mismo. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para todos los alumnos. El centro participará, dentro de sus posibilidades, en la subvención de las mismas. Las actividades complementarias estarán incluidas en las respectivas Programaciones Didácticas de los Departamentos y serán consensuadas y seleccionadas por los Equipos Educativos, dando cuenta de todo ello a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Cuando las actividades complementarias se realicen fuera del recinto escolar deberá darse conocimiento de las mismas al Consejo Escolar.

Con carácter general, las actividades complementarias fuera del Centro, serán como máximo tres por trimestre y grupo, procurándose no realizarlas a partir de mediados de mayo y pudiéndolas retomar en la última semana lectiva del curso escolar. Fuera de este criterio, las actividades no incluidas en la PGA, deberán ser autorizadas por el Consejo Escolar o el Director por delegación de éste.

Son **extraescolares** aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en los Proyectos Curriculares y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado del Centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación.

Las actividades extraescolares serán aprobadas por el Consejo Escolar. Excepcionalmente el director podrá autorizar actividades complementarias o extraescolares que no se pudieron prever en el PEC, o antes de su aprobación, y coherentes con éste, debiendo informar al Consejo Escolar en la siguiente reunión.

11. Normas de convivencia.

No hay comunidad sin convivencia, por lo tanto, la vida cotidiana del Centro ha de basarse en el respeto común, la colaboración y la participación de todos sus miembros en los diversos aspectos y tareas. Todo ello supone el reconocimiento de la autoridad inherente a cada uno de los órganos de

gobierno del Instituto, así como de los derechos y deberes de cada uno de los sectores que lo constituyen la comunidad educativa.

11.1 Conductas contrarias a la convivencia

Se indica a continuación la clasificación de las conductas o faltas que afectan a las normas de convivencia y los agentes encargados de su gestión:

- i) Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve. Profesores y tutores.
- ii) Conductas contrarias a la convivencia de carácter graves. Jefatura de Estudios y Equipo de Gestión de la Convivencia.
- iii) Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia. Director, Comisión de Convivencia y Consejo Escolar.

11.2 Prevención y refuerzo positivo.

Tener unas normas de convivencia claras, y hacerlas cumplir de manera coherente por todos, es fundamental para encauzar los conflictos. Los conflictos surgen de manera inesperada y no tienen por qué ser negativos, ya que pueden hacernos avanzar y evolucionar.

Debemos estar preparados para que su tratamiento y resolución sea lo más educativo posible para los implicados y para la comunidad educativa en general. Los profesores y tutores realizarán el seguimiento de este proceso y lo comunicarán al alumno o alumnos, tanto si éste está llevando una trayectoria adecuada (refuerzo positivo) como si no lo hace (al objeto de que rectifique).

En éste sentido se premiará al grupo y alumnos con menor número de incidencias negativas o que colaboren más con la mejora del ambiente y los espacios educativos al final de cada trimestre. Las recompensas tendrán carácter educativo y podrán hacerse en colaboración del departamento de actividades complementarias aumentando el número de salidas previstas, reduciendo el costo de éstas o la realización de talleres.

11.3 Ámbito de aplicación

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este Título, los actos contrarios a las normas de convivencia en el Centro realizados por los alumnos tanto en el recinto escolar como durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Igualmente, podrán sancionarse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

11.4 Conductas contrarias a las normas del centro de carácter leve.

Corresponden a faltas que se produzcan en el desarrollo de cualquier actividad del Centro: manifestar pasividad ante el estudio, interrumpir las explicaciones del profesor sin justificación, no traer la tarea, actitud pasiva, retrasos o faltas de asistencia injustificados repetidos, conversaciones indebidas, molestias leves a los compañeros, no traer el material, comer en clase, ensuciar la clase o los espacios comunes, no traer la agenda, no traer firmadas o no transmitir dentro del plazo, las comunicaciones del centro y del profesorado, correr por los pasillos y escaleras, utilizar un lenguaje inapropiado, alborotar en los intercambios de clase, salir de clase sin permiso del profesor, usar o exhibir móviles u otros aparatos electrónicos de grabación en las actividades del Centro, manifestar falta de higiene, causar daños leves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de miembros de la comunidad educativa, encontrarse en zonas no permitidas, derrochar o despilfarrar recursos, resultando en un deterioro el medio ambiente o propiciando agotamiento de recursos no renovables, como agua, electricidad o papel, agresión a especies vegetales o animales que tengan su hábitat en el centro, quedando excluidos la limpieza y acondicionamiento de jardines y zonas verdes.

11.5 Faltas de conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

Pertenece a esta categoría las siguientes actuaciones:

- a) La reiteración de tres o más conductas contrarias a las normas del centro durante el mismo curso académico.
- b) Ausentarse de las clases o del Centro sin el correspondiente permiso.

- c) Copiar durante exámenes y similares o cooperar a tal fin.
- d) Falsificar justificantes de faltas; ocultar comunicados a los padres, madres o tutores legales, demorarlos o alterarlos.
- e) El deterioro intencionado de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- f) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- h) Grabar imágenes o sonido en el interior del centro o durante actividades sin el consentimiento de los interesados.
- i) La reiterada y continuada falta de respeto al estudio de sus compañeros.
- j) Faltas de asistencia injustificadas que supongan de un 10% del total de horas del curso en algún área o en la FCT.
- k) La desobediencia a los miembros de la directiva, profesores, o miembros del PAS en el ejercicio de sus funciones, siendo consideradas agravantes las actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- l) El incumplimiento de las correcciones impuestas por conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, salvo que el Equipo de gestión de la convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- m) Las injurias, ofensas y amenazas públicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Encubrir una falta gravemente perjudicial.
- o) Falsificación, sustracción o deterioro de documentación del centro, tanto documental como grabada en medios electrónicos.
- p) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- q) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r) Acoso físico, verbal o psicológico en cualquiera de sus manifestaciones, con repercusiones leves y corta duración (inferior a tres días).
- s) Las discriminaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, edad, estado de salud, aptitud física o psíquica, cultura, religión, creencia, estado civil o circunstancia personal, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- t) Las riñas o agresiones físicas y/o de componente sexual de carácter leve y sin consecuencias físicas observables o permanentes a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- u) La grabación, manipulación, publicidad y difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

11.6 Faltas de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Pertencen a esta categoría las siguientes actuaciones:

- a) La comisión de tres o más faltas de conductas contrarias a la convivencia de carácter grave durante el mismo curso académico que supongan un incumplimiento alevoso de los propios deberes y atenten manifiestamente 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, del Centro o de otras personas.
- b) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.
- c) Faltas de asistencia injustificadas que alcancen un 15% o más del total de horas del curso en algún área o de la FCT, suponiendo un incumplimiento alevoso de los propios deberes afectando a la imagen del Centro educativo.
- d) Los actos de indisciplina y las injurias y ofensas consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.

- e) 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.
- f) Cualquier 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.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos, tanto documental como en medios electrónicos.
- h) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- i) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- j) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas, o por tener necesidades educativas especiales.
- k) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- l) El deterioro o desperfecto causado intencionadamente de las dependencias del centro, del material pedagógico y de los recursos didácticos del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, de terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- m) El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia de carácter grave, salvo que se deba a causas justificadas.
- n) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- o) Agresiones físicas y/o sexuales con lesiones a cualquier miembro de la comunidad escolar o su instigación.
- p) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- q) Acoso físico, verbal o psicológico en cualquiera de sus manifestaciones.
- r) Robos o hurtos en los que se emplee violencia o según el valor afectado.
- s) Tenencia de armas u objetos semejantes dentro del recinto escolar.
- t) Manejo de sustancias estupefacientes, bebidas alcohólicas, su consumo, posesión o tráfico, cualquiera que sea el grado de implicación.

11.7 Correcciones a las conductas contrarias a la convivencia

De conformidad con el artículo 132.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 52.2.b del decreto de convivencia en el ámbito educativo de Canarias 114/2011, de 11 de mayo, corresponde al director la imposición de las medidas disciplinarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127. El director podrá delegar en la Jefatura de Estudios, el Equipo de gestión de la convivencia, el Tutor o un profesor esta competencia, en los términos citados a continuación, con el objetivo de promover la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos.

11.8 Correcciones a las conductas contrarias a las normas del centro.

11.8.1 Profesor

Los problemas de indisciplina que presente un alumno dentro del aula son competencia del profesor, y éste debe actuar en su clase y directamente con el alumno. El profesor debe intentar solucionar los problemas de aula antes de traspasar sus dificultades a otras instancias, cambiando de metodología o adaptando actividades.

Como regla general se anotarán en el cuaderno de aula y en el SGD como amonestación y/o comentario.

Entre las actuaciones apropiadas para corregir conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, se proponen:

a) Correctivos en el aula: amonestación verbal, tareas, trabajos, cambio de sitio, reflexión en un lugar apartado del aula o junto a la entrada, reconocimiento de la conducta inadecuada ante los perjudicados, compromiso escrito.

b) Comunicación con los padres o tutores legales (agenda, telefónica), comunicación al tutor del grupo.

Si la conducta del alumno persiste durante varias clases y tras haber agotado las actuaciones anteriores, se rellenará un parte de incidencia dirigido al tutor del grupo.

Si la actuación del alumno supone una conducta contraria a la convivencia de carácter grave, se podrá ordenar la comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios o directivo de guardia. Ésta debe ser una medida de carácter extraordinario, y se informará a un profesor de guardia, a través de otro alumno. En este caso el profesor de clase redactará brevemente los hechos y el profesor de guardia acompañará al alumnado implicado, o bien, el profesor de guardia permanecerá con el grupo mientras el profesor acompaña al alumno o alumnos. En ningún caso el grupo quedará desatendido.

En caso de no encontrarse a ningún profesor de guardia, se enviará una nota escrita describiendo los hechos con un alumno que acompañará al incurridor de la falta grave.

Una vez, oído el alumno o alumnos, el directivo correspondiente podrá decidir la reincorporación a clase y/o la aplicación de alguna medida provisional hasta la recepción del parte de incidencia.

Posteriormente rellenará un parte de incidencia dirigido a Jefatura de Estudios o al Equipo de gestión de la convivencia, en el que figurarán el relato pormenorizado de los hechos y las medidas tomadas con anterioridad con el alumno por parte del profesor y/o el tutor.

11.8.2 Partes de incidencia.

Los partes, una vez cumplimentados, se entregarán en Jefatura de Estudios al finalizar la clase o la guardia, en su caso, y quedarán registrados en una carpeta, siempre que no haya sobreseimiento del mismo.

Estarán dirigidos al tutor en el caso de conductas contrarias a la convivencia de carácter leve o a Jefatura de Estudios si la es grave o por acumulación de faltas leves, habiéndose tomado las medidas necesarias anteriormente por el profesor y tutor infructuosamente y comunicado a los padres o tutores legales.

Esta información puede servir para llamar a los padres, informar al tutor y al Equipo Educativo e intentar reconducir su actitud o bien para iniciar la resolución de un conflicto de convivencia mediante las vías de las que se dispone: conciliación directa, Equipo de Gestión de la Convivencia, tutoría afectiva, proceso de mediación, proceso conciliado con intervención familiar, inicio de expediente disciplinario...

Los partes de Incidencia se archivarán en Jefatura de Estudios y estarán a disposición del Equipo de Gestión de la Convivencia, tutores y profesores en general. El profesor que levanta el parte puede realizar una propuesta de resolución del mismo, para valoración por parte del tutor, Jefatura de Estudios o Equipo de Gestión de la Convivencia. Podrá servir para información a las familias de un alumno o como documento adjunto a un Expediente Disciplinario o informe individualizado.

11.8.2.1 Pasos en la tramitación del parte de incidencia.

a) Intervención únicamente del profesor que levanta el parte, ratificando la sanción que propone y comunicándolo al tutor del grupo para su conocimiento, cierre y archivo del mismo en Jefatura de Estudios. El profesor puede recabar asesoramiento sobre cómo afrontar el conflicto al Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios o Equipo de Gestión de la Convivencia.

b) Intervención del tutor del grupo para que resuelva el parte, proponiendo éste las medidas para su resolución. Una vez resuelto, se firmará y archivará en Jefatura de Estudios. El tutor puede recabar asesoramiento sobre cómo afrontar el conflicto al Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios o Equipo de Gestión de la Convivencia.

c) Intervención directa de la Jefatura de Estudios ante conductas graves, que resolverá el parte y posterior archivo. El Jefe de Estudios informará de los hechos al tutor.

d) Intervención del Equipo de Gestión de la Convivencia que decidirá la acciones a tomar: entrevista con el alumno, con los padres, mediación, expediente disciplinario, conciliación, Consejo Escolar, tutoría Individualizada...

11.8.3 Tutor.

El tutor o tutora podrá coordinar la elaboración y revisión de **normas de** convivencia específicas de cada **grupo y aula**, que serán por defecto las que se establezcan para el centro educativo. Serán propuestas y aprobadas por el profesorado y alumnado que convive en ellas, siempre que no contradigan las establecidas con carácter general del centro.

El tutor comprobará el número de incidencias de su grupo **una vez por semana** y, si lo considera necesario, propondrá medidas correctoras.

Ante la **acumulación de incidencias** leves en el cuaderno de aula o faltas leves en varias materias podrá tener las siguientes actuaciones:

Comunicación a los padres o tutores legales, lectura del cuaderno de aula en la sesión de tutoría, amonestación escrita, anotación en la agenda, seguimiento periódico mediante hoja de seguimiento, mediación padres/profesor/alumno, contrato padres/tutor/alumno, revisión de las normas de clase con participación de los tutorados, realización de trabajos/actividades en casa o en hasta cinco recreos con el tutor u otro profesor, cambio de sitio, reparación o mejora de materiales o elementos del aula, asistencia hasta de dos días en horario de tarde para realizar actividades de refuerzo, repaso de materias del currículo o de mejora y reparación de servicios e instalaciones del Centro. En este último caso, se obtendrá la autorización por escrito de uno de los padres o tutores legales.

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, 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 apartado, la gestión del conflicto se trasladará a Jefatura de Estudios, o en su caso, al Equipo de gestión de la convivencia.

11.8.4 Grupo-tutor.

Ante incidentes o actuaciones producidos por alumnos del grupo y que afecten al mismo, el tutor podrá seleccionar una comisión de alumnos (puede ser el grupo clase o parte de él). Dicha comisión de alumnos-clase, bajo su tutela, intervendrá en la situación y, oídas las partes interesadas, propondrá al tutor una medida correctora de las indicadas para el Tutor, profesor o incluidas en las normas de convivencia de grupo y aula.

11.8.5 Equipo Educativo.

Si los problemas afectan a una mayoría del Equipo Educativo y del conjunto de alumnos del grupo, el tutor podrá solicitar a la Jefatura de Estudios una reunión extraordinaria del Equipo Educativo en la fecha y tiempo más convenientes, con el fin de acordar medidas conjuntas de actuación.

Las medidas que podrán tomarse en este caso, podrán ser cualquiera de las citadas en los puntos anteriores y las correspondientes a Jefatura de estudios, siempre con la asistencia de éste o de un miembro de la directiva, quien deberá dar el visto bueno. Se podrá tomar la decisión de asignar tutorías individualizadas a profesores voluntarios.

11.8.6 Equipo de gestión de la convivencia.

Si la medida aplicada por el profesor tutor no da resultado, éste redactará un informe partiendo de los registros reflejados en el libro de aula y en las anotaciones del SGD, que podrá ser dirigido al Equipo de gestión de la convivencia, a través de Jefatura de Estudios. Éste tendrá la consideración de conducta contraria a la convivencia de carácter grave por reiteración de conductas contrarias a las normas del Centro.

Dicho equipo realizará un apercibimiento por escrito, o en su caso por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación, dirigido tanto al alumno como a sus responsables legales, si es menor de edad.

La comisión podrá requerir al alumno o alumnos protagonistas, o sus tutores legales, para que puedan dar las explicaciones requeridas, llevar un seguimiento y sancionar con las medidas reflejadas en los apartados de correcciones de conductas contrarias a las normas de carácter leve y grave, informando al padre, la madre o tutor legal correspondiente.

Si el caso estuviera incluido en la categoría de conductas gravemente perjudicial a la convivencia,

podrá solicitar a la Dirección la incoación de un expediente disciplinario.

Las actuaciones y los seguimientos realizados por el Equipo se reflejarán en un acta y en el SGD para que sean conocidos por el equipo educativo correspondiente.

11.8.7 Jefatura de Estudios.

La Jefatura de Estudios, o a propuesta del Equipo de gestión de la convivencia, un profesor, el tutor/a o el equipo educativo, podrá imponer medidas correctivas destinadas a la resolución de un conflicto o compensación de la incidencia, particularmente las reflejadas en los apartados de correcciones de conductas contrarias a las normas de carácter leve y grave, informando al padre, madre, tutor legal o alumno mayor de edad, directamente o a través del tutor o tutores de grupo.

Podrá requerir al alumno o alumnos protagonistas, o sus tutores legales, para que puedan dar las explicaciones requeridas.

Entre las medidas a aplicar, citadas en el apartado siguiente, se encuentran:

- i) Trabajos relacionados con cuestiones de convivencia o académicos.
- ii) Realizar una tarea académica o relacionada con el mantenimiento del centro durante los recreos que se determinen.
- iii) La realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, con una duración máxima de dos meses o hasta la reparación del daño causado.
- iv) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de diez días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

11.9 Correcciones a las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

11.9.1 Comisión de disciplina. Jefatura de Estudios. Director.

Como regla general se redactará un parte de incidencia derivándolo a la jefatura de estudios el mismo día o lo antes posible. El Equipo de gestión de la convivencia, Jefatura de Estudios o el Director, podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento, en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia a clase o FCT, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y del tutor sobre dicha actitud.
- b) Separación temporal del grupo en horario lectivo, realizando tareas académicas, o de reparación de un daño causado, siempre que el alumno o alumnos estén tutelados por un profesor y se garantice la continuidad de su formación.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o de tareas de tipo académico fuera del horario lectivo hasta cinco tardes. Esta medida conllevará el consentimiento de los padres, madres, tutores legales o alumno mayor de edad, comunicándose por escrito o por el medio más eficiente.
- d) En el caso de alumnado de bachillerato con la materia o materias aprobadas en cursos pasados, podrá determinarse la suspensión temporal o total de asistencia a dicha materia o materias.
- e) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor, 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.
- f) Cambio de grupo temporal o definitivamente.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro de por un período de una semana a un trimestre. En este último caso, si han transcurrido ya dos meses del trimestre, se prorrogará al final del trimestre siguiente. Se garantizará siempre el tratamiento educativo y la custodia dentro del centro de los alumnos.
- h) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio, pabellón, canchas (participación en las miniolimpiadas) o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente, durante por un periodo equivalente al del apartado anterior.
- i) Suspensión del derecho de asistir hasta tres días, 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.

- j) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período máximo de cinco días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- k) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período de hasta cinco días lectivos, debiendo realizar las actividades formativas que se determinen, bajo el control del profesor o profesora que se designe.

El Director/a o la Jefatura de Estudios, oído el Equipo de gestión de la convivencia, podrán aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las siguientes medidas:

- j) Realización fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado, que conlleven más de cinco días. Esta medida se comunicará por el medio más ágil y contará con el consentimiento de los padres, madres, tutores legales o alumno mayor de edad.
- k) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período de tres a diez días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- l) Suspensión de una medida de compensación por un período de una semana a un trimestre. En este último caso, si han transcurrido ya dos meses del trimestre, se prorrogará al final del trimestre siguiente.
- m) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período de tres a diez días lectivos, debiendo realizar las actividades formativas que se determinen, bajo el control del profesor o profesora que se designe.
- n) La Comisión de Convivencia o el Equipo de gestión de la convivencia, podrán solicitar que se levante la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.
- ñ) Realización de tareas para reparar el daño causado, durante el tiempo necesario, en faltas relativas al deterioro o sustracción del material o recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa.
- o) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se derivará hacia un programa establecido en el plan de convivencia, diseñado por el Equipo de gestión de la convivencia para su atención y tratamiento. Se citará al padre, madre, tutor legal o alumno mayor de edad para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

11.10 Correcciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

11.10.1 Director. Comisión de Convivencia. Consejo Escolar.

Se procederá como en las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, redactándose un parte de incidencia o informe y derivándolo a la Jefatura de Estudios lo antes posible.

El Director podrá decidir la apertura de expediente a solicitud de la Jefatura de Estudios o el Equipo de gestión de la convivencia, informando a la Comisión de Convivencia o al Consejo escolar en la próxima reunión.

En el caso de 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 las mismas conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia procesadas en el expediente, suspenderá los plazos de tramitación del expediente iniciado en el Centro hasta la finalización del juicio. Una vez comunicada la sentencia, se tendrá en cuenta y continuará el expediente, evitándose contradicciones entre ambos procesos. Sin embargo, sí podrán adoptarse medidas cautelares por los hechos juzgados.

La Comisión de Convivencia, el Director o el Consejo Escolar, podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento, y pérdida de evaluación continua en el área o áreas en las que haya alcanzado el tercer apercibimiento.
- b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán desarrollarse fuera del horario lectivo, por un periodo que no podrá exceder de dos meses.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro de por el resto o parte del curso académico.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período de once a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.
- f) El Equipo de gestión de la convivencia, la Comisión de Convivencia o el Consejo Escolar podrán solicitar que se levante la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.
- g) Apertura de expediente, informando al Consejo escolar en la próxima reunión.

Consecuencia de un expediente disciplinario que podrá conllevar las medidas anteriores, más:

- h) Realización de tareas para reparar el daño causado, durante el tiempo necesario, en faltas muy graves relativas al deterioro o sustracción del material o recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa.
- i) Inhabilitación definitiva para realizar la FCT del ciclo formativo por el que fue apercibido.
- j) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la falta por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.
- k) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la falta.

11.11 Graduación de las correcciones

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.

Las medidas que específicamente se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador del alumnado, contribuyendo a la mejora de su proceso educativo y al normal funcionamiento del aula y del centro docente.

11.11.1 Circunstancias atenuantes.

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

11.11.2 Circunstancias agravantes.

- a) La premeditación.
- b) La reincidencia o reiteración, es decir, la comisión de la misma falta en varias ocasiones o la perpetración de más faltas del mismo tipo durante el mismo curso escolar.
- c) Actitudes desafiantes, irrespetuosas, los actos explícitos de indisciplina o insubordinación ante miembros de la directiva del Centro.
- d) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro o a profesores.
- e) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

- f) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- g) La incitación o estímulo a la actuación colectiva o individual a cualquier acto contrario a las normas de convivencia.
- h) El incumplimiento de una sanción impuesta previamente.
- i) La concurrencia de la circunstancia de personal docente o PAS en los agredidos física o verbalmente.
- j) Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro, o aquellos en situación de indefensión.
- k) El incumplimiento de un acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.
- l) El uso inadecuado de medios audiovisuales o redes sociales.
- m) Perjuicios causados a la imagen social del Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- n) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia.

11.12 Selección del juez instructor

Cuando se requiera un juez instructor para tramitar un expediente disciplinario de entre los miembros del claustro con horario completo. Se seleccionará por el criterio de orden alfabético de apellidos, orden alfabético de nombre y mayor edad, a partir del apellido y nombre del último juez instructor nombrado.

Si existiera algún profesor/a voluntario/a más idóneo para el caso, el Director podrá asignarle la tramitación del expediente. En esta situación, se le saltaría la siguiente vez que le correspondiera por turno, salvo que lo acepte voluntariamente.

Después de la asignación a un profesor/a voluntario/a, le corresponderá el turno al siguiente al último profesor/a seleccionado no voluntario/a, para continuar con el orden establecido en el primer párrafo de este punto, interrumpido por el nombramiento del profesor/a voluntario/a.

11.13 Comunicación a otros órganos de la administración

La dirección del centro comunicará según proceda, y en función de la gravedad de las faltas o situaciones, al órgano de la administración adecuado. Es decir, servicios sociales del ayuntamiento, inspección educativa, dirección territorial de educación, dirección general del menor o ministerio fiscal.

11.14 Reparación de los daños

El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños, o sustrajese bienes a las instalaciones del centro o de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado, restituir o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

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.

11.15 Plazos de prescripción

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. Deberán tomarse medidas dentro de estos plazos.

El plazo se interrumpirá con el inicio de un proceso de mediación, por existir un periodo vacacional, la inasistencia al Centro del alumno sin posibilidad de contactar con los padres, tutores o alumno mayor de edad, o el ofrecimiento, por la dirección del centro, de la aplicación de medida sin la apertura de procedimiento o la incoación del procedimiento disciplinario.

Las medidas adoptadas una vez acordadas y comunicadas al alumno o alumnos, se intentarán aplicar en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo y la gestión eficaz

del conflicto. En todo caso, estas medidas deberán hacerse efectivas de forma inmediata o el mismo día para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, en un máximo de tres días lectivos las contrarias a la convivencia de carácter grave, y de cinco días lectivos las gravemente perjudiciales para la convivencia.

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.

11.16 Ejemplos de normas de infracción frecuentes con sus consecuencias e implicaciones.

- i) Todos los miembros de la comunidad educativa se tratarán con respeto mutuo, evitando insultos, peleas, desprecios, malas contestaciones, motes desagradables y comportamientos similares.
 - a. Consecuencias:
 - En todos los casos, pedir disculpas y comprometerse a no volver a actuar mal, si es la primera vez que se comete la falta.
 - Amonestación verbal, escrita, quedarse sin recreo, realización de trabajos fuera del horario lectivo relacionados con los derechos y deberes de las personas, y/o expulsión de uno a dos días.
 - Implicaciones para el profesorado:
 - Velar por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.
 - b. Implicaciones para el profesorado:
 - Fomentar el diálogo para la resolución de conflictos y escuchar para que el alumnado no se quede con sensación de injusticia.
 - Atender a los alumnos que al final de una clase quieran manifestar algo, y si en ese momento no se dispone de tiempo, dar una cita para hablar con el alumno en otro momento, procurando que sea durante la misma jornada.
 - Tratar al alumnado de forma que no demos pie a que se sienta menospreciado o insultado.
- ii) Respetar las instalaciones del Centro y todos los bienes que en él se encuentren, sin estropear ni sustraer nada intencionadamente o por negligencia.
 - a. Consecuencias:
 - Reparar lo dañado o restituir lo sustraído o hacerse cargo del coste económico de la reparación o la pérdida, aparte de la sanción que le correspondiera. Si en un aula no aparecen los responsables de un destrozo o robo, la clase entera se hará cargo a partes iguales de los costes.
 - Participar en labores de limpieza o mejora del centro después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente.
 - b. Implicaciones para el profesorado:
 - Velar por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.
- iii) Mantener limpio el Centro (aulas, pasillos, patios, baños...), sin comer dentro de los edificios salvo con autorización expresa y utilizando las papeleras.
 - a. Consecuencias:
 - Participar en labores de limpieza después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente.
 - b. Implicaciones para el profesorado:
 - No se terminará la clase hasta que el aula esté en orden y limpia (lo suficiente como para poder dar clase con dignidad). El profesorado velará por el cumplimiento de esta norma allí donde se encuentre, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.
- iv) Entre clases: No hay descanso entre horas, por lo que los alumnos que tengan clase en la misma aula no deben salir de ella. Si deben desplazarse, lo harán con diligencia y en silencio.
 - a. Implicaciones de su incumplimiento:
 - Es muy importante evitar que, a cualquier hora, haya alumnos vagando por los pasillos, por lo que a los alumnos que lleguen tarde, como medida general, se les permitirá el acceso al aula, pero haciendo constar el retraso en el cuaderno de aula y en el SGD ("Tamagotchi"). Si se hubiera puesto falta, se cambiará por un retraso. Si el retraso entre clases está justificado por escrito por un profesor, no se realizarán las amonestaciones.

- b. Consecuencias:
 - El tutor, al revisar las incidencias, amonestará al alumno/a informando a los padres, tutores legales o alumnos mayores de edad, sancionando como una falta contraria a la convivencia de carácter leve.
 - El propio profesor/a, aplicará una medida de las descritas para faltas de carácter leve.
 - Si, excepcionalmente, el profesor considera que no debe admitir la entrada del alumno en clase, será considerada la falta como una expulsión del aula, con lo que el Delegado del grupo u otro alumno solicitará la presencia de un profesor de guardia, siendo el profesor que da clase al alumno quien lo acompañe, a la Jefatura de Estudios, en su caso, directivo de guardia.
 - c. Implicaciones para el profesorado:
 - Explicar al alumnado la necesidad de la puntualidad para el desarrollo de las clases. Ser puntuales para promover la puntualidad del alumnado.
 - Hacer constar los retrasos en el cuaderno de aula y en el SGD.
 - Cambiar la falta por un retraso cuando se admita al alumno tras haber pasado lista.
- v) En los desplazamientos por los pasillos se evitarán los gritos, los empujones y las carreras. Para desplazarse de un sitio a otro, el alumnado utilizará sólo los espacios permitidos. Durante los recreos, los alumnos no podrán permanecer en las plantas superiores o aparcamientos, ni antes de que los conserjes o profesores encargados retiren las cadenas de acceso.
- a. Consecuencias:
 - Amonestación verbal. En el caso de reincidencia cualquier profesor que la observe abrirá un parte de incidencia dirigido al tutor, pudiéndose sancionar como una conducta contraria a las normas del Centro.
 - Participar en labores comunitarias que sirvan para la mejora del Centro después del horario lectivo o cuando lo considere el profesor correspondiente.
 - b. Implicaciones para el profesorado:
 - El profesorado colaborará con el desalojo del aula a la hora del recreo y en los cambios de aula.
 - Realizar las amonestaciones y abrir un parte en caso de que lo vean necesario, tanto si se trata de alumnos suyos como si no.
 - El profesor de guardia y o el Equipo Directivo velará por el cumplimiento de la norma.
- vi) Se prohíbe a los alumnos utilizar o mostrar teléfonos móviles o dispositivos de reproducción o grabación de audio y/o video, durante el horario de actividades del Centro. El Instituto, como entidad, declina toda responsabilidad en caso de deterioro, robo o pérdida. Los dispositivos electrónicos de almacenamiento de datos podrán emplearse con fines educativos y siempre con la autorización expresa del profesor/a.
- a. Consecuencias:
 - Si un profesor/a ve utilizando o nota que hace ruido uno de estos aparatos en clase, lo retirará y lo dejará en Jefatura de Estudios o en la caja fuerte, donde permanecerá en depósito hasta que los padres o tutores legales del alumno vayan a recogerlo. Se advertirá a los padres de que, de repetirse la incidencia, no se devolverá el aparato hasta una semana después. Esta falta en espacios comunes puede tener las mismas consecuencias o suponer un apercibimiento verbal si es la primera vez que se detecta. En todo caso no se devolverá hasta el final de la última hora de clase.
 - b. Implicaciones para el profesorado:
 - Velará por el cumplimiento de esta norma en todo el Centro. Durante las clases mantendrá sus propios teléfonos móviles apagados o en silencio, salvo casos de necesidad.

11.17 Sobre la mediación.

En determinados casos de problemas de convivencia, el Tutor, Jefatura de Estudios o el Equipo de gestión de la convivencia pueden proponer una mediación como medida para la corrección de conductas que infrinjan las normas de convivencia, una vez determinada su idoneidad.

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.

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. La mediación es absolutamente confidencial.

La mediación puede ser formal o informal. Cuando se trata de una mediación formal nos referimos a aquella que pueda ser necesaria en el desarrollo de un procedimiento conciliado, cuando en el caso de una falta gravemente perjudicial a la convivencia, se esté instruyendo un expediente disciplinario. En el resto de los casos hablaremos de mediaciones informales.

Se podrá conformar un equipo de mediación, cuyos miembros serán nombrados por el Director o la Jefatura de Estudios, pudiendo ser propuestos por el Equipo de gestión de la convivencia o la Comisión Convivencia. Podrá ser cualquier miembro de la comunidad escolar, profesor/a, padre o madre, alumno/a que tenga conocimientos y habilidades reconocidas para la mediación.

Los miembros del equipo de mediación contarán con formación específica, precisándose autorización de sus representantes legales al alumnado menor de edad.

Las partes en conflicto deberán estar de acuerdo sobre el procedimiento y la persona elegida como mediadora. El procedimiento de mediación concluirá con un acuerdo de las partes que deberá constar por escrito y será registrado en el libro de la tutoría o, en su caso, de la jefatura de estudios.

En caso de que no se llegase a ningún acuerdo se podrá dictar un arbitraje externo.

i) Características de la mediación:

- a. Es un método alternativo, ya que es extrajudicial o diferente a los canales legales o convencionales de resolución de disputas, y es creativo porque promueve la búsqueda de soluciones que satisfagan las necesidades de las partes, e implica no restringirse a lo que dice la ley. Además, la solución no es impuesta por terceras personas, como en el caso de los jueces o árbitros, sino que es "creada" por las partes.
- b. Es una negociación cooperativa, en la medida en que promueve una solución en la que las partes implicadas ganan u obtienen un beneficio, y no sólo una de ellas, por eso se la considera una vía no adversaria, porque evita la postura antagónica de ganador-perdedor. Por este motivo, también es un método ideal para el tipo de conflicto en el que las partes enfrentadas deben o desean continuar la relación.
- c. Para que el proceso de mediación sea posible, es necesario que las partes estén motivadas, porque deben estar de acuerdo en cooperar con el mediador para resolver su disputa, así como para respetarse mutuamente durante y después del proceso, y respetar los acuerdos que aquellos hayan alcanzado, circunstancia que ocurre con un alto índice de cumplimiento porque son los que los mismos interesados han propuesto y se han comprometido a cumplir

ii) Aspectos positivos de la mediación:

La mediación escolar es uno de los procedimientos que se ha revelado más eficaz y constructivo para resolver los conflictos en este contexto.

- a. Crea en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- b. Contribuye a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- c. Ayuda a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- d. Aumenta el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de los conflictos al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- e. Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- f. Contribuye a desarrollar la capacidad de diálogo y a la mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
- g. Contribuye a mejorar las relaciones interpersonales.
- h. Favorece la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- i. Disminuye el número de conflictos y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- j. Ayuda a la resolución de disputas de forma más rápida y menos costosa.
- k. Se reduce el número de sanciones y expulsiones.
- l. Disminuye la intervención de los adultos que es sustituida por la de los alumnos/as mediadores/as o por los mismos disputantes.

iii) Conflictos típicos que se resuelven por mediación:

- a. Aquellos que no supongan una trasgresión grave de las normas de convivencia.
- b. Disputas entre alumnos: insultos, amenazas, sembrar rumores dañinos, malas relaciones, etc.
- c. Amistades que se han deteriorado.
- d. Conflictos entre profesores y alumnos y viceversa.

- e. Situaciones que desagraden o parezcan injustas.
- f. Problemas entre miembros adultos: profesores, familias, personal no docente, etc.

iv) Inicio de la mediación:

- a. El procedimiento de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente..
- b. La Jefatura de Estudios, la Comisión de Disciplina o de Convivencia o, en su caso, el director del centro, valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. El director del centro, teniendo en cuenta, en su caso, la valoración del equipo de mediación, podrá proponer a las partes implicadas la posibilidad de acudir a dicho procedimiento, debiendo dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
- c. Si la mediación se inicia durante la tramitación de un expediente disciplinario, se suspenderá provisionalmente el procedimiento, interrumpiéndose los plazos del procedimiento.

v) Desarrollo de la mediación:

- a. En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el director nombrará a un mediador propuesto, en su caso, por la Jefatura de Estudios, o las Comisiones de Convivencia o Disciplina.
- b. El mediador podrá ser un alumno, un padre o representante legal del alumno, un profesor o un miembro del personal de administración y servicios, y deberá disponer de la formación adecuada para llevar a cabo el procedimiento de mediación.
- c. El mediador convocará un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escuchar a las partes, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.
- d. Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material de los centros educativos o se haya sustraído este material, el director del centro o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación del centro.
- e. El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento de acuerdo con los principios establecidos en el apartado i) Características de la mediación.

vi) Finalización de la mediación:

- a. Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos de conciliación, ésta debe llevarse a cabo en el encuentro al que se convoque a los interesados a tal efecto.
- b. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- c. Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas. Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, cambio de actitud en las relaciones personales, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en horario no lectivo o recreos, en beneficio de la comunidad del centro.
- d. Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez iniciado un expediente disciplinario, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director del centro y el instructor formulará la propuesta de resolución de cierre del expediente.
- e. Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o representantes legales, el mediador lo debe comunicar al Director del Centro, o en su caso a la Jefatura de Estudios, para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente. Si la mediación se llevara a cabo una vez iniciado un procedimiento de expediente disciplinario, el director ordenará la continuación del procedimiento. Desde este momento, se reanuda el cómputo de los plazos de tramitación de expediente disciplinario.
- f. El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- g. Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones

y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivar en la Jefatura de Estudios.

12. Servicios educativos o escolares.

12.1 COMEDOR ESCOLAR.

El comedor, al pertenecer un centro de enseñanza, debe contribuir al proceso de formación de todo el alumnado:

- a) Creando hábitos sanos de alimentación, higiene y buenos modales en la mesa.
- b) Fomentando la colaboración y buenas relaciones entre los comensales y el personal del comedor.
- c) Respetando los materiales y los espacios.
- d) Cumpliendo las normas y sugerencias del personal.

12.1.2 Normas de funcionamiento del comedor escolar

- a. Los alumnos se comportarán de forma disciplinada, aplicándose el reglamento de régimen interior, siguiendo en todo momento las indicaciones de los encargados de comedor y respetando las instalaciones y los derechos de los demás.
- b. La entrada al comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar. Al entrar al comedor se dejará el material escolar, abrigos, etc. en el lugar destinado para ello.
- c. De manera ordenada, el alumnado recogerá su menú en las mesas preparadas por el personal del comedor.
- d. Una vez finalizada la comida, el alumnado recogerá su bandeja, depositará los restos en los cubos habilitados y devolverá los **cubiertos**.
- e. Al finalizar el almuerzo, el alumnado podrá utilizar la biblioteca hasta las 17:30 para realizar sus tareas o estudios, siempre que ésta disponga de un encargado. En caso contrario, deberán regresar a sus casas.
- f. Con el objetivo de no tirar los alimentos no utilizados, desde la Dirección del Centro se entiende que si un alumno no asiste a clase en la primera hora, no asistirá al comedor ese día. En el caso de querer asistir, deberá comunicarlo en la Secretaría.
- g. Los padres o tutores legales tienen la obligación de comunicar al Centro si los alumnos no pueden tomar algún tipo de alimento.
- h. Al principio de cada trimestre se entregará a los alumnos el menú trimestral, donde se indicarán además las recomendaciones para la cena.
- i. Las faltas de disciplina en el comedor serán motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor. Para ello se redactará un parte de incidencia que se entregará a la Jefatura de Estudios.

12.2 TRANSPORTE ESCOLAR

Se considera el transporte escolar como lugar de aplicación de este Reglamento. Así, el comportamiento inadecuado en la guagua de transporte escolar, podrá suponer al alumno correspondiente una sanción que vaya desde el simple apercibimiento hasta la pérdida temporal o definitiva del derecho al mismo o a la apertura de expediente disciplinario, en función de la gravedad de la falta cometida.

12.3 SOBRE LA BIBLIOTECA

El centro dispone de una biblioteca que recoge un fondo bibliográfico que se encuentra perfectamente inventariado y clasificado.

La biblioteca dispone de estanterías, vitrinas, revisteros, expositor y cañón de proyección. Junto a este material se dispondrá de un espacio para el bibliotecario, ordenador específico y ordenador para uso general.

12.3.1 Normas de la biblioteca.

- a) El Vicedirector del centro o profesor coordinador del proyecto de lectura son los responsables de la coordinación para el mejor funcionamiento de la biblioteca y junto con la dirección establecen

el horario de uso, así como las normas mínimas de préstamo de fondos bibliográficos. En algunos casos, parte de los fondos bibliográficos podrán estar repartidos entre las aulas o departamentos didácticos.

b) Todo el material bibliográfico de que dispone el Centro y todo el que se vaya adquiriendo será dado de alta, registrado y catalogado en el Registro General de la biblioteca.

c) Podrán utilizar la biblioteca los alumnos, los profesores, el personal de Administración y Servicios del Centro y los padres y madres (también a través de sus hijos). No está permitido a ningún usuario retirar libros de la Biblioteca sin constancia escrita o registrada informáticamente ante una persona responsable del servicio.

d) Al objeto de prestar un servicio eficaz, se habilitará un horario a lo largo del curso académico dentro del horario lectivo, expuesto públicamente.

e) Al ser la biblioteca un lugar de consulta de los libros allí ubicados y de estudio de ese material debe mantenerse un completo silencio.

f) Los libros solicitados serán proporcionados por la persona encargada de la biblioteca en cada momento, salvo Enciclopedias y Diccionarios que podrán consultarse directamente.

g) En relación con el servicio de préstamos de libros, se tendrá en cuenta:

i) los préstamos realizados a personas.

ii) los préstamos realizados a los Departamentos Didácticos.

h) El préstamo de libros sólo podrá realizarse durante el periodo de tiempo diario marcado a tal efecto al comienzo del curso.

i) Para solicitar el préstamo de libros, los alumnos presentarán la tarjeta de identidad escolar. Las restantes personas su documento de identidad. Para el profesorado y personal no docente no será necesario este requisito. En todos los casos deberá quedar constancia escrita o registrada por medios informáticos del correspondiente préstamo.

j) Los préstamos de libros a personas no excederán de quince días, contados desde el día siguiente en que el préstamo se efectuó. El mismo podrá renovarse por igual periodo y una sola vez, previa actualización de la ficha correspondiente. Simultáneamente, no podrán tenerse más de dos libros en préstamo, salvo que medie la autorización de un profesor por necesidades del trabajo a realizar.

k) La no devolución de un libro en préstamo en el plazo estipulado anteriormente llevará consigo la pérdida del derecho a nuevo préstamo durante, al menos, un mes, siempre después de la devolución o sustitución equivalente del libro o libros previamente facilitados.

l) Los libros prestados deben ser devueltos en idénticas condiciones a como fueron entregados. El Centro podrá exigir la adquisición de un libro nuevo y similar al retirado cuando éste sea devuelto en estado deteriorado. La no devolución de un libro supondrá la obligación de adquirir dos libros de características similares al no devuelto y la suspensión del derecho de usuario de la biblioteca por dos meses.

m) Los departamentos didácticos podrán disponer en depósito durante el curso de cuantos libros de su especialidad consideren necesarios, en tanto no sean requeridos por la biblioteca para su control o préstamo personal. El departamento didáctico estará obligado a mantener un registro de los libros en préstamo de la biblioteca, con indicación de su estado y localización.

n) Los profesores, alumnos y restante personal que lo desee, podrán efectuar las consultas y solicitar préstamos de los libros que tengan los departamentos en depósito.

o) Las solicitudes de préstamos de libros que estén en depósito en los departamentos serán gestionadas por el mismo departamento y en las condiciones generales contenidas en las presentes normas.

p) No serán objeto de préstamo obras generales, ni libros de excepcional valor, los cuales estarán convenientemente señalizados al efecto.

q) En los presupuestos anuales del Centro y además de los créditos que conceda la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se incluirá, siempre que sea posible, un capítulo para la adquisición de libros y revistas de biblioteca, independientemente de los créditos que puedan asignarse a los departamentos didácticos para la adquisición de libros específicos.

12.4 AULA DE INFORMÁTICA.

El Centro dispone de cuatro aulas con ordenadores conectadas a la Red Medusa. Dos de las aulas (medusa y 1.9) acogen a las asignaturas de Informática, Tecnologías de la Comunicación y la Información y otras materias que utilicen las TIC. Para favorecer su correcto uso y sacar el mejor provecho de los equipos, han de seguirse las siguientes normas:

- a) El profesor será el primero en entrar en el aula y el último en salir. Los alumnos no pueden quedarse solos en el aula. Al salir, cerrará con llave aunque otro grupo esté esperando para entrar.
- b) No se permite el uso de las aulas para mantener a los alumnos entretenidos durante las guardias.
- c) La utilización de las aulas tiene una finalidad didáctica de modo que está prohibida la utilización de juegos de ordenador y las visitas a páginas web, chats y mensajería instantánea sin contenido educativo. El profesor responsable de la actividad deberá evitarlo.
- d) En la primera sesión en que los alumnos de un grupo acudan al aula de informática se les informará de las normas para los alumnos, que estarán expuestas en un lugar visible.
- e) El profesor debe asignarle al alumnado un ordenador de trabajo y tenerlo reflejado en su lista de clase. Además, los alumnos deberán cumplimentar su nombre, curso y día en la hoja de seguimiento, por si hiciera falta saber en algún momento, quién o quienes hicieron uso del mismo. Ante un mal funcionamiento, el profesor podrá asignar otro equipo, reflejándolo en la hoja de incidencias y el libro de incidencias del aula.
- f) Cualquier incidencia por mal funcionamiento de los equipos debe quedar reflejada en la hoja de seguimiento, que estará junto al equipo informático y en la mesa del profesor/a, nunca intentar arreglarlo.
- g) Cada alumno es responsable del ordenador que utilice, debiendo informar al profesor de los desperfectos que encuentre en el momento de comenzar a usarlo. Cualquier desperfecto en un equipo será atribuido al último usuario del mismo, debiendo abonar el precio de su arreglo o sustitución.
- h) Los desperfectos ocasionados por un mal uso de los medios serán responsabilidad de los alumnos causantes del desperfecto.
- i) Se seguirán estrictamente las instrucciones del profesor. No encender el ordenador hasta que se indique, ni se entrará a ningún programa sin que se autorice.
- j) No se podrá conectar ningún medio de almacenamiento externo (memorias usb, CD-ROM, DVD, disco duro externo) sin el permiso expreso del profesor.
- k) El alumnado no debe instalar ningún tipo de programa en el ordenador asignado (Messenger, juegos, etc.).
- l) Los alumnos guardarán sus archivos y trabajos en la carpeta asignada dentro de la unidad genérica de red o localmente en "Mis documentos" y subcarpetas dentro de ésta.
- m) No se le permitirá cambiar el hardware al alumnado (ratones, teclados, impresoras, cañón, etc.).
- n) No está permitido beber ni comer en el aula de informática.
- o) No se utilizará Internet sin permiso del profesor. Asimismo, no se permitirá entrar en páginas de sexo, xenóforas, ni a cualquier tipo de páginas prohibidas por el profesor/a.
- p) Antes de abandonar el aula debe comprobarse que no falte material, los ordenadores hayan salido de sesión. Los equipos se apagarán en la última hora de clase del día.
- q) En caso de que se necesite instalar algún programa se le debe comunicar al coordinador del

13. PLAN DE DIFUSIÓN.

Con el fin de lograr la máxima publicidad y cumplimiento, será publicado en la página Web del Centro www.iestegueste.com, Se entregará un extracto al padre, madre, tutor legal del alumno o alumna o al alumno o alumna mayor de edad en la primera matrícula que realice en el Centro, por medio un tríptico o de las agendas de los alumnos o alumnas.

14. SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MODIFICACION.

14.1 Procedimiento de modificación.

Las presentes normas de organización y funcionamiento podrán ser modificadas, ampliadas o revisadas en cualquier momento, siempre por el Consejo Escolar del Centro y a petición de cualquier sector implicado.

Necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

Las propuestas de modificación podrán hacerse por el equipo directivo, por el Claustro, por acuerdo mayoritario de cualquiera de los sectores representados en el Consejo Escolar, por un tercio del total de miembros de este órgano o por las asociaciones de padres y madres o del alumnado.

Una vez presentada la propuesta, la dirección dará conocimiento de la misma a todos los sectores de la comunidad educativa y fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar.

**El presente documento ha sido aprobado por el
Consejo Escolar del día 1 de diciembre de 2011.**