

**ROF**

**I.E.S. ACCI**

## INDICE

### 1ª PARTE: DERECHOS Y DEBERES

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES, DE LOS ALUMNOS, DE LOS PADRES Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO.

1.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

1.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

1.4 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO.

### 2ª PARTE: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

1.1 EQUIPO DIRECTIVO

2. ÓRGANOS COLEGIADOS

2.1 CONSEJO ESCOLAR

2.2 CLAUSTRO DE PROFESORES

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1 DEPARTAMENTOS

3.2 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

3.3 TUTORES

3.4 EQUIPO EDUCATIVO

4. JUNTA DE DELEGADOS

4.1 LA PARTICIPACIÓN EN EL GRUPO

4.2 JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS

5. ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

6. PROFESORES DE GUARDIA

### **3ª PARTE: ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y MEDIOS**

1. RECURSOS MATERIALES
2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS

### **4ª PARTE: NORMAS DE CONVIVENCIA**

1. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS
2. FALTAS LEVES: SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES
3. FALTAS GRAVES: SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES
4. FALTAS RELACIONADAS CON LAS TIC: SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.

## 1ª PARTE

### 1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES, DE LOS ALUMNOS, DE LOS PADRES Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO

#### 1.1 Derechos y deberes de los profesores

##### a) DERECHOS DE LOS PROFESORES

- Libertad de cátedra
- Colaborar con su departamento en el diseño de su área o materia.
- Participar en los órganos del Centro y en las actividades escolares y extraescolares.
- Recibir una formación permanente.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.
- Derecho a desarrollar su trabajo en un ambiente que suponga el respeto hacia su persona y a su actividad.
- Derecho a ser informado sobre aquellos asuntos que se traten en los órganos colegiados y sobre los acuerdos que emanen de ellos.
- Cuando un padre/madre no mantenga las formas de educación debidas en nuestro centro educativo, podrá negarse a atenderlo/a hasta que deponga su actitud.

##### b) DEBERES DE LOS PROFESORES

- Respetar y actuar de acuerdo con el PC y el PCC.
- Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el Centro e impartir una enseñanza de calidad.
- Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Asistir a las reuniones de evaluación, claustro, departamento y cualesquiera otras convocadas por la dirección.
- Realizar las actividades complementarias: guardias, tutorías, visitas y reuniones con los padres, etc.
- Controlar la asistencia de los alumnos e informar de ésta a quien corresponda.
- Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.
- Los alumnos/as entrarán y saldrán de clase a toque de timbre, esto mismo rige en caso de exámenes y no dejará salir, durante clase, a los/as alumnos/as para ir a los servicios, comprar, fotocopias, etc, excepto en casos muy justificados

- Actualizar los conocimientos de su materia
- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro, siempre que éstos no incumplan normativa legal.
- No fumar en el Centro.
- Cerrar las aulas a la salida del recreo o cuando se prevea que el aula se va a quedar vacía.
- Cualesquiera otros que determine la normativa vigente.

## 1.2 Derechos y deberes de los alumnos.

### a) DERECHOS DEL ALUMNADO

- Recibir una formación que asegure el Pleno desarrollo de su personalidad intelectual, afectiva, social, moral y física.
- Derecho a recibir una formación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones, autorizada por sus padres cuando el alumn@ sea menor de edad
- Participar en el funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de las asociaciones de alumnos si las hubiera.
- Adquirir una formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Conocer los criterios generales que se van a utilizar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado a partir de la guía del estudiante
- Ser evaluados objetivamente y solicitar aclaraciones sobre su rendimiento escolar en hora de tutorías.
- Recibir una orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales. No sufrir novatadas ni vejaciones por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa
- Derecho a la igualdad de oportunidades que se promoverán mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo... o cualquier otra circunstancia personal o social. Derecho a beneficiarse de políticas educativas que favorezcan la integración.
- Derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico, sociocultural, de forma que se promueva su

derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

- Derecho a la protección social
- Derecho al estudio y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículum en las diferentes áreas, materias o módulos.
- Derecho al uso de las instalaciones del Centro con las limitaciones de la programación de otras actividades y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Derecho de reunión. El alumno podrá reunirse en asamblea en horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta:
  - El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
  - El orden del día tratará asuntos de carácter educativo que tenga una incidencia directa sobre el alumnado.
  - La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la junta de delegados.
- Derecho a la libertad de asociación, pudiéndose asociar en los términos previstos en la normativa vigente.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Derecho a la "inasistencia a clase" en Educación post- obligatoria , comunicándolo, la junta de delegados de alumnos del Centro con, al menos, tres días de antelación, al director, según normativa vigente (Decreto 85/1999 de 6 de Abril)

## b) DEBERES DEL ALUMNADO

- Estudiar y respetar el derecho al estudio y al aprendizaje de sus compañeros.
- Asistir puntualmente a clase y participar en las actividades programadas orientadas al desarrollo del currículum de las diferentes áreas o materias. A primera hora de la mañana se dará un margen de 5 minutos.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las

actividades del Centro.

- Respetar al profesorado, ordenanzas y a todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como sus pertenencias.
- No abandonar asignaturas en la ESO.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar la diversidad, no discriminando a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- Utilización de una vestimenta acorde con un centro educativo, absteniéndose de la utilización de gorras, pañuelos, sombreros, gafas de sol, etc...
- Seguir las orientaciones de sus profesores respecto a su aprendizaje y formación.
- Participar en algunas actividades complementarias y/o extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promueva la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste se desarrolla.
- Cumplir las normas de convivencia elaboradas con la participación de toda la Comunidad Educativa y aprobadas en este reglamento.
- Respetar las instalaciones y mobiliario del Centro y reponerlo en el caso de un uso incorrecto.
- Cumplir el Proyecto de Centro.
- Mantener las mismas conductas y actitudes exigidas en el Instituto cuando se realizan visitas, excursiones o cualquier otra actividad organizada por el Instituto fuera del Centro.
- Participar en la creación de un clima de Centro que fomente el estudio, el trabajo, la curiosidad, la creatividad, la participación, el espíritu crítico y constructivo, el respeto y el compañerismo.
- Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro, adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- No fumar ni ingerir bebidas alcohólicas y colaborar en la consecución de unos hábitos higiénicos y saludables.
- Abstenerse, en especial durante las clases, del uso de móviles, MP3, cámaras fotográficas u otros medios similares. Considerando muy grave las grabaciones de imágenes o sonidos.
- Cualesquiera otros que determine la normativa vigente.

### **1.3 Derechos y deberes de los padres**

#### **a) DERECHOS LOS PADRES**

- Colaborar, como primeros educadores, en la educación integral de sus hijos.
- Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos, especialmente de los resultados de las evaluaciones realizadas y de las faltas de asistencia, por carta, teléfono u otro conducto.
- Solicitar aclaraciones y posibles rectificaciones sobre el rendimiento y la evaluación de sus hijos, dentro del plazo establecido.
- Ser recibidos por el tutor en horario de tutoría y al resto del equipo educativo y con el conocimiento del tutor.
- Participar en el funcionamiento del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de la asociación de padres de alumnos.
- Participar en las actividades que el Consejo Escolar así lo estipule.

#### **b) DEBERES DE LOS PADRES**

- Colaborar con todo el profesorado y principalmente con el tutor, en la mejora de la formación y el rendimiento de sus hijos.
- Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos previstos por el Centro.
- Acudir al Centro cuando sea requerido por la dirección, el tutor, el orientador o los profesores de sus hijos.
- Asistir a las reuniones colectivas convocadas por la dirección o el tutor.
- Cualesquiera otros que determine la normativa vigente.
- Cuando los padres/madres acudan al Centro se dirigirán a los ordenanzas para que canalicen su petición y deberán abstenerse de acceder a las aulas.

### **1.4 Derechos y deberes del personal administrativo y subalterno**

#### **a) DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO.**

- Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.

- Ser escuchados por la dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro o de su ámbito laboral.
- Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- A ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

## b) DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SUBALTERNO

- Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- Cooperar con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.
- Los conserjes velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al Secretario los desperfectos ocasionados y sus responsables, si se conocen.
- Vigilancia del acceso y salida del Centro.
- Cualesquiera otros que determine la normativa vigente.

## 2ª PARTE: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

### 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

#### 1.1. Equipo Directivo

La elección, competencias, cese y funcionamiento de los órganos unipersonales de gobierno, esto es, del Equipo Directivo: Director, Jefe de Estudios, Secretario, Vicedirector y Jefe de Estudios adjunto, están minuciosamente regulados en el capítulo 2º del título II del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de Andalucía. Ampliado en la Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre de Calidad de la Educación.

De acuerdo con ello, el Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro
- b) Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la Comunidad

Educativa en la vida del Centro.

c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro

d) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Instituto.

e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.

g) Coordinar la elaboración del , del plan anual de Centro y de la memoria final de curso.

h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.

i) Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

Es innecesaria una mayor concreción para su funcionamiento dado que las competencias de cada uno de los miembros del Equipo Directivo vienen especificadas en los artículos 20 al 30 del Decreto 200/1997, de 3 de Septiembre. No obstante, el Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, dependiendo de los asuntos a tratar, a otras personas ajenas al propio Equipo Directivo: presidente de la A.P.A., alumno delegado del Centro, alumnos responsables de las asociaciones de alumnos existentes en el Centro, jefes de departamento, orientador, representante del personal no docente, equipos educativos, etc. Esta apertura facilitará un mayor enriquecimiento, incrementará la participación en la vida del Centro y potenciará la labor de los propios Directivos ante los distintos estamentos y organizaciones del mismo.

Con respecto a las competencias del Director, las designaciones de los jefes de departamento y de los tutores se hará, respetando la normativa vigente, de acuerdo con este Reglamento.

En este Instituto, con un número de alumnos elevado, con una diversidad

de ciclos, etapas y modalidades y una complejidad organizativa importante es necesaria la delegación de funciones. El Director delega en el Jefe de Estudios y Secretario la Jefatura de personal docente y no docente, ( art. 24 y 25 del Decreto 200/1997) respectivamente. Sin embargo, el Jefe de Estudios asume tantas competencias que posiblemente le sea difícil realizar eficazmente todas sus funciones. Así, es necesaria la delegación de funciones en los Jefes de Estudios adjuntos, además, la existencia de un coordinador de ciclo para la ESO y la creación de la figura de Mediador que colaboren con el Jefe de Estudios trabajando en equipo.

Tal como dispone el artículo 30 del mencionado Reglamento Orgánico de los I.E.S. las funciones del Jefe de Estudios Adjunto serán las que en él delegue el Jefe de Estudios. No obstante lo señalado anteriormente, el Jefe de Estudios adjunto desarrollará su competencia y será responsable de la educación secundaria obligatoria. ( Apartado 3. del art. 30 citado)

## **2. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **2.1 Consejo Escolar**

La composición, la elección de sus miembros y su renovación, las Comisiones y las atribuciones del Consejo Escolar de los Institutos de Educación Secundaria están reguladas en el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (BOJA de 9 de noviembre), ampliadas en el Decreto 85/1999 , de 6 de abril (BOJA nº 48).

No obstante, resulta necesario concretar algunas cuestiones, respecto a su funcionamiento, máxime cuando hay que nombrar, en el seno del Consejo Escolar, tres Comisiones (admisión, convivencia, y económica)

Las reuniones del Consejo Escolar serán "como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, 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"

Igualmente la comisión económica del Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que la convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La comisión de convivencia podrá ser convocada por el Jefe de Estudios o un tercio de sus miembros. Además,

celebrarán una reunión a principio de curso y otra al final.

Las reuniones del Pleno y de las Comisiones del Consejo Escolar se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan, normalmente, asistir. Excepcionalmente, los Consejos Escolares extraordinarios y las Comisiones, se podrán convocar en período lectivo (durante los recreos) cuando se posibilite la presencia de todos sus miembros y los asuntos a tratar no impidan la asistencia a las clases.

Las reuniones irán precedidas de una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros, al menos con una semana de antelación, con el orden del día a tratar y adjuntando, si fuese preciso, los documentos a debatir. Este punto no será de aplicación a la Comisión de Convivencia que podrá ser convocada en cualquier momento en las que las circunstancias lo aconsejen y la mayoría de sus miembros estén presentes.

Las competencias asignadas a la Comisión Económica son:

- Estudiar el proyecto de presupuesto del Instituto.
- Proponer la asignación económica a los departamentos, una vez oídos los Jefes de los mismos, al objeto de poder conocer sus necesidades y proyectos.
- Proponer la renovación y la conservación de equipamiento e instalaciones.
- Supervisar el estado de ingresos y gastos del Centro.

Las competencias asignadas a la Comisión de Convivencia son:

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- Designar al instructor para la instrucción de expedientes por faltas graves.
- Estudiar las sanciones propuestas por el instructor y realizar el seguimiento de dichas sanciones.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas

para mejorar la convivencia del Centro.

- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del Centro.

No obstante, las decisiones tomadas por los profesores y tutor se mantendrán siempre en primera instancia aunque sean susceptibles de modificarse cuando, más tarde, actúe la comisión de convivencia. Dichas decisiones no podrán ser contrarias a ninguna norma legal de rango superior.

Las decisiones del Pleno y de las Comisiones del Consejo Escolar se adoptarán por mayoría simple de los presentes, a excepción de los casos contemplados en la legislación vigente. El presidente dirimirá el empate con su voto de calidad.

El orden del día del Consejo Escolar así como el resumen de los acuerdos tomados serán expuestos en los tablones de anuncios de la sala de profesores y de alumnos.

## **2.2 Claustro de Profesores**

La composición y competencias del Claustro de Profesores están reguladas en el mencionado Decreto 486/1996, de 5 de noviembre.

Las sesiones preceptivas del claustro serán: una al comienzo del curso, al menos una por cada trimestre y otra al final del curso escolar. También podrá ser convocado a petición del Director o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. Además, se convocará un claustro extraordinario para "conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos"

Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan asistir. Excepcionalmente, los claustros extraordinarios, se podrán reunir en período lectivo (durante los recreos) cuando se posibilite la presencia de todos sus miembros y los asuntos a tratar no impidan la asistencia a las clases.

Las reuniones irán precedidas de una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros, al menos con 48 horas de antelación, con el orden del día a tratar y adjuntando los documentos a debatir.

La asistencia a las mismas es obligatoria y, por tanto, no podrá celebrarse

conjuntamente ninguna otra actividad en el Centro.

Debido al número elevado de profesores de este Instituto, los debates de los documentos, especialmente los referentes al PC y a los Proyectos curriculares, serán previamente analizados y discutidos en las reuniones de los departamentos y las conclusiones alcanzadas presentadas en el claustro para, si procede, pasar a su aprobación.

Las decisiones que requieran una votación, se tomarán por mayoría simple de los presentes, a excepción de los casos contemplados en la legislación vigente. El presidente del claustro dirimirá el empate con su voto de calidad.

Los representantes no están sujetos por mandato imperativo, por lo tanto, los representantes de los profesores en el Consejo Escolar tienen plena autonomía en las decisiones y/o votaciones en el mismo y son los únicos responsables, ante terceros, de las mismas.

En todo lo no regulado en este apartado de nuestro Reglamento, se aplicarán subsidiariamente las normas existentes que regulen procedimientos de las administraciones públicas y, principalmente, la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **3.1 Departamentos**

La composición y funciones de los departamentos, la designación, cese y competencias de los jefes de departamento en los Institutos de Educación Secundaria están reguladas en el título IV del Decreto 200/1997, de 3 de Septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA de 6 de Septiembre de 1997)

Los departamentos didácticos se reunirán una vez por semana y la asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

Las reuniones, a ser posible, se realizarán en horario lectivo. Para ello se aprobará, antes del comienzo de curso, el día y la hora de reunión de cada uno de los departamentos y se comunicará al Jefe de Estudios para que así figure en el horario de todos los miembros del mismo. Si esto no fuera posible, dada la

complejidad de la confección de horarios, el Jefe de Estudios asignará las horas de reuniones de manera que afecten lo menos posible a la confección de los mencionados horarios.

El jefe de departamento será elegido, en votación secreta y por mayoría simple, por todos los miembros del departamento de entre aquellos de sus componentes que tengan la condición de catedráticos, si los hubiera disponibles. Cuando en el departamento no hubiese profesor/a alguno con la condición de catedrático o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 46 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., recaerá el nombramiento en aquel miembro, con destino definitivo, que proponga el departamento. La decisión se le comunicará por escrito, firmado por todos sus miembros, al Director/a, quien elevará la oportuna propuesta a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento. Si no hay acuerdo en la elección lo propondrá el director del Centro.

El jefe de departamento, además de las señaladas en el artículo 44 del citado reglamento, tendrá las siguientes competencias:

- Preparar los documentos y temas a debatir en el departamento y redactar las actas.
- Asistir a las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y a cualquier otra a la que sea convocado.
- Elaborar y entregar a la dirección los documentos que le sean requeridos, en el marco de sus competencias respectivas.
- Entregar, para su estudio por el Claustro y Consejo Escolar, los resultados de la evaluación de la práctica docente y del proceso de enseñanza-aprendizaje de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en su departamento.
- Cuando falte algún miembro del Departamento deberá asumir sus funciones.
- Coordinar y presentar las programaciones del departamento.
- Gestionar y actualizar el inventario del Departamento.
- Gestionar las compras y adquisiciones del departamento con el Vº.Bº. del secretario.

Periódicamente, se evaluará el desarrollo de la programación didáctica del área o de las materias de su competencia. Además, se debatirán los documentos o temas a tratar en el claustro y en la comisión de coordinación pedagógica.

### **Departamento de Orientación.**

Es un órgano colegiado de coordinación docente en el Centro, constituido por, un/una orientador/a perteneciente al cuerpo de profesores de secundaria de la especialidad de psicología y pedagogía y un/una maestro/a especialista en educación especial. También se adscriben a este departamento al profesorado que tenga asignada la impartición de los ámbitos socio-lingüísticos y científico tecnológico de los Programas de Diversificación Curricular, de los Programas Garantía Social y el profesor de PTAI. Asimismo, podrán incorporarse al departamento los tutores, en la forma que se establezca en el Plan de Orientación y Acción Tutorial (P.O.A.T).

Las funciones del Departamento de Orientación, están reguladas, igualmente, en el Decreto 200/1997, y son las siguientes:

- Elaborar la propuesta de Plan de Orientación y Acción Tutorial, con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y la colaboración de los tutores, y elevarla a dicho equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular del Centro.
- Elaborar la programación de las actividades correspondientes al departamento, para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- Contribuir al desarrollo del P.O.A.T. así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la memoria final de curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- Colaborar con los departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidos al alumnado que lo precise.
- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.
- Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse al fin de la enseñanza obligatoria.
- Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

- Canalizar las propuestas para alumnos/as de Diversificación curricular y Programas de Garantía Social.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

### **3.2 Equipo técnico de coordinación pedagógica**

El capítulo III del citado reglamento regula los miembros y las competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

Dadas las características de este Instituto, entre otras, elevado número de jefes de departamento, cuando se crea necesaria crear una subcomisión, que tendrá como finalidad preparar para el Pleno del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.) todos los asuntos de carácter curricular de la etapa que requieran ser tratados y discutidos en primera instancia.

Conviene, por lo tanto, regular el funcionamiento de ambas Comisiones.

- El ETCP se reunirá, al menos, una vez al mes durante el horario lectivo. Para lo cual, antes del comienzo del curso, será necesario que la dirección establezca el día semanal y la hora.

En los primeros días de septiembre, el ETCP se reunirá para tratar los siguiente asuntos:

1º Directrices generales para la elaboración o posible modificación de:

- Los documentos generales del PCC.
- Las programaciones didácticas.
- El plan de orientación académica y profesional
- El plan de acción tutorial.

2º Propuesta al claustro, de acuerdo con la jefatura de estudios, del calendario de evaluaciones y de exámenes y pruebas extraordinarias.

A finales del curso se dedicará una sesión para:

- La evaluación del desarrollo del Proyecto Curricular.
- El análisis de la coherencia interna del PCC con el PC.

- La Subcomisión de Coordinación Pedagógica estará formada por el Director, el/la Jefe de Estudios, el/la Jefe de Estudios adjunto, por los coordinadores de áreas, el/la jefe de departamento de orientación y el/la jefe de departamento de formación y orientación laboral.

### 3.3 Tutores

El capítulo VII del Reglamento Orgánico de los I.E.S. regula la designación y funciones de los tutores.

Además de las funciones atribuidas en el artículo 53 del citado reglamento, el tutor tendrá las siguientes:

- Informar, cuando se instruya expediente a un alumno/a de su tutoría.
- Participar con voz, pero sin voto, en la comisión de convivencia, cuando se vaya a proponer la sanción de un alumno de su tutoría.
- Convocar, con la autorización de la jefatura de estudios, una reunión extraordinaria de equipo educativo para tratar problemas urgentes.
- Igualmente, podrá convocar a los padres y madres de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.
- Recabar información de alumnos/as de su tutoría para la información a padres/madres.
- Cuando un alumno/a de su tutoría sea expulsado, recopilará y entregará a los padres/madres las actividades, de las asignaturas afectadas en los días de expulsión, para que las realice durante la expulsión
- En las sesiones de evaluación su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.
- Las faltas de asistencia se grabarán en SENECA semanal o quincenalmente dando cuenta de las mismas a los padres/madres.

Los tutores tendrán el deber de asistir a las reuniones convocadas por la jefatura de estudios para tratar, entre otros, los siguientes temas: la coordinación de la acción tutorial y los procesos de evaluación; estudiar el desarrollo del PCC y del PC tanto del curso, como del ciclo.

Los tutores, coordinados por el departamento de orientación,

desarrollarán en la práctica el Plan de Acción Tutorial, en la hora semanal de tutoría lectiva, dedicada estas actividades con todo el grupo.

### **3.4 Equipo educativo**

El capítulo VI del Reglamento Orgánico de los I.E.S. regula en los artículos 50 y 51 la composición y régimen de funcionamiento de los equipos educativos así como las funciones de los mismos.

El equipo educativo estará constituido por todos los profesores/as que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por su tutor.

El equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor del grupo, o del orientador/ora del Centro.

Las funciones del equipo educativo serán:

a) Garantizar que cada profesor/a proporcione al alumnado información relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Preparar material para los alumnos expulsados, tanto a biblioteca como del Centro.

g) Cualquier otra que establezca en la normativa vigente.

#### **4. JUNTA DE DELEGADOS. PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS**

La participación de los alumnos en el grupo, la etapa y el Centro se hará, respectivamente, a través del delegado de grupo, etapa y de los alumnos representantes en el Consejo Escolar.

##### **4.1 La participación en el grupo**

###### *Elección del delegado y subdelegado de grupo*

Cada grupo designará a un delegado y subdelegado mediante elecciones convocadas por la vicedirección o dirección, en su caso, durante el primer mes del curso.

La sesión electoral se celebrará, de acuerdo con la normativa vigente, dentro del horario lectivo y en presencia del tutor -que actuará de presidente- y del secretario, que será el alumno más joven del grupo, en el primer mes del curso escolar.

Esta sesión irá precedida de una sesión de tutoría en la que se traten las funciones y características personales más adecuadas que ha de tener el/la delegado/a y el/la subdelegado/a para el correcto desarrollo de este cargo. El sufragio será directo y secreto y se proclamará delegado por mayoría simple. El quórum exigible para la validez de la elección será de dos tercios de los alumnos del grupo.

En el caso de que ningún candidato obtenga dicha mayoría se celebrará una segunda votación, en la que participarán como candidatos los cuatro alumnos más votados anteriormente. Se designará delegado y subdelegado a los dos alumnos que hayan obtenido el mayor número de votos, respectivamente.

Se levantará acta de la sesión, que será firmada por el presidente y el secretario y archivada en la secretaría del Centro.

###### *Renovación del delegado y subdelegado de grupo*

Se procederá a la renovación del delegado y/o subdelegado de grupo si se producen las siguientes circunstancias:

- a) A petición de la mayoría absoluta de los alumnos del grupo, previo informe razonado, dirigido al tutor.
- b) Por renuncia razonada del interesado.
- c) A propuesta de todos y cada uno de los miembros del Equipo Educativo del grupo, por incumplimiento grave de sus deberes y funciones. (Especialmente la pérdida reiterada del parte de faltas de su grupo)

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

○ *Funciones del delegado de grupo*

Corresponden al delegado de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados, participar en sus deliberaciones e informar a sus compañeros de las mismas.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con el equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos al que representan.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- g) Participar en las sesiones de evaluación. Recogiendo a través de las sesiones de tutoría lectiva dedicadas a ello, las propuestas de su grupo, para que el proceso educativo se produzca en las mejores condiciones posible, es decir, para que se optimicen los resultados académicos del grupo y la convivencia en el mismo. Esta información podrá ser llevada a las sesiones de evaluación por el

propio delegado y subdelegado, que podrá exponerla durante la primera parte de la sesión (5 -10 primeros minutos), o bien trasmitirla a través de su tutora o tutor.

Además de las establecidas en el artículo 59 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el delegado de grupo, y en su ausencia, el subdelegado, tendrán las siguientes funciones:

h) Convocar a todo el grupo para recabar su opinión y sugerencias, y trasladándolas, posteriormente, a las instancias competentes, así como para informarles de los asuntos tratados en las reuniones a las que asistan. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el tutor, en la hora de tutoría o en un recreo.

i) Participar, en los términos aprobados en el documento curricular "Criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos", en las sesiones de evaluación.

j) Asistir a las reuniones de los padres de los alumnos del grupo convocadas por la dirección o el tutor.

k) Participar, con voz pero sin voto, durante los cinco minutos previos a la reunión, en la comisión de convivencia del Consejo Escolar cuando se traten cuestiones en las que esté implicado su grupo o algún compañero/a del mismo y que así lo considere la Comisión.

l) Vigilar que la puerta del aula quede cerrada cuando sea hora del recreo o prevea que a la siguiente hora va a quedar libre.

m) Custodiar los partes de faltas. En caso de pérdida reiterada, se procederá a su sustitución.

n) Velar porque no falte material necesario para dar clase: tizas, folios, u otro tipo de material.

#### **4.5 JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS**

La junta de delegados de alumnos estará presidida por el alumno/a delegado/a del Centro cuando no haya presencia de algún miembro del equipo directivo.

Tendrá como funciones las atribuidas en el artículo 57 del reglamento orgánico citado:

a) Elevar, al Equipo Directivo, propuestas para la elaboración del , del plan anual de Centro y de la memoria final de curso.

b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar por iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del **ROF**, dentro del ámbito de sus competencias.

f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.

h) Otras actuaciones y decisiones que afecten, de modo específico, al alumnado.

El Pleno de la junta de delegados será convocado por el director del Centro se reunirá al menos una vez al trimestre, a propuesta del delegado de Centro lo crea necesario y/o a petición de la mayoría simple de sus componentes.

## **5. ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS.**

En este Instituto podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas por el Decreto 27/1988, de 10 de Febrero, y asociaciones de alumnos, reguladas en el Decreto 28/1988, también de 10 de Febrero.

Las asociaciones de alumnos y padres de alumnos constituidas podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del .
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportunos.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho consejo antes de su realización, con objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del PC y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de curso.
- i) Recibir información de los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- l) Nombrar un representante de la asociación de padres en el Consejo Escolar

## **6. PROFESORES DE GUARDIA**

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

b) Dedicar una mayor atención, si cabe, a los alumnos y alumnas del primer ciclo de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que los hubiese, incluyendo el tiempo de los recreos, a fin de garantizar su integración en el Instituto en las mejores condiciones posibles.

c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario atendiendo a los alumnos o alumnas en sus aulas y no enviarlos al patio sin el conocimiento del Jefe de Estudios y siempre vigilándolos.

**d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.**

e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo del Centro, el correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad, comunicándolo a la familia.

f) Mantener el orden de la biblioteca en las horas en que ésta permanezca abierta.

g) Suministrar los libros que sean solicitados por los alumnos y devolverlos de nuevo a su lugar de origen cuando dejen de ser utilizados.

h) Realizar los préstamos de libros en las condiciones que se determinen.

i) Hacerse cargo de los alumnos sancionados, en aplicación de las normas de convivencia de este Instituto.

j) Levantar los partes d incidencias que se produzcan durante la guardia

k) Dirigir a los alumnos/as que se encuentren en el patio y en los pasillos hacia las aulas correspondientes, evitando que se encuentren en los mismos durante las clases.

Las funciones de los apartados f), g) y h) serán de aplicación exclusivamente a los profesores que, dentro de la guardia, así se determine ( profesor de guardia de biblioteca). No obstante lo anterior, en los casos que por

ausencia de algún profesor de guardia fuera necesario, los profesores de biblioteca se harían cargo de la misma.

En la confección del horario del servicio de guardia se procurará una distribución proporcional del profesorado, con objeto de evitar que se concentren las guardias en las horas centrales de la actividad escolar en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, en todo caso, la relación de un profesor/a de guardia por cada ocho grupos de alumnos o fracción en presencia simultánea.

### **3ª PARTE**

#### **ORGANIZACIÓN DE RECURSOS Y MEDIOS**

##### **1. Recursos materiales**

Los recursos materiales incluyen los distintos tipos de recursos, a excepción de los humanos, existentes en el Centro: aulas, laboratorios, biblioteca, talleres, instalaciones deportivas, mobiliario, material didáctico en general y los medios económicos disponibles.

El Secretario tiene las competencias de la custodia, mantenimiento y disposición de los medios o recursos materiales.

Por otra parte, es la comisión económica la que ha de aprobar, en primera instancia, los presupuestos y los criterios de uso de las instalaciones y de los recursos materiales. No obstante, es conveniente establecer los criterios generales para la adquisición y el uso de estos medios.

Los criterios que deben regular la compra y adquisición de los materiales

son:

- Criterio de *rentabilidad*, esto es, el del mayor uso y beneficio posible.
- Criterio de *mantenimiento*, que ha de ser fácil y barato.
- Criterio de *actualidad*. Los bienes adquiridos han de ser actuales y no obsoletos.
- Criterio de *adaptabilidad y accesibilidad* a los recursos por parte de todo el alumnado y profesorado.

Por último, debe establecerse el principio de la prioridad del uso por parte de los alumnos del Centro. Esto no debe ser obstáculo para que la comunidad social de su entorno use, con las garantías mínimas exigibles, los locales y los recursos materiales del Centro en horario no lectivo.

Las garantías mínimas para el uso de las instalaciones y los recursos materiales son:

- Autorización previa por parte de la dirección del Centro.
- Exigencia de responsabilidad por posibles abusos, roturas o deterioro de las instalaciones o medios usados.

## **2. Organización de espacios**

Es indudable que nuestro Centro tiene unas determinadas condiciones y características arquitectónicas que difícilmente se pueden alterar.

Un análisis profundo de la actual reforma educativa nos hace plantear una nueva organización de los espacios. La metodología activa y experimental de las áreas o materias de ESO; la inclusión de la tecnología y la plástica y la oferta de posibles optativas, así lo exigen.

Proponemos una fusión de concepciones en la organización de espacios: Por una parte, la concepción del aula como espacio permanente donde se imparte la docencia a un determinado grupo de alumnos y, por otra, la distribución, siempre que sea posible, de las aulas y espacios específicos o propios del área o materia a

impartir: aula de CC. Naturales, de Música, de Tecnología. de Idiomas, etc.

Una vez propuesto el modelo, resulta necesario establecer unos criterios prácticos de organización de los espacios:

- Criterio de *aprovechamiento*. Procurar aprovechar al máximo los recursos y materiales del Centro-laboratorios, aulas de informática, biblioteca, etc.-
- Criterio de *flexibilidad*. Potenciar los espacios para usos múltiples.
- Criterio de *adecuación*. Procurar adecuar los espacios a las necesidades de las áreas o materias. Al ser un IES de integración deberán adaptarse los espacios a las necesidades de los acnees que no se matriculan en el Centro, así, tener en cuenta las modificaciones de las infraestructuras, si fuera necesario.
- Criterio de *agrupamiento*. Hay que seleccionar espacios que faciliten diversos agrupamientos: alumnos de diversos grupos que comparten una misma optativa, grupos de alumnos a los que se incorporan en un momento dado algunos alumnos de Diversificación Curricular, etc.

## 4ª PARTE

### NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS:

- 1-Respetar a tus profesores y compañeros y pídeles que te respeten.
- 2-Sigue las orientaciones del profesorado referidas a tu aprendizaje.
- 3-Respetar el derecho al estudio de todos los compañeros.
- 4-Solucionar tus problemas dialogando, nunca utilices la violencia física o de palabra. La violencia sólo genera violencia.
- 5-Cumple y respeta los horarios previstos para el desarrollo de las actividades del Centro.
- 6-Respetar las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 7-Asiste a clase con puntualidad. Las puertas de acceso al edificio se cerrarán a las 8:40 y se abrirán a las 14:30. Durante todo el período

lectivo el Centro quedará cerrado.

8-Durante los recreos los alumnos/as sólo podrán permanecer en los lugares comunes del Centro: patio y campo de deportes.

9-Cuida y utiliza correctamente los materiales del Centro.

10-En cada grupo la delegada o delegado se ocupará de que la clase se mantenga limpia y ordenada, asimismo, procurará que no falte tiza y borrador en su clase.

11-Utilizar siempre las papeleras para desechar papeles, bolsas y cualquier otro desperdicio.

12-En caso de ausencia de un/a profesor/a, únicamente el o la delegada bajará a la sala de profesores a informarse y consultar al profesor o profesora de guardia.

13-Cuando una o un alumno sea expulsado de clase, bajará con el material de trabajo correspondiente y, acompañado del delegado, se presentará al profesor de guardia.

14-Dentro del Centro no se podrá fumar.

15- No utilización en las clases de móviles, MP3, cámaras, grabadoras,...

16- No usar en clase gorras, gafas de sol, sombreros, .....

## **FALTAS, SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES**

El real Decreto 85/1999 de 6 de abril (BOJA nº 48) regula las faltas, las sanciones y las garantías procedimentales.

### **1. Conductas contrarias a las normas de convivencia, sanciones y garantías procedimentales.**

#### **a) " Las faltas injustificadas de puntualidad"**

Se considerará falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su primera clase del día una vez transcurridos cinco minutos desde la señal de comienzo.

Transcurridos los primeros cinco minutos el profesor pedirá el justificante y de no existir anotará el retraso en el parte de faltas. Para el resto de las horas de clase se considera retraso cuando el alumno entra después del profesor de manera injustificada.

Los profesores amonestarán verbalmente a los alumnos que lleguen

tarde, tomarán nota y lo harán constar en el parte de asistencia

Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor afectado y ante el tutor en un plazo máximo de tres días. Los alumnos menores de dieciocho años presentarán el correspondiente impreso firmado por su padre o madre. Los mayores de dieciocho años firmado por ellos mismos.

El tutor deberá anotar y guardar los justificantes. Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes, lo comunicará por escrito quedándose copia de la comunicación (a la familia, si es menor de edad) o al propio interesado (en caso contrario)..

b) *"Las faltas injustificadas de asistencia a clase"*

Los profesores tendrán la obligación de tomar las correspondientes notas de las faltas y cumplimentar el parte de asistencia a clase.

El Tutor de cada curso comunicará a los padres, con una periodicidad no superior a 15 días, las faltas no justificadas de los alumnos de su tutoría.

Las faltas de asistencia de los alumnos se justificarán ante su tutor en un plazo máximo de tres días, mediante el impreso correspondiente, firmado por el padre o madre, si es menor de edad, o por el propio interesado, si es mayor de edad, o bien, mediante la agenda escolar ( para ESO). El Tutor podrá exigir como justificante la documentación que considere oportuna.

Cuando un alumno falte frecuentemente o durante más de tres días consecutivos, el tutor deberá ponerse en contacto con la familia o el interesado/a, si es mayor de edad, para informarse de su situación.

El tutor y los profesores harán constar el número de faltas, justificadas o no, en las informaciones periódicas dadas a los padres o a los interesados.

En los niveles de Enseñanza Secundaria Obligatoria, se considerará como criterio de no promoción las reiteradas faltas no justificadas en alguna/as asignatura/s a lo largo del curso, o bien, la reiteración de

conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

### El abandono de asignaturas en la ESO

c) *" El deterioro, no grave, de las instalaciones, material o documentos del Centro o de los objetos y pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa, causado intencionadamente o durante juegos no autorizados en las dependencias del mismo"*

Se considerará "deterioro no grave causado intencionadamente" a las siguientes conductas:

- Las que atenten contra la limpieza e higiene del Centro: por ejemplo tirar papeles, desperdicios, latas, tizas y borradores..., al suelo. Ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto, etc.
- Las conductas que deterioren levemente los materiales del Centro: herramientas, materiales o instrumentos didácticos y deportivos, mobiliario u otro tipo de materiales como son las mesas, sillas, papeleras, puertas, cristales, cerraduras, luces, aseos, etc.
- Las conductas que deterioren las pertenencias de otros miembros de la comunidad: libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto.

Todos los profesores y el personal no docente deberán amonestar verbalmente al alumno que cometa cualquiera de las conductas expuestas. El personal no docente comunicará la falta al Directivo de guardia.

Cuando sea factible, la sanción consistirá en reponer lo deteriorado, en horas no lectivas, el material o los objetos deteriorados y/o realizar tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo del Centro- recogida de papeles y basura, limpieza de mesas, sillas, paredes, techos, arreglo de jardines, etc.-.

La reiteración de estas faltas será comunicada por escrito a la jefatura de estudios o al tutor, quienes deberán mutuamente comunicárselo y tomar las correspondientes notas y observaciones que quedarán archivadas.

El tutor comunicará por escrito la notificación de la falta a la

familia del alumno menor de edad o al propio interesado. Además , se notificará en las informaciones dadas con motivo de las evaluaciones.

d) *"Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades de la clase o el Centro"*

Entre otros actos cabe citar:

- Conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, etc.

- Salidas injustificadas del aula: ir al servicio, comprar, beber agua,...

- Conductas que alteren el desarrollo ordinario: obstaculizar los accesos a los edificios, aulas, servicios, etc., la alteración o sustracción del parte de asistencia a clase, no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados, etc.

- Conductas impropias de un Centro educativo: juegos de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosos, etc.

Los profesores y el personal no docente amonestarán a los alumnos que cometan estas faltas. En caso de reincidencia los profesores y el personal no docente se lo comunicarán al tutor o al Jefe de Estudios por escrito.

e) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del curriculum, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje: no colaborar, cuando la situación así lo requiera, en las actividades del aula,...

f) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.

g) El uso de indumentaria no adecuada en un centro educativo como gorras, gafas de sol, sombreros, pañuelos....

h) El uso en el aula de móviles, MP3, cámaras de fotos, grabadoras, etc...

i) ,Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros

miembros de la Comunidad Educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran causar perturbación o deterioro en las relaciones personales de los miembros de la Comunidad Educativa podrán ser sancionadas con la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, cambio de grupo del alumno (por un plazo máximo de una semana), suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (por un plazo máximo de tres días lectivos) o, excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al Centro, por un plazo máximo de tres días lectivos), siempre con la obligación de realizar las actividades formativas que se determine para evitar la interrupción del proceso formativo.

En el caso de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, los profesores de guardia se harán cargo del control de dichos alumnos, siendo los profesores de la/s asignatura/s afectada/s los encargados de asignar los trabajos a desarrollar por los alumnos sancionados y, de su posterior corrección, de modo que se asegure el seguimiento del progreso de dichos alumnos.

En todos los casos, el tutor correspondiente comunicará a los padres las circunstancias y motivos de dicha sanción.

El Consejo Escolar tendrá conocimiento, por parte del Director, de la decisión correspondiente a tales correcciones, con las garantías procedimentales que determina el artículo 82 de la Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre de la Calidad de la Educación.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas aquí prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados, a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos.

## **2. Faltas graves; sanciones y garantías procedimentales.**

a) *" Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa"*

Se considerarán como tal:

- La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando, debido a la realización de una falta.

- Las faltas graves de respeto a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa: insultos a compañeros, profesores u otros miembros de la Comunidad Educativa, utilización de expresiones vejatorias o discriminatorias, de apodos hirientes, etc
- Las injurias u ofensas, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad personal.
- Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas o injustas, proferidas públicamente, con ánimo de desacreditar, deshonar y calumniar.
- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de faltas graves.

b) *" La agresión física grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa"*

- Se considera agresión física grave a las acciones realizadas con intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la Comunidad Educativa.
- Además, se consideran "agresión física grave" las conductas de acoso y abuso que coarten la libertad personal.

c) *" La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos"*

Se considerarán como tales actos:

- Identificarse, falsamente, utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- Firmar con la identidad de otro compañero.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el Centro.
- Alterar los documentos e informes del Centro y de los profesores: informes de las evaluaciones, notificaciones a la familia, justificantes de faltas, etc.

d) *" Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en los objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa"*

Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico, con respecto al valor real del objeto dañado.

Por tanto, se considerarán daños graves:

- La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro: aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, ordenadores, libros, servicios, pasillos, zonas deportivas, sillas, mesas, luces, encerados, fachadas, árboles, plantas, etc.

- La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del Instituto: libros, material didáctico, ropa, objetos personales, coches, motos, etc.

e) *" Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro"*

Entre los actos injustificados cabe destacar:

- Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el Centro.

- Las ausencias colectivas, sin previa autorización de la dirección.

- Las huelgas realizadas sin haber sido comunicadas a la dirección con, al menos, 3 días de antelación (por el delegado de alumnos de Centro).

- Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la Comunidad Educativa.

- Los robos o sustracción de los bienes o materiales del Centro y de los objetos y enseres de los miembros de esta Comunidad Educativa.

- El uso reiterado de móviles, MP3, cámaras de fotos, grabadoras,...

f) " La reiterada y sistemática comisión de faltas leves en un mismo curso académico"

Así se considerará como falta grave:

- 3 faltas leves contempladas en los apartados c) y d).
- 5 faltas injustificadas de puntualidad.
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase se computarán como faltas graves según la siguiente escala:

Nº de faltas mensuales	Cuando el nº de horas semanales de la materia es
14 horas	9
6 "	4
4 "	3
3 "	2
2 "	1

g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de uno mismo o de los otros miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

h) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.

i) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas

### **Sanciones por faltas graves**

**Las faltas injustificadas a clase**, que se computan como faltas graves en las situaciones anteriormente descritas, serán sancionadas de la siguiente forma:

Cuando el número de faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase se compute como falta grave, el tutor apercibirá al alumno/a y se lo comunicará por escrito a la familia o al interesado, si es mayor de edad,

detallando los días, horas y materias implicadas.

En el caso de las faltas injustificadas de asistencia a clase, el apercibimiento constará en el expediente individual del alumno, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y el tutor, sobre dicha actitud.

En la notificación del segundo apercibimiento de falta grave por faltas injustificadas de asistencia a clase, el tutor recordará a la familia o al interesado, si es mayor de edad, la posible pérdida, parcial o total, del derecho a la evaluación continua si reincide y acumula la tercera falta grave.

Cuando se produzcan tres faltas graves por faltas injustificadas de asistencia a clase, con sus correspondientes apercibimientos, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua en la asignatura o asignaturas afectadas, excepto la ESO, que se le comunicará por escrito a los servicios sociales del Ayuntamiento.

Consecuentemente, respetando el derecho a la escolaridad de los alumnos, que por derecho les corresponde, los alumnos sancionados seguirán asistiendo a clase y se someterán a las pruebas que al efecto se establezcan. Previamente se oír al alumno/a interesado/a, a sus padres y al tutor. Una vez tomada la decisión, se comunicará, con acuse de recibo, la sanción a sus padres o al propio interesado, si es mayor de edad.

En todos los casos, el Secretario del Instituto comunicará al Servicio Provincial de Ayudas al estudio (Becas) la relación de alumnos con faltas graves por reiteración de faltas de asistencia a clase.

**Las faltas graves contempladas en los apartados a), b), c), y e) serán sancionadas con :**

- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas.

- Suspensión del derecho de asistencia al Centro hasta un mes.

- Dada la naturaleza de la falta grave y los sujetos ofendidos o dañados, cabe plantearse la conveniencia de sancionar al alumno con el cambio de grupo.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro

por un período máximo de un mes y/o de participar en los viajes de estudios programados.

- Realizar tareas, fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

En las **conductas contempladas en los apartados c) y d) de sustracción o robo**, además, el alumno/a sancionado/a deberá, si fuera factible, devolver o reponer los documentos u objetos robados, y en el caso en que esto no fuera posible, hacerse cargo del gasto que genere su reposición.

**Las ausencias colectivas y las huelgas** sin previa comunicación contempladas en el apartado c) se sancionarán según la escala de faltas injustificadas de asistencia a clase.

**Las faltas graves contempladas en los apartados d) y e) (los deterioros y daños graves causados)** serán sancionados con la reparación del daño causado, en horas no lectivas, si esto fuese posible, o en último término, pagando el coste de reposición del objeto dañado.

Cuando un alumno haya cometido reiteradamente faltas graves y su presencia impida el normal funcionamiento de las clases o sea un obstáculo para la convivencia, la sanción podrá suponer el cambio de Centro, si es menor de edad, o la inhabilitación hasta la terminación del curso escolar, si es mayor de edad.

La Comisión de Convivencia estudiará, antes de que se abra el período de solicitud de plazas en los Centros de educación secundaria, la posibilidad de sancionar, a los alumnos con faltas graves reincidentes, con la inhabilitación para seguir cursando estudios en el Centro.

### **Garantías procedimentales para sancionar las faltas de este reglamento**

Todo lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto de enseñanza secundaria "ACCI", se adapta al Decreto 85/1999 de 6 de Abril, Boja nº 48 ampliado en la Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre de Calidad de la Educación, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros.

En lo no dispuesto en este Reglamento, se atenderá a lo fijado en dicha legislación.

El presente reglamento de organización y funcionamiento (R.O.F.) entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar de este Instituto.

#### **4. FALTAS RELACIONADAS CON LAS TIC: SANCIONES Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.**

En las siguientes normas se entiende que los días de expulsión serán días lectivos (excepto en la sanción máxima de un mes). En lo sucesivo, nos referimos a *material TIC* como todo aquel material que ha llegado nuevo al Centro y sirve para impartir clase (mesas, sillas, ordenadores, ratones, teclados, pantallas, pizarras digitales, rotuladores y borradores para pizarras, etc.).

Se atenderá en todo momento a las siguientes normas de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Quien ensucie el material TIC (mesas, sillas, ordenadores, etc.) deberá limpiarlo lo más rápidamente posible y, aún quedando en perfecto uso, será expulsado/a un día del Centro. En caso contrario se entenderá que lo ha deteriorado.
- Quien realice actividades en el ordenador sin permiso del profesor/a correspondiente, será expulsado/a del Centro dos días. Esto es también aplicable a quien encienda el ordenador sin permiso con ánimo de interrumpir el normal desarrollo de la clase, incluyendo el servicio de guardia.
- Quien desobedezca una orden del profesor/a relacionada con las TIC (apagar correctamente el ordenador, no conectarse a Internet, no golpear el ratón, desconectar los monitores, atender a la pizarra y no a la pantalla del ordenador, no utilizar los juegos, no tocar los diferenciales del cuadro de aula, etc.), será expulsado/a del Centro dos días.
- Quien deteriore el material TIC deberá correr con los gastos de su reparación, abonando la factura directamente al servicio de reparación, y será expulsado/a tres días. Si el deterioro se produce además intencionadamente o sobre el material del compañero/a, entonces la expulsión durará cinco días.
- Quien incite a otra persona a cometer una conducta contraria a las normas de convivencia, recibirá el mismo castigo que aquél que la lleva a cabo.
- Quien sustraiga o robe cualquier tipo de material TIC (ratones, teclados, rotuladores, ordenadores, pantallas, etc.) deberá abonar el importe completo del objeto sustraído, y será expulsado/a diez días, sin perjuicio de otras medidas de ámbito penal o disciplinario.
- Quien manifieste reiteradamente conductas contrarias a las normas de convivencia aquí recogidas, tendrá una sanción con la graduación inmediatamente superior, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro.
- Tras la comunicación de una conducta contraria a las normas de convivencia a la persona encargada de la coordinación TIC, ésta dictará una propuesta de corrección que trasladará a la Dirección del Centro para su revisión, rectificación, ratificación y/o ejecución, y posterior traslado a la Comisión de Convivencia (si fuese necesario).