



IES Pedro Mercedes
CUENCA

MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS

PR 5501 CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



NM 550101

Revisión: 4

Fecha: 3/10/2011

Página 1 de 54

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Revisión nº: 4
Fecha: 3 de octubre de 2011

ÍNDICE.

PREÁMBULO

Principios en los que se inspiran estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

TÍTULO I. DE SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Capítulo I.- Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión

TÍTULO II.- DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I.- Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia

Capítulo II.- Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo III.- Participación e información

TÍTULO III. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo I.- Del profesorado

Capítulo II.- Del personal de administración y servicios y personal laboral

Capítulo III.- De los padres y las madres o representantes legales

Capítulo IV.- Del alumnado. Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

Capítulo I.- Órganos de gobierno

El Consejo Escolar

El Claustro de profesores

El Equipo Directivo

Capítulo II.- Órganos de coordinación docente y otros responsables

La Comisión de Coordinación Pedagógica

La Tutoría

La Junta de profesores de grupo

El departamento de Orientación

Los departamentos de coordinación didáctica

El órgano de la coordinación de FOL y Economía

El departamento de actividades complementarias y extracurriculares

El responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación

El responsable del programa de gratuidad de materiales curriculares

El responsable del sistema de gestión de la calidad

El responsable de la Biblioteca

Los responsables de otros programas institucionales, de innovación o de cooperación territorial a los que pueda acogerse el centro.

TÍTULO V.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS

TÍTULO VI.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO
TÍTULO VII.- FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO
TÍTULO VIII.- LA RESIDENCIA

PREÁMBULO

Principios en los que se inspiran estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

1. Adoptamos la inclusión y la no discriminación como modelo educativo
2. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias
3. La educación en igualdad de oportunidades actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales
4. Los valores que sustentan la educación son la libertad personal, la responsabilidad, el respeto a las personas, la tolerancia, la solidaridad, la justicia y el respeto y cuidado del entorno
5. Educamos en la no violencia, para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos
6. Fomentamos el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas a todos los niveles, afianzando su confianza, potenciando su autoestima y formándolos para que sean personas autónomas, responsables y críticas
7. El Instituto se compromete a la mejora continua de las actividades que se realizan en él, con la participación activa de todos los colectivos que conforman la comunidad educativa
8. Decidimos que la calidad en la gestión sea una de nuestras señas de identidad, entendiendo por calidad el trabajo bien hecho basado en el rigor y la disciplina

TÍTULO 1: DE SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

CAPÍTULO 1.-PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Artículo 1. Ámbito de centro

1.- El procedimiento de **elaboración** de las normas de convivencia en el centro es el siguiente:

a .-El Equipo Directivo, después de oír a los distintos colectivos que conforman la Comunidad Educativa, elabora una propuesta y la presenta a los Jefes de Departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b.-Los Departamentos estudian la propuesta y se hacen aportaciones de posibles modificaciones

c.-La Comisión de Coordinación Pedagógica discute las propuestas de los departamentos y aprueba un segundo borrador del documento.

d.-El Claustro de Profesores informa el borrador.

e.-El Consejo Escolar aprueba el borrador y se convierte en documento definitivo.

f.-La Dirección del Centro las hace públicas y las difunde entre la Comunidad Educativa.

2.- El procedimiento de **revisión** se inicia cuando cualquier miembro de la comunidad educativa presenta una propuesta formal de revisión de cualquiera de los apartados recogidos en la norma.

El mecanismo para hacer esta propuesta puede ser cualquiera de los siguientes:

-Utilizando el buzón de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones

-A través de la Junta de Delegados

-A través de la Asociación de Madres y Padres

-A través de los Departamentos Didácticos

-En escrito dirigido a la Dirección del Centro.

La propuesta de revisión debe estar suficientemente motivada y puede hacerse en cualquier momento del curso escolar. Salvo que la revisión implique lo contrario, normalmente empezará a surtir efectos a partir del siguiente curso.

A estos efectos, el Claustro informará y el Consejo Escolar aprobará, en su última sesión de cada curso escolar, todas las revisiones que hayan sido aprobadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica será el órgano donde se discutirán las propuestas de revisión y, en su caso, se aprobará su remisión al Claustro y al Consejo Escolar, de acuerdo con el mismo mecanismo descrito para el proceso de elaboración.

La Dirección del Centro informará a las personas o colectivos que presenten la propuesta de revisión de los trámites seguidos y el resultado final de las deliberaciones mantenidas con respecto a ella.

Artículo 2. Ámbito de aula

Las Normas de Convivencia de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

Estas Normas se debatirán en las sesiones de tutoría con el alumnado y su aprobación implicará el cumplimiento obligatorio por todos profesores y los alumnos/as del grupo.

TÍTULO II. DE LA CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I.-CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 3.

Los criterios y elementos básicos que sustentan las Normas de Convivencia de Centro y de Aula son:

1.- Respeto a las personas, entendiendo por tal facilitar la práctica de los derechos individuales y colectivos de toda la comunidad educativa, tolerando las distintas opiniones, intereses, tendencias y creencias.

El ejercicio de sus derechos por parte de cualquier persona de la comunidad educativa implicará el reconocimiento de los derechos de todos los miembros de ésta.

Cuando un alumno se dirija a cualquier persona de forma inadecuada debe exigírsele que corrija su actitud, sea cual sea el lugar del centro donde se haya producido ese comportamiento.

2.- Respeto y cuidado del entorno. Todos los miembros de la comunidad educativa deben mantener un especial interés por mantener limpias, ordenadas y en condiciones saludables de uso las instalaciones del Centro.

El inicio de la clase se producirá después de comprobar, y en su caso recuperar, el orden y la limpieza del aula.

El tiempo invertido en recuperar la limpieza y el orden en la clase se podrá recuperar en el siguiente o siguientes periodos de recreo o de la manera que el profesor considere oportuno. Será este profesor el encargado de cumplir este requisito.

Si el aula se encuentra sucia o desordenada y puede establecerse que los responsables han sido usuarios distintos de los que deberán recibir allí su clase, se pondrá en conocimiento del tutor de aquel grupo, quien decidirá la medida que corresponde tomar.

Si en las zonas comunes se observa que algún alumno arroja papeles, desperdicios o algún otro objeto al suelo, el profesorado que lo vea debe exigirle que recoja ese objeto y los que haya alrededor.

3.- La asistencia a clase, la puntualidad y la permanencia en el aula durante todo el periodo lectivo son fundamentales para mantener un clima de convivencia adecuado.

El comienzo y el final de las clases y demás actividades programadas deben realizarse con puntualidad. Siempre que sea posible, cuando termine una clase, el profesor/a esperará la llegada del siguiente profesor/a.

El profesor/a debe entrar en el aula detrás de los alumnos, si éstos se encuentran en el pasillo. Cualquier incorporación posterior se anotará como "retraso" en el SGD. La acumulación de tres retrasos supone la comunicación de una amonestación.

Los alumnos no pueden salir del aula durante el transcurso de la clase, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados. Cuando deban abandonar la clase por un problema de salud, serán acompañados a Jefatura de Estudios por otro estudiante.

Ningún alumno debe abandonar el aula antes de que suene el timbre, con independencia de la actividad que haya tenido lugar en el periodo lectivo. El profesor es el responsable del cumplimiento de esta norma.

Cuando se realicen exámenes, todos los alumnos y alumnas permanecerán en clase el periodo completo aunque terminen la prueba antes de que concluya aquél.

4.- El profesorado es el responsable del desarrollo de cada periodo lectivo y la persona que ostenta la autoridad en primera instancia. Por tanto, es la primera persona que, en situaciones de indisciplina o de conductas contrarias a las normas de convivencia, debe tomar decisiones correctivas.

El alumnado no puede realizar ninguna acción (levantarse, gritar, coger el material de otro compañero...) que interrumpa la clase o haga perder la concentración en el estudio de sus compañeros. El profesor que esté en clase deberá corregir ese comportamiento.

El profesorado podrá tomar la decisión de derivar a un alumno al Aula de Convivencia como medida excepcional, una vez agotados los demás recursos, para garantizar el normal desarrollo de las actividades. En este caso se seguirá el protocolo establecido para el uso del Aula de Convivencia.

5.- Salvo autorización expresa del profesorado responsable de un aula, de forma general está prohibida la utilización de aparatos electrónicos tales como mp3-4, teléfonos móviles, videojuegos y otros similares en todo el centro durante el horario lectivo. El profesor que detecte el uso de cualquiera de estos objetos lo retirará al alumno y lo llevará a Jefatura de Estudios.

6.- Durante los periodos de clase debe evitarse el ruido en pasillos y espacios de uso común. El cumplimiento de esta norma será responsabilidad de todas las personas: el profesorado entrando puntualmente en clase y guardando el orden dentro de ella; el profesorado de guardia sustituyendo a los profesores que falten y los ordenanzas controlando los distintos accesos, siguiendo las instrucciones recibidas del Equipo Directivo.

7.- El recinto del Instituto permanecerá cerrado durante la jornada escolar de la mañana, por lo que ningún alumno podrá salir de él, excepto por una causa justificada.

Durante los periodos de recreo están autorizados a salir del Centro los alumnos y las alumnas de Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y de PCPIs. El resto –alumnado de Secundaria Obligatoria - deberá permanecer en el Centro.

8.- No está permitido fumar en el recinto del instituto a ningún miembro de la comunidad educativa. Si el alumno que fuma es menor de edad o si el hecho se repite en varias ocasiones, el caso se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios.

9.- La primera actuación del profesorado ante un acto contrario a la convivencia debe ser la conversación privada con el alumno. De persistir en su actitud se aplicará la medida correctora necesaria, conforme a los artículos 37, 38 y 39 de estas Normas de convivencia.

CAPÍTULO II.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

II.1.-Del profesorado

Artículo 4

Son profesores y profesoras del Instituto aquellas personas que han sido nombradas legalmente por la Administración Educativa con tal fin.

Artículo 5

El profesorado del instituto disfrutará de todos los derechos que le reconozca la legislación aplicable en cada caso, según las situaciones en que cada cual se encuentre, y los derechos derivados de su pertenencia a este Instituto.

Artículo 6

Los Órganos de gobierno del instituto facilitarán al profesorado, en los casos necesarios, adecuada información sobre sus derechos y sus obligaciones.

En cualquier caso, el Coordinador de la Calidad informará del funcionamiento del Sistema al profesorado de nueva incorporación.

Artículo 7

Se reconoce a los profesores y profesoras la libertad para organizar el desarrollo interno de sus clases, con las únicas limitaciones derivadas del respeto a la actividad del resto de personas y grupos que conforman la Comunidad educativa y de la necesaria coordinación docente con el resto del profesorado del departamento y del centro.

Artículo 8

1 .-De las treinta y cinco horas que constituyen la semana laboral de los funcionarios docentes, veintinueve horas son de obligada permanencia en el centro, durante el período a tal efecto establecido por la administración educativa. Las seis horas restantes son de libre disposición para la preparación de actividades docente, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2.-De las veintinueve horas de permanencia en el centro, veinte tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias. La permanencia diaria de cada profesor en el centro no podrá ser inferior a cuatro horas, de las cuales un mínimo de dos serán lectivas.

3.-Hasta un máximo de cinco horas complementarias a la semana podrán ser de cómputo mensual. Tendrán esta consideración, y serán de cómputo mensual, las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de la junta de profesores del grupo. Asimismo podrán tener esta misma consideración y computarse mensualmente las actividades de formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado que imparte materias, ámbitos o módulos, y la tutoría con las familias si se realiza ésta en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro.

Artículo 9

Los deberes del profesorado serán los que, en cada caso, marque la legislación que les sea aplicable según las distintas situaciones personales y condiciones de su nombramiento legal.

En todo caso, son obligaciones de los profesores y profesoras:

1. La programación y enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendado
2. La evaluación de los proceso de aprendizaje y de enseñanza
3. La tutoría y el apoyo en el proceso educativo de los alumnos, en colaboración con las familias
4. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado
5. La atención al desarrollo integral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias programadas
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de igualdad y de libertad.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro, incluyendo los planes de evaluación que se determinen
11. Ser puntuales en el inicio y finalización de sus actividades docentes.
12. Controlar la asistencia y la conducta del alumnado a todas las actividades docentes que sean obligatorias.
13. Mantener informado al tutor o tutora de las faltas injustificadas del alumnado, especialmente en aquellos casos en los que pueda deducirse un episodio de absentismo.
14. Asistir a los Claustros, sesiones de evaluación y demás reuniones convocadas por los Órganos de los que dependan
15. El profesorado que realice exámenes deberá, en un plazo máximo de diez días lectivos:
 - revisar éstos con el grupo o individualmente,
 - informar de las calificaciones obtenidas por cada alumno/a.
 - explicar las respuestas correctas a las cuestiones planteadas.
16. Proponer las actividades individuales o colectivas de recuperación necesarias.

Artículo 10. Profesorado de guardia

1 -El profesorado de guardia será el encargado de atender a los grupos de alumnos y alumnas que se encuentren sin profesor/a por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro. Deberá respetar lo especificado en el procedimiento de guardias detallado en el Sistema de Gestión de la Calidad.

2.-Cuando por la realización de una actividad extraescolar un profesor/a se quede sin alumnos, este profesor se incorporará al grupo de profesores de guardia si la Jefatura de Estudios lo considera necesario.

3.- El número de guardias que corresponda hacer a cada profesor y el horario de esas guardias lo determinará la Jefatura de Estudios, tratando en todo caso de que la distribución sea equitativa.

4.- El profesorado de guardia que coincida en un determinado período lectivo podrá establecer un sistema de rotación en la cobertura de las clases con profesorado ausente.

5.- El profesorado de guardia que no tenga que atender ninguna clase deberá permanecer en la Sala de Profesores o comunicar a la Jefatura de Estudios el lugar del centro donde podrá localizársele en caso de que su presencia sea necesaria. Este profesorado atenderá las necesidades que pueda indicarle la Jefatura de Estudios; entre otras, posibles accidentes o lesiones del alumnado o participar en el programa de evacuación.

Artículo 11. Profesorado de guardia de recreo

1.- Las funciones del profesorado con guardia de recreo serán:

- a.- Asegurarse de que el alumnado no permanece en las clases durante este tiempo.
- b.- Asegurarse de que las luces de las aulas están apagadas y las puertas cerradas.
- c.- Mantener el orden en los pasillos, servicios y otras zonas comunes del instituto, incluyendo los patios.

2.- La Jefatura de Estudios dividirá el espacio a atender por el profesorado de guardia de recreo de forma que cada profesor con esta tarea tenga adjudicada una zona.

II.2. Del Personal de Administración y Servicios

Artículo 12

El Personal de Administración y Servicios (P.A.S.) está constituido por las personas destinadas en los servicios administrativos o subalternos del Instituto, ya sean funcionarios o personal laboral.

Artículo 13

El P.A.S. disfrutará de los derechos que la legislación aplicable en cada caso les reconozca. Igualmente tendrán los derechos que les correspondan por ser miembros del I.E.S. Pedro Mercedes.

Artículo 14

La jornada del personal funcionario perteneciente a Cuerpos o escalas de carácter administrativo será de treinta y cinco horas semanales. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el Centro, con una distribución horaria de siete horas, de lunes a viernes, en jornada continuada o partida, de acuerdo con las necesidades del Centro. Sus vacaciones y permisos serán los establecidos en la normativa vigente para todos los funcionarios públicos.

El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

Artículo 15

El Personal de Administración y Servicios tendrá los deberes inherentes al puesto de trabajo para el que estén nombrados legalmente, de acuerdo con la legislación específica que les sea aplicable.

Artículo 16

Los ordenanzas realizarán sus funciones de acuerdo con las instrucciones efectuadas por la Secretaría del centro y bajo su dependencia directa. Las funciones de los ordenanzas serán las siguientes:

1. Control de acceso al centro, información y portería.
2. Atención de la centralita telefónica.
3. Reprografía.
4. Correo, gestiones y encargos que deban realizarse en el exterior e interior del centro.
5. Revisión periódica de las dependencias del centro durante el desarrollo de las clases.
6. Colaborar en el mantenimiento del centro: revisión diaria de los espacios e instalaciones, reparación de desperfectos, traslado de materiales, de mobiliario ...

7. Recepción de las mercancías, verificación y, en su caso, aviso al responsable del departamento correspondiente.
8. Otras de carácter similar a las anteriores y acordes con la categoría que desempeñan, en función de las necesidades de servicio.

Artículo 17

El encargado general de servicios realizará sus funciones de acuerdo con las instrucciones efectuadas por la Secretaría del centro y bajo su dependencia directa. Sus funciones serán:

1. Supervisar, vigilar y controlar el estado y situación de las instalaciones del centro.
2. Revisar al principio de la jornada del estado de los espacios e instalaciones en cuanto a limpieza, orden y mantenimiento.
3. Informar al secretario/a del centro de las deficiencias detectadas y necesidades de reparación, compras...
4. Ejecutar los gastos de los suministros de carácter general (unidad de compras de Secretaría, Jefatura y Dirección).
5. Recoger los partes de desperfectos y actuar para su reparación.
6. Realizar personalmente arreglos de desperfectos que no requieran la actuación de personal especializado.
7. Coordinar y controlar los trabajos que se realicen en el instituto por empresas o personas ajenas a éste.
8. Otras de carácter similar a las anteriores y acordes con la categoría que desempeña, en función de las necesidades de servicio.

Artículo 18

1.-Todo el Personal de Administración y Servicios está obligado a colaborar en el desarrollo de los fines educativos y formativos que el Instituto tiene encomendados. Cada cual lo hará desde sus posibilidades y ámbito de actuación, respetando las líneas marcadas por los Órganos competentes en cada caso.

2.-Todo el Personal de Administración y Servicios está obligado a conocer el Sistema de Gestión de la Calidad, especialmente las políticas de la calidad y aquellos procedimientos en los que tengan alguna participación.

II.3. Del alumnado

Artículo 19

Son alumnos y alumnas del I.E.S. «Pedro Mercedes» todas las personas que han suscrito matrícula válida y posteriormente no se han dado de baja o han perdido la condición de alumno/a por sanción u otra circunstancia.

Artículo 20

Son **DERECHOS** del alumnado:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, planificando de manera equilibrada las actividades de estudio y una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad. A tal fin se encaminará siempre la Programación General del Centro. Esta formación debe comprender:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.

- c) La formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- h) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- i) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- j) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

2. Todas las alumnas y todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio. Esta igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) El establecimiento de medidas de acción positivas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) La realización de acciones educativas de integración o apoyo y de educación especial.

3. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantiza mediante:

- a) El fomento de la capacidad y actitud crítica del alumnado que posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.
- b) La información a los alumnos y alumnas y, en su caso, a sus familias o responsables legales acerca de las características propias del Centro.
- c) La elección por parte de alumnas y alumnos o de sus familias o responsables legales, si aquellas o aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
- d) Las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica del alumnado, sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
- e) El Centro se compromete a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/a. No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que

puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

4. Todos los alumnos y todas las alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales. Asimismo tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

5. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, en los términos previstos en la legislación vigente al respecto, eligiendo a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.

6. Los alumnos y alumnas tienen derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas y por los representantes de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto de las cuestiones propias del Centro, como de las que afecten a otros Centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

7. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente. Igualmente, tiene derecho a constituir cooperativas en los términos previstos en la legislación específica en vigor. Los alumnos y alumnas podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos/as y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.

8. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos y alumnas podrán reunirse en el Centro para desarrollar actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

La Dirección garantizará el ejercicio del derecho de reunión del alumnado, facilitando el uso de los locales de éste, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del centro. A tal efecto, el horario reservado será el de los recreos y las horas no lectivas, justificando la necesidad y previa solicitud.

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

Con el fin de garantizar este derecho, el Centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.

Los alumnos y alumnas podrán solicitar aclaraciones de sus Profesores o Profesoras sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso.

Asimismo los alumnos y alumnas o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones. Estas reclamaciones podrán basarse en:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno o alumna a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

Las reclamaciones se realizarán de acuerdo con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.

10. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Para hacer efectivo este derecho, el Centro desarrollará las siguientes medidas:

- Se cuidará de manera especial la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá toda diferenciación por razón de sexo.
- Cooperación con Administraciones e instituciones, promovida por la Administración educativa.
- Relación con instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, incluyendo visitas o actividades formativas en la Programación General anual.

11. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en calidad de voluntarios en las actividades del Centro.

12. El alumnado tendrá asimismo los derechos reconocidos en los artículos 31 y 32 del R.D. 732/1995 de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.

Para facilitar el ejercicio efectivo de estos derechos, en los casos necesarios, el Instituto establecerá cauces, a través de los órganos más adecuados, de apoyo informativo y de gestión al alumno o alumna que lo necesite.

Artículo 21

Son **DEBERES** del alumnado:

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

2. El respeto a las normas de convivencia dentro del Centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todas las personas integrantes de la Comunidad educativa.
- b) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- c) Respetar las características específicas del Centro, fijadas en estas Normas.
- d) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad educativa.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

II.4. De las familias o representantes legales del alumnado

Artículo 22

1. Constituye el sector de Padres y Madres de alumnos y alumnas o, en su caso, los Representantes legales de éstos, aquellas personas que tengan dicho reconocimiento legal.
2. Los Padres y las Madres o, en su caso, los Representantes legales del alumnado disfrutarán de todos los derechos que les reconoce, por tal condición, la legislación vigente.
3. Los Padres y las Madres o, en su caso, los Representantes legales del alumnado tendrán los deberes que se derivan de tal condición, no pudiendo hacer dejación de su ejercicio activo.
4. El Instituto, a través de los órganos más adecuados, promoverá acciones informativas para conseguir un adecuado nivel informativo en este sector.
5. Todos los Padres y todas las Madres o, en su caso, los Representantes legales tienen el deber inexcusable de asumir la responsabilidad educativa que les compete respecto de sus hijos o hijas, así como de colaborar en la educación de éstos con el Profesorado del Instituto.

CAPÍTULO III.-PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 23

La participación en la vida del Instituto, para el cumplimiento de los fines que éste tiene encomendados, debe ser entendida como un derecho y como un deber de todas las personas que componen la Comunidad educativa; cada cual desde su responsabilidad concreta.

Artículo 24

1. La participación del alumnado, padres y madres de alumnos y alumnas, profesorado, personal de administración y servicios y Ayuntamiento en la gestión del Instituto se efectuará, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, a través del Consejo Escolar.
2. El Consejo Escolar y el Equipo directivo promoverán la participación efectiva de todos los sectores y se establecerán cauces abiertos, flexibles y eficaces de información para toda la Comunidad educativa.
3. Las personas representantes en el Consejo Escolar de cada sector de la Comunidad educativa serán las responsables de suministrar la información sobre los asuntos tratados y decisiones tomadas en este órgano, así como de recabar propuestas para los asuntos a tratar; todo ello sin perjuicio de las obligaciones que, en este sentido, tienen los órganos de gobierno respecto del conjunto de la Comunidad o de las personas que la componen.

Artículo 25

1. En el Instituto podrán existir las Asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas, reguladas en el R.D. 1533/1986, de 11 de julio, y las Asociaciones de Alumnos y Alumnas reguladas en el Decreto 77/2008 de 10 de junio de 2008.

2. Las Asociaciones constituidas podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar de los documentos programáticos del centro.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO III.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El incumplimiento de las responsabilidades y obligaciones por parte de los miembros de la Comunidad educativa será objeto de corrección conforme a lo establecido en los artículos siguientes.

CAPÍTULO I. DEL PERSONAL DEL CENTRO.

Artículo 26

La tipificación de las faltas cometidas por el Profesorado y por el Personal de Administración y Servicios se realizará de acuerdo con la legislación específica que regula este aspecto, según la relación jurídica que las personas de estos sectores tengan.

Artículo 27

1. El control de asistencia del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente a la Jefatura de Estudios con la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los partes de baja médicos preceptivos, el profesorado deberá cumplimentar y entregar en la Jefatura de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición del Profesorado los modelos de justificantes en la Jefatura de Estudios.

2. El Director o Directora comunicará a la Delegación Provincial, en el plazo de tres días, cualquier falta o retraso de un profesor o profesora que, a juicio de la Jefatura de Estudios, resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al profesor o profesora correspondiente.

Artículo 28

El Secretario o Secretaria del Centro velará por el cumplimiento de la jornada del personal del Administración y Servicios poniendo en conocimiento inmediato de la Dirección cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el profesorado.

Si el incumplimiento se refiere a personal laboral destinado en el Centro, se estará a lo dispuesto en la O.M. de 2 de marzo de 1989 (BOE de 4 de marzo), y en el convenio laboral vigente.

CAPÍTULO II. DE LOS PADRES Y LAS MADRES O REPRESENTANTES LEGALES

Artículo 29

Las faltas cometidas por padres, madres o representantes legales del alumnado serán tipificadas por el Consejo Escolar de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 30

Sin perjuicio de la obligación de guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga el Instituto acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado, los órganos de gobierno realizarán comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o alumna o cualquier

otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores.

CAPÍTULO III. DEL ALUMNADO. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

Artículo 31

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.
4. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Artículo 32

Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras:

1. Se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento de la mejora del proceso educativo.
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en el artículo 48 apartado 1c y 2d, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Artículo 33

Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La ausencia de medidas correctoras previas.

- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e) La falta de intencionalidad.
 - f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
- a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
 - b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
 - c) La premeditación y la reincidencia.
 - d) La publicidad.
 - e) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - f) Las realizadas colectivamente.

Artículo 34

Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás Órganos de gobierno del Centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
2. El Centro demandará a los padres, madres o representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atiendan al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el extraescolar, para superar esta situación.
4. El consejo Escolar, a través de la Comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Artículo 35

Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 36

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente de aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se entiende por reiteración la conducta que se repita más de dos veces.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Artículo 37

Medidas correctoras.

1. Medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 35:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.

- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en el aula de convivencia u otro espacio distinto del aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 del Decreto 3/2008.
- d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

2. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) Cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
- e) Cambio de centro.

Artículo 38

Órgano competente para imponer medidas correctoras.

1. La decisión de las medidas correctoras descritas en el artículo 35, por delegación del director o directora, corresponde a:
 - a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del apartado 1 del artículo 35.
 - b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del artículo 35.
2. Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 39

Procedimiento general.

1. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
2. Para la utilización de las medidas correctoras a),b) y d) del artículo 37 se cumplimentará el modelo de amonestación con la inclusión, en su caso, de la medida correctora adoptada que se enviará por correo a la familia y se dejará copia en jefatura de estudios para su registro y comunicación al tutor o tutora.
3. Para la realización de tareas educativas fuera de clase se seguirá el protocolo del aula de convivencia. En el caso de que la medida impuesta fuese para más de un periodo lectivo se cumplimentará el modelo de amonestación con la inclusión de la medida propuesta a jefatura de estudios quien estudiará la situación excepcional para darle curso o, si fuera necesario, adoptar otras medidas.
4. Para la adopción de las correcciones previstas en el artículo 37 apartado 2 será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del tutor o tutora. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
5. En el caso de cambio de centro, el director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de carácter educativo relacionados con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje. La persona titular de la Delegación provincial, previo informe de la inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

Artículo 40

Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estime oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Contra la resolución dictada de cambio de centro se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 41

Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la Leyes.

Si no se llegase a identificar al o los responsables del daño, el grupo entero se hará cargo de su reparación.

Artículo 42

Prescripción.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en el artículo 37 prescriben transcurrido el plazo de un mes para el apartado 1 y tres meses para el apartado 2, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 40.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Artículo 43

Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. El Consejo Escolar

Artículo 44

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

Artículo 45

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Director, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios
- Un concejal o representante del ayuntamiento de Cuenca
- Siete profesores elegidos por el Claustro
- Tres representantes de los padres
- Cuatro representantes de los alumnos
- Un representante del personal de administración y servicios
- Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o de trabajadores presentes en el ámbito de acción del instituto, con voz pero sin voto.
- El Secretario del instituto, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Artículo 46

Son competencias del Consejo Escolar:

Aprobar y evaluar los documentos programáticos del centro: el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento.

Aprobar y evaluar la programación general del centro sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores.

Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

Participar en la selección del director del centro en el procedimiento descrito por la L.O.E., ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo y, en su caso, y previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director. En el proceso de selección de director no podrán tomar

parte, en todo caso, los alumnos de primer y segundo curso de ESO que pudieran formar parte del Consejo.

Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la normativa dictada por la administración

Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. A instancias de padres o tutores podrá revisar la decisión adoptada por el Director ante actos graves de indisciplina y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios

i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Artículo 47

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director enviará la convocatoria a los miembros del Consejo con un mínimo de cuarenta y ocho horas. La convocatoria contendrá el orden del día y, en su caso, la documentación que vaya a ser objeto de debate o aprobación.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Artículo 48

En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión Económica integrada por el Director, el Secretario, dos profesores, un representante de los padres y otro de los alumnos. La Comisión se encargará de informar y controlar la gestión económica del centro, velar por el mantenimiento del equipamiento e instalaciones y por su actualización y control. La Comisión podrá aprobar expedientes de compra por delegación del Consejo Escolar.

Artículo 49

En el seno del Consejo existirá una Comisión de Convivencia, integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos representantes del profesorado, y un representante de cada uno de los otros colectivos: padres, alumnos y P.A.S.

Esta Comisión canalizará las iniciativas de los sectores de la comunidad educativa para prevenir el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia que será trasladado a la Dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Artículo 50

Existirá una Comisión Pedagógica integrada por el Director, el Jefe de Estudios, tres representantes del profesorado, dos representantes de los padres y dos representantes del alumnado.

Esta comisión se encargará de revisar e informar la programación general del centro y el calendario de actividades extraescolares propuesto.

Artículo 51

Existirá una Comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales según dispone la normativa al efecto.

Artículo 52

El Consejo podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en las que estarán presentes, al menos, un profesor, un alumno y un padre.

Artículo 53

Constituido el Consejo Escolar, en su primera sesión cada uno de los sectores elegirá sus representantes en las diferentes comisiones.

2. El Claustro de profesores

Artículo 54

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

Artículo 55

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Artículo 56

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica

y en la formación del profesorado del centro.

- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe en el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Artículo 57

El Claustro se reunirá, 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 sesión al principio y otra al final del curso.

Con la suficiente antelación a las reuniones ordinarias y en las extraordinarias que sea posible, el Equipo Directivo dará a conocer el orden del día a los departamentos para que los aspectos a tratar puedan ser debatidos en estos órganos por el profesorado y puedan hacerse aportaciones o propuesta en el seno de éste.

3. El Equipo Directivo

Artículo 58

El Equipo Directivo está formado por el Director, el Jefe de Estudios, los Jefes de Estudios Adjuntos y el Secretario del Centro.

Artículo 59

Son competencias del **Director**:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesores y al Consejo Escolar. Igualmente, designar a los Jefes de Departamento, Tutores y Coordinador de la Calidad.
- l) Impulsar y coordinar la realización de los proyectos del centro y mantenerlos actualizados.

Artículo 60

La selección del Director se llevará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 61

En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.

Artículo 62

Son competencias del **Jefe de Estudios**:

- a) Ejercer, por delegación del Director, y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente del centro en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad
- c) Coordinar la labor de los Jefes de Estudios adjuntos.
- d) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro, y velar por su estricto cumplimiento.
- f) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

- g) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación del centro.
- h) Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado y planificar y organizar las actividades de formación realizadas en el instituto.
- i) Colaborar con el Coordinador de la Calidad en el cumplimiento de los requisitos del sistema
- j) Organizar los actos académicos.
- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar apoyando especialmente el trabajo de la Junta de Delegados.
- l) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las sanciones que correspondan.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 63

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios, se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios Adjunto de ESO y, si estuviese éste ausente, el Jefe de Estudios de Formación Profesional Específica.

Artículo 64

Son competencias del **Secretario**:

Ordenar los regímenes administrativo y económico del instituto de conformidad con las directrices del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.

- a) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- b) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados
- c) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado
- d) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- e) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura de personal de Administración y de Servicios adscrito al instituto.
- f) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- h) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos.
- i) Elaborar el proyecto de gestión del centro.
- j) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 65

En caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios Adjunto de Formación Profesional Específica y, si estuviese éste ausente, el Jefe de Estudios Adjunto de ESO.

Artículo 66

El Equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

Artículo 67

Son órganos de coordinación docente los siguientes:

- la Comisión de Coordinación Pedagógica
- la tutoría
- la junta de profesores de grupo
- el departamento de orientación
- los departamentos de coordinación didáctica
- el órgano de la coordinación de FOL y Economía
- el departamento de actividades complementarias y extracurriculares

Artículo 68

Son otros responsables:

- el responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación
- el responsable del programa de gratuidad de materiales curriculares
- el responsable del sistema de gestión de la calidad
- los responsables de otros programas institucionales a lo que pueda acogerse el centro.
- los responsables de otros programas de innovación desarrollados por el centro.
- los responsables de programas de cooperación territorial a los que pueda acogerse el centro.

Artículo 69

Comisión de Coordinación Pedagógica

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director/a, que será su Presidente/a, el Jefe/a de Estudios, los Jefes de Departamento y los coordinadores de Economía y FOL. Actuará como Secretario/a el Jefe/a de Departamento de menor edad.

2.- La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los documentos programáticos del centro (Proyecto Educativo, Programación General Anual y Memoria), asegurando la coherencia entre ellos.
- b) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- c) Proponer al Claustro de Profesores iniciativas para evaluar y, en su caso, mejorar los aspectos docentes del Proyecto Educativo, de la Programación General Anual y otras iniciativas y proyectos que puedan desarrollarse en el centro, la evolución del rendimiento escolar del alumnado y el proceso de enseñanza.
- d) Participar en la elaboración y revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de acuerdo con lo recogido en los artículos 1, 2 y 3 del presente documento.

3.- La Comisión será convocada por el Director del centro al menos una vez al mes.

Artículo 70

Régimen de funcionamiento de las tutorías

1.- Los tutores serán designados por el Director del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios.

2.- Los criterios que se seguirán para la designación de tutores serán los que se mencionan el artículo 80 de este documento.,

3.- Las funciones del tutor serán las siguientes.

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Artículo 71

En el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, en su caso y respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- d) La atención periódica, en el centro educativo, al alumnado durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Artículo 72

Departamento de Orientación

1. Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al Equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los Tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos y alumnas, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de

Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.

- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos Curriculares de Etapa.
- f) Colaborar con el profesorado del Instituto, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- g) Realizar la evaluación psicológica y el dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales que se cita en la Orden de 14 de febrero de 1996.
- h) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno/a, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
- i) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- j) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
- k) Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
- l) Elaborar el plan de actividades del Departamento y, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

2. La Jefatura del Departamento:

La desempeñará un profesor o profesora, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.

El Jefe del Departamento de Orientación actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo directivo.

El Jefe del Departamento de Orientación estará, en relación con su nombramiento, funciones y cese, a lo dispuesto para los Jefes de los Departamentos Didácticos.

Artículo 73

Régimen de funcionamiento de los Departamentos Didácticos

1.-Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2.-A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores/as de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los Profesores/as que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores/as que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al Departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento,

con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros Departamentos en los términos arriba indicados.

3.-Cuando en un Departamento se integren profesores/as de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores/as respectivos.

4.-Cuando se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un Departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores/as de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director/a, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos Departamentos. Este Departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada, tal como establece el artículo siguiente.

5.-Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica, al Equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación de los documentos programáticos del centro.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe/a del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Mantener actualizados los métodos didácticos
- e) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe/a de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos y alumnas que lo precisen, entre ellos el alumnado con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- g) Organizar y realizar las actividades de apoyo y recuperación para el alumnado con áreas, materias o módulos pendientes.
- h) Preparar actividades que estén disponibles para la cobertura de guardias, según se recoge en el Plan Complementario de Guardias
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos y alumnas formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la Programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

6.-Sobre la Jefatura del Departamento

- a) Los Jefes o Jefas de los Departamentos Didácticos serán designados por el Director/ a del Instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- b) La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
- c) Cuando en un Departamento haya más de un catedrático, la Jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el Director/a, oído el Departamento.
- d) Cuando en un Departamento no haya ningún catedrático, -o habiéndolo hubiese sido cesado por el Director/a del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director/a, y con audiencia del interesado- la Jefatura será desempeñada por un profesor del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el Director o Directora, oído el Departamento
- e) Será designado por el Director/a, oído el Departamento, Jefe/a un Profesor/a que pertenezca a un Cuerpo distinto del de Profesores de Enseñanza Secundaria, cuando en el Departamento no haya ningún Profesor/a, funcionario de carrera, de este Cuerpo.

7.-Son competencias del Jefe o Jefa de Departamento didáctico:

- a) Coordinar la elaboración de la Programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la Memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento. c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos y alumnas la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos y alumnas de Bachillerato o Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes, alumnado libre, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- e) Velar por el cumplimiento de la Programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- h) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- i) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

8.-Los Jefes/as de los Departamentos de Familia Profesional tendrán, además de las especificadas en el punto anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los Ciclos Formativos.
- b) Colaborar con el Jefe/a de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias optativas y actividades de Iniciación Profesional y de Formación Profesional de Base.
- c) Colaborar con el Equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos y alumnas en los centros de trabajo.

9.-Los Jefes o Jefas de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Cuando, por cese del Director/a que los designó, se produzca la elección de un nuevo Director/a.
- c) Renuncia motivada aceptada por el Director/a.
- d) Cuando, por cualquier causa, no vayan a prestar servicio en el Instituto en el curso académico inmediatamente siguiente a su toma de posesión como Jefe/a de Departamento.
- e) A propuesta del Director o Directora, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

10.- Asimismo, los Jefes/as de los Departamentos didácticos podrán ser cesados por el Director/a del Instituto, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director/a, y con audiencia del interesado.

11.-Producido el cese del cualquier Jefe/a de Departamento, el Director/a del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe/a de Departamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los puntos c), d) y e) del apartado uno de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

Artículo 74

De los responsables de coordinación de FOL y Economía:

1.-El responsable de coordinación didáctica de Economía será un profesor de la especialidad de Economía. Este profesor impartirá el área de Economía en el Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

2.-El responsable de coordinación didáctica de Formación y Orientación Laboral será un profesor de la especialidad de Formación y Orientación Laboral.

3.-Ambos coordinadores estarán sujetos al desempeño de las mismas funciones y al mismo procedimiento de nombramiento y cese que los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

Artículo 75

Del Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares:

1.- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

2.-Este Departamento estará integrado por la Jefa o el Jefe del mismo, los profesores o profesoras responsables de cada actividad concreta y el alumnado que designe la junta de delegados.

3.-La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor designado por el director por el mismo período de tiempo que los demás Jefes de Departamento y cesará en sus funciones por las mismas circunstancias en que cesarán los demás Jefes de Departamento.

4.-. La Jefa o el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Programa Anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, del profesorado, del alumnado y de los padres y madres.
- b) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a las actividades del Departamento.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados/as de alumnos/as, la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Elaborar una Memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirán en la Memoria de la Dirección.

5.-La Jefa o el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe/a de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

6.-Los Departamentos programarán todas aquellas actividades extraescolares y complementarias que consideren adecuadas para un mejor y más completo desarrollo de los objetivos programados; el Consejo Escolar será el órgano encargado de aprobar las que se llevarán a cabo; el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares coordinará el desarrollo y ejecución de éstas, bajo la autoridad de la Jefatura de Estudios.

El profesorado que las organice estará obligado a informar al alumnado y a sus familias sobre los objetivos, itinerarios, sitios a visitar, horarios, sobre todo de salida y regreso, y otros aspectos que pudieran ser interesantes o necesarios de conocer para un mejor desarrollo de la actividad programada.

7.-Las actividades extraescolares y complementarias que habiendo sido incluidas en las Programaciones Didácticas de los Departamentos y aprobadas por el Consejo Escolar supongan gasto de transporte, podrán recibir ayuda del Centro en la cuantía que se fije cada curso.

8.-Para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias que supongan desplazamiento del Instituto, se exigirá al alumnado menor de edad que presente una autorización del padre, madre o representante legal, y en la que expresamente reconozcan conocer los

detalles organizativos de la actividad, así como el compromiso de que el alumnado respetará la normas establecidas por el profesorado organizador de la actividad.

9.-Cuando una actividad complementaria tenga lugar dentro del centro, el profesorado que tuviera clase con los alumnos que participan en ella debe estar en el lugar de realización de la actividad colaborando, en su caso, en su desarrollo o el mantenimiento del orden y la disciplina.

10.-Salvo que sea estrictamente imprescindible por razones objetivas, no se celebrarán actividades extraescolares y complementarias en los meses de mayo y junio.

11.- Sólo existirá un viaje fin de curso en el centro, y se efectuará al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria. Por tanto, sólo se concederá permiso y se avalará por parte del Consejo Escolar la organización de esta expedición, pudiendo concederse hasta una semana lectiva de permiso para la celebración del viaje al alumnado participante.

El Consejo Escolar estudiará, en cada caso, las posibilidades del Instituto para colaborar en la financiación del viaje de fin de curso; en su caso, ésta será proporcional al número de personas participantes.

12.-La organización de actividades para recaudar fondos en las que aparezca la denominación del Instituto será unificada y deberá ser conocidas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con la suficiente antelación a su celebración. El Consejo Escolar tendrá la potestad de prohibir, si lo considera conveniente, por considerarlas contrarias a los fines educativos, actividades que se pretendan organizar con el fin de recaudar fondos para el viaje de fin de curso u otros motivos. Esta facultad puede ser ejercida, en nombre del Consejo Escolar, por la Comisión de Convivencia e incluso, con carácter suspensivo y provisional en caso de urgencia, por la Dirección, que informará inmediatamente a la Comisión para que ratifique o levante la prohibición.

Artículo 76

Régimen de funcionamiento del responsable del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

1.-El responsable del uso de las TIC será nombrado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios por un período de un curso escolar. El nombramiento recaerá preferentemente en un profesor o profesora de la familia profesional de Informática.

2.-Este profesor dispondrá en su horario personal de cinco horas lectivas para el ejercicio de sus funciones.

3.-Las funciones de este responsable serán:

- a) Asesorar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa. A tal efecto, podrá proponer y, en su caso, llevar a cabo acciones formativas puntuales o sistemáticas con profesorado del centro, previo conocimiento o encargo de la Jefatura de Estudios.
- b) Colaborar, cuando existan, en el desarrollo de programas de formación en el centro.
- c) Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
- d) Colaborar con el Secretario en la gestión de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.

- e) Proponer medidas que contribuyan al mantenimiento de los recursos disponibles en las mejores condiciones de uso posibles.

Artículo 77

Régimen de funcionamiento del responsable del Sistema de Gestión de la Calidad.

1.-El Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad será un profesor o profesora nombrado por el Director del Centro. El nombramiento se hará por el mismo período de tiempo que los Jefes de Departamento.

2.-Sus funciones serán:

- a) Mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Calidad.
- b) Coordinar el Comité de Calidad y gestionar las propuestas de mejora que emanen de este órgano.
- c) Recabar del profesorado del centro la información y los registros necesarios para el mantenimiento del Sistema de Gestión.
- d) Proponer a la Dirección actuaciones que puedan mejorar el Sistema de Gestión.
- e) Formar al personal de nueva incorporación al centro en el Sistema de Gestión.

3.-El mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad tendrá un apartado específico en la distribución presupuestaria del centro.

Artículo 78

Régimen de funcionamiento del responsable de la Biblioteca.

1.-El responsable de la Biblioteca del centro será un profesor o profesora de cualquier departamento didáctico o familia profesional del centro.

2.-El responsable será nombrado por el Director por el mismo período de tiempo que los Jefes de Departamento.

3.-Las funciones del responsable de la Biblioteca serán:

- a) Mantener actualizado el registro de libros, videos, dvd. etc., que posea el centro, estén depositados en la Biblioteca o en los despachos de los departamentos y familias profesionales.
- b) Coordinar el servicio de préstamo
- c) Proponer a la Dirección la actualización de los fondos de la Biblioteca.
- d) Coordinar el sistema de archivo de los fondos existentes en los departamentos y familias profesionales
- e) Proponer, coordinar y llevar a cabo actividades de animación a la lectura dirigidas al alumnado del centro y a sus familias.

- f) Presentar una memoria anual que recoja los datos más significativos del funcionamiento de la biblioteca.

Artículo 79

Régimen de funcionamiento de otros responsables institucionales que puedan existir en el centro:

1.-En el caso de que los responsables se nombren como consecuencia de la participación del centro en algún programa institucional, el régimen de funcionamiento será el que se especifique en la convocatoria pertinente.

2.-En otro caso, el Claustro propondrá un régimen de funcionamiento y lo aprobará el Consejo Escolar.

TÍTULO V. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS

Artículo 80

Los criterios para la asignación de tutorías serán los siguientes, especificados por orden de preferencia.

- 1.-Profesorado que imparta docencia a todo el grupo de alumnos.
- 2.-Profesorado que imparta docencia a mayor número de alumnos dentro del grupo.
- 3.-Continuidad de la tutoría durante más de un curso en la medida de lo posible y si lo pide el tutor.
- 4.-Profesorado con destino definitivo en el centro.
- 5.-Profesorado que tenga experiencia en el desarrollo de la función tutorial. Estos criterios serán respetados en la planificación que realice la Jefatura de Estudios y, en su caso, en la elección de grupos y cursos que se haga en el seno del departamento.

Artículo 81

Elección de cursos y grupos:

1.-Los departamentos didácticos y familias profesionales efectuarán una elección provisional de cursos y grupos en el mes de junio de cada año, de acuerdo con las previsiones de grupos que facilite la Jefatura de Estudios.

2.-El profesorado expresará igualmente sus preferencias por la adjudicación de horas complementarias relativas a determinadas tareas necesarias en el centro, a indicación de la Jefatura de Estudios.

3.-El profesorado que no sea definitivo en el centro o prevea que no vaya a formar parte del claustro de profesores en el curso siguiente, elegirá de todas maneras de acuerdo con el procedimiento descrito más adelante, de manera que se garantice para ese período una distribución adecuada de grupos y cursos.

4.-En el mes de septiembre, sólo se realizarán modificaciones si se han producido variaciones en el número de cursos, grupos o profesores establecidos en el mes de junio. Estas modificaciones se realizarán sobre el menor número posible de horarios individuales.

5.-Una vez entregados los horarios al profesorado, y salvo casos excepcionales, no se efectuarán más modificaciones que las derivadas de posibles errores en su confección.

Artículo 82

1.-La elección de cursos y grupos dentro de los departamentos se hará de acuerdo con el procedimiento de turnos, de manera que cada profesor elegirá en cada turno un grupo y área, módulo o materia. Para el establecimiento de los turnos se estará a lo siguiente:

- a) En primer lugar, para respetar la preferencia establecida en la legislación vigente, elegirán los maestros hasta completar su horario dentro de los cursos 1º y 2º de ESO.
- b) En segundo lugar elegirá el resto del profesorado con la siguiente prelación: catedráticos, profesorado funcionario, profesorado en prácticas y profesorado interino. Dentro de cada categoría elegirá en primer lugar el profesorado con destino definitivo en el Centro. En caso de igualdad lo hará primero el de mayor antigüedad en el Centro y, en caso de empate, en el Cuerpo. Si persiste la igualdad de condiciones, se efectuará sorteo.

Se entiende como antigüedad en el instituto el tiempo ininterrumpido en el que haya trabajado en él y no se computarán a esos efectos posibles destinos que haya tenido en otros cursos anteriores.

2.-Alternativamente, el departamento podrá efectuar el reparto por acuerdo, si existe, entre todos los miembros.

TÍTULO VI.-NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Artículo 83

Los criterios generales de uso de las instalaciones serán los de rentabilidad y responsabilidad, de forma que todas las instalaciones puedan usarse el mayor tiempo posible por todos los miembros de la comunidad educativa y, a la vez, los usuarios sean responsables del mantenimiento en buenas condiciones de esas instalaciones.

Artículo 84

Aula de Convivencia

1.- Se entiende el aula como un espacio de reflexión y trabajo que coadyuva al mantenimiento de un adecuado clima de convivencia.

2.- La decisión de derivar a un alumno al Aula de Convivencia ha de considerarse como una medida de carácter excepcional, una vez agotados los demás recursos a disposición del profesorado para garantizar el normal desarrollo de las actividades y, siempre que sea posible, con las siguientes limitaciones:

- a. Un alumno/a no podrá permanecer más de dos horas al día en el Aula de Convivencia, salvo que se trate de la adopción de una medida de carácter disciplinario.
- b. Con carácter general, un profesor no podrá enviar a más de dos alumnos a la semana al Aula.
- c. El máximo de alumnos/as en el Aula será de cinco.

3.- Procedimiento para la derivación

- a. El profesor cumplimenta la hoja de derivación y prepara el trabajo que debe realizar el alumno en el Aula de Convivencia.
- b. El delegado/a busca a un miembro del Equipo Directivo para acompañar al alumno al Aula de Convivencia.
- c. El alumno entrega el informe al profesor del aula de convivencia
- d. El alumno mantiene una entrevista con el profesor y va rellenando la ficha de reflexión y compromiso. El compromiso debe incluir una reparación.
- e. El alumno realiza después las tareas mandadas por el profesor. En determinados casos se realiza una actividad relacionada con la mejora de la convivencia. En este caso, el alumno realizará las tareas en casa.
- f. El alumno se reincorporará a su grupo en el siguiente periodo lectivo, salvo que sea necesaria la intervención de Jefatura de Estudios.

4.- El profesor que haya tenido un alumno en el Aula de Convivencia informará de los compromisos al profesor que lo envió y al tutor. El profesor que envía a un alumno al aula informará a la familia.

5.- Coordinación

Semanalmente se mantendrá una reunión entre el profesor coordinador del Aula de convivencia, el Orientador y Jefatura de Estudios.

Trimestralmente se elaborará un informe del funcionamiento del Aula que se trasladará a los Equipos Docentes en las sesiones de evaluación, a la C.C.P. y al Consejo Escolar

Artículo 85

Aulas Althia.

1 .-Los profesores que deseen impartir su área, materia o módulo de forma permanente en un aula Althia lo harán constar en la petición que se haga en el mes de junio. Tendrán preferencia en la adjudicación de estas aulas los profesores que impartan áreas relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2.-Se comunicará al profesorado las horas que no están cubiertas por este procedimiento y se arbitrará un sistema de petición semanal de las horas que queden libres.

3.-Siempre que sea posible, al menos una de las aulas Althia se abrirá por la tarde para que el alumnado pueda tener acceso a Internet con fines educativos realizando trabajos o consultas relacionados con el currículo que estén cursando.

4.- El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras asociaciones para la utilización de estas aulas como aulas de Internet, formación u otros usos, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y de acuerdo con los términos que apruebe el Consejo Escolar.

5.-El Equipo Directivo diseñará mecanismos para garantizar el buen uso de las instalaciones y los equipamientos y los profesores y, en su caso, otros responsables de su utilización, seguirán las instrucciones contenidas en esos mecanismos.

Artículo 86

Polideportivo.

1.-Se fomentará el uso del polideportivo en horario vespertino con el fin de que los alumnos y las alumnas del centro hagan un uso saludable de su tiempo de ocio. El alumnado podrá ser atendido por el profesorado del centro en las mismas condiciones que la biblioteca o las aulas Althia en horario vespertino.

2.-El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras asociaciones para la utilización del polideportivo, siempre que se trate de iniciativas sin ánimo de lucro y de acuerdo con los términos que apruebe el Consejo Escolar. En este caso, las personas o instituciones a quienes se ceda la instalación serán responsables de su conservación y mantenimiento y se atenderán, en su uso, a las instrucciones dadas por el Equipo Directivo.

3.-El uso vespertino del polideportivo tendrá que ser compatible con que las instalaciones estén en perfectas condiciones de uso a primera hora de la mañana siguiente

Artículo 87 Biblioteca.

1 .-La Biblioteca es un espacio de estudio, de consulta y de trabajo y puede utilizarse con ese fin durante los recreos y en el horario vespertino en el que permanezca abierta.

2.-Los fondos de la Biblioteca podrán retirarse en concepto de préstamo por un período de quince días si el objeto de préstamo es un libro y siete días si se trata de material de paso audiovisual.

3.- El centro podrá llegar a acuerdos con la AMPA u otras instituciones para mejorar el servicio de la Biblioteca durante el horario de tardes mediante la contratación de bibliotecarios, monitores, becarios, etcétera.

Artículo 88

Sala de Audiovisuales

1 .-Los profesores que deseen impartir su área, materia o módulo de forma permanente en un Aula de Audiovisuales lo harán constar en la petición que se haga en el mes de junio. Tendrán preferencia en la adjudicación de estas aulas los profesores que impartan las áreas de Historia del Arte y Música.

2.-Se comunicará al profesorado las horas que no están cubiertas por este procedimiento y se arbitrará un sistema de petición semanal de las horas que queden libres.

Artículo 89

El Salón de Actos

1 .-El Salón de Actos podrá utilizarse para impartir docencia o para la celebración de reuniones, actos, conferencias, etc. Los profesores interesados en su uso lo comunicarán a Jefatura de Estudios, que coordinará su utilización.

2.- El Salón de Actos podrá cederse a asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro en las condiciones que establezca el Consejo Escolar.

3.-La parte trasera del Salón de Actos podrá utilizarse como aula para la realización de actividades docentes. Semanalmente, Jefatura de Estudios dispondrá un estadillo en el tablón de anuncios de la sala de profesores con el fin de que los profesores interesados puedan reservar su uso durante ese período.

Artículo 90

Los talleres

1 .-Los talleres son instalaciones cuyo fin es el desarrollo de actividades docentes de Formación Profesional Específica.

2.- El Consejo Escolar, a propuesta del Equipo Directivo, podrá aprobar la impartición en el centro de actividades de Formación Profesional Ocupacional y Formación Profesional Continua cuya organización sea la del propio instituto.

3.-El Consejo Escolar podrá autorizar la impartición de otras actividades formativas a iniciativa de otras instancias e instituciones. En estos casos, el Consejo Escolar estudiará individualizadamente cada propuesta y aprobará las contraprestaciones que deba recibir el centro.

4.-Los talleres no podrán utilizarse para el uso privado de los profesores o de otras personas ajenas al centro. Los Jefes de las Familias Profesionales velarán por el cumplimiento de este apartado. En todo caso, y de forma excepcional, podrá autorizar este uso y serán condiciones imprescindibles que no exista coste de material para el instituto y que la persona que utilice las instalaciones se haga responsable de posibles deterioros en la maquinaria y las instalaciones.

Artículo 91

Las aulas.

Las aulas podrán cederse a instituciones y otras entidades en las condiciones que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO VII: FALTAS DEL ALUMNADO

Artículo 92

El control de faltas del alumnado es obligatorio en todos los niveles. El sistema utilizado para el control de faltas es el Sistema de Gestión Docente.

Los padres y las madres o los tutores legales disponen de un código que se les comunica a principio de curso, con el que pueden consultar las faltas diariamente desde las 22,00 horas de cada día.

Artículo 93

El sistema de Gestión Docente genera un informe en el que se detallan todas las incidencias del alumno que se envía a los padres o tutores legales cuando el tutor lo considera conveniente y siempre, mensualmente al menos, cuando el alumno es absentista frecuente o cuando lo soliciten expresamente los padres o tutores legales.

El tutor se pondrá en contacto telefónico con las familias cuando lo considere conveniente y siempre que el alumno reincida en las ausencias.

Artículo 94

Los padres o tutores legales del alumno rellenarán un documento, que será facilitado por el tutor (MD 550102), para justificar las ausencias.

El alumno entregará el documento a su tutor, quien justificará la falta, si lo considera conveniente, en el Sistema de Gestión Docente con la máxima celeridad posible y, al menos, una vez a la semana.

Los profesores deberán consultar en el Sistema de Gestión Docente la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.

Artículo 95

La competencia para justificar las faltas de asistencia del alumnado es del profesorado, no de los padres o tutores legales de los alumnos.

Se consideran faltas justificadas solamente las producidas por razones médicas o por razones personales de obligado cumplimiento.

TÍTULO VIII: LA RESIDENCIA

Artículo 96

La Residencia de Albaladejito está adscrita al Instituto de Educación Secundaria Pedro Mercedes y se registrará por lo establecido en la normativa vigente relativa a este tipo de residencias; específicamente por el Título IV del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación

Secundaria (R.D. 83/1996, de 26 de enero, BOE del 21 de febrero), por el Decreto 58/2006, de 9 de mayo, por el que se ordenan las residencias escolares públicas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en todo lo que proceda, por las normas establecidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del I.E.S. Pedro Mercedes, así como cualquier otra normativa que regule aspectos generales o parciales sobre el funcionamiento de este tipo de residencias, emitida por la Consejería de Educación y Ciencia u otra Administración competente, en cada caso. Todos los aspectos relativos al régimen de funcionamiento, no regulados o recogidos en la normativa anterior, serán fijados por acuerdos del Consejo Escolar del Instituto.

El fin básico de la Residencia es conseguir que el alumnado que ha obtenido plaza consiga desarrollar con éxito sus estudios, asistiendo diariamente a clase y participando con normalidad en todas las actividades lectivas, así como colaborar en la formación y educación complementarias y en una adecuada dedicación del ocio y del tiempo libre de los residentes. Hacia este fin deben ir encaminadas todas las acciones y régimen de funcionamiento de la Residencia.

Artículo 97

La Residencia es de carácter mixto y dispone de un total de 42 plazas.

Artículo 98. Composición de la plantilla de la Residencia

a) Personal docente:

Jefe de Residencia
Profesores

Son funciones del Jefe de la Residencia:

- a. Organizar la vida de la residencia
- b. Coordinar la elaboración, desarrollo, seguimiento y elaboración de la programación anual.
- c. Coordinar y fomentar la participación del alumnado residente y de sus familias
- d. Asegurar el cumplimiento e las normas de convivencia en la residencia
- e. Colaborar con la Secretaría en la gestión administrativa y económica de la residencia
- f. Ejercer, por delegación de la dirección del centro, la jefatura del personal docente y no docente que realice sus funciones en la residencia.
- g. Colaborar con la Secretaría del Centro en el mantenimiento de las instalaciones de la Residencia y de otras instalaciones de Albaladejito que afecten directamente a la Residencia

b) Personal no docente.

El Personal no docente está constituido por los Auxiliares Técnicos Educativos y el Personal de Servicio.

Los Auxiliares Técnicos Educativos tienen como competencias fundamentales:

- a. Asegurar la atención nocturna de los alumnos, así como acompañarlos cuando éstos precisen de asistencia sanitaria, dentro de su horario correspondiente, al centro médico pertinente.
- b. Hacer la revisión de las habitaciones, asegurándose de que estén perfectamente ordenadas.

Las condiciones de trabajo, horario y funciones a desarrollar por el personal no docente estarán sujetas a lo estipulado por el convenio colectivo vigente para el Personal Laboral de la Junta de Comunidades.

Artículo 99

El Consejo de Residentes es el órgano de participación de los que viven en la residencia y estará formado por los residentes y, en su caso, por los becarios-colaboradores.

Artículo 100

Se creará una comisión de residencia, como órgano consultivo y de participación, formado por:

- El Director del Instituto,
- El Jefe de Residencia,
- Un representante del alumnado residente, elegido entre ellos.
- Un representante del personal de Servicios adscrito a la Residencia.

El Consejo Escolar del Instituto podrá invitar para participar en las sesiones en que se vayan a tratar asuntos relacionados, directa o indirectamente, con la Residencia, con voz pero sin voto — salvo que sean miembros electos de este órgano, en cuyo caso participarán con todos sus derechos y obligaciones—, a los miembros de este órgano consultivo.

La Comisión de Residencia se reunirá preceptivamente tres veces al año coincidiendo con los períodos de evaluación docente y, con carácter extraordinario, siempre que la convoque el presidente del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión son las recogidas en la Orden de 21-11-2006

Artículo 101. Horario y organización de la Residencia

Dormitorios:

- Permanecerán cerrados durante el horario lectivo: 8.30 a 14.20. En este horario sólo se permitirá el acceso en casos excepcionales y considerados justificados por el Jefe de Residencia. En casos de enfermedad se seguirán las indicaciones del facultativo médico que atienda al residente.
- En las habitaciones no se pueden tener televisores ni usar aparatos eléctricos que potencialmente puedan ser fuente de peligro, tales como tostadores, microondas, estufas eléctricas, etc. Si a un alumno se le requisa algún aparato eléctrico se le sancionará, se le recogerá y no se le devolverá hasta que termine el curso escolar.
- No se pueden tener en las habitaciones alimentos cuya correcta conservación requiere que estén en cámaras frigoríficas.
- No se pueden tener en las habitaciones animales de compañía (mascotas)
- Las habitaciones tienen que estar perfectamente ordenadas y limpias.
- Está prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias estupefacientes, así como tenerlas en las habitaciones.
- No se podrán realizar en las habitaciones actividades molestas para el resto de residentes, ni actividades contrarias a los fines de la Residencia.

- El alumno o alumnos de cada habitación se responsabilizarán de todas las incidencias que ocurran en la misma, así como de los desperfectos y daños que se originen de forma intencionada por un mal uso o negligencia. El desperfecto o daño deberá ser reparado o abonado por el alumno causante del mismo o, en su defecto, por los alumnos que conviven en la habitación.
- No podrá acceder nadie ajeno a la Residencia a las habitaciones. Los padres o tutores legales de los alumnos que quieran acceder a las habitaciones solicitarán permiso al Jefe de Residencia o a la persona responsable de la Residencia en ese momento.
- Se respetará el silencio en los tiempos libres para el descanso y/o estudio y absolutamente a partir de las 23,30 horas. A partir de este momento ningún alumno podrá permanecer en una habitación que no sea la suya.

Comedor

-Desayuno: de 8.10 a 8.25 horas

-Comida: de 14.20 a 14.45 horas

-Cena: de 20.30 a 21 horas

- La asistencia de los alumnos menores de edad al comedor es obligatoria, salvo que tengan autorización expresa de sus padres o tutores legales.
- Si los alumnos hacen uso del servicio de comedor deberán ser puntuales y observar las adecuadas normas de aseo, modales y comportamiento correcto, respetando las reglas básicas de urbanidad.
- Queda prohibido entrar comida o bebida en el comedor o sacarla del mismo, excepto el bocadillo de media mañana.
- El comedor permanecerá cerrado después del desayuno, comida y cena y no podrá ser utilizado excepto por causa justificada y con permiso del Jefe de Residencia.

Estudio

- Se fija como periodo de estudio obligatorio para los alumnos menores de edad y voluntario para el resto de 17,00 a 20,00 horas. Durante este periodo el estudio se hará en la Biblioteca o en un aula, según lo decida el profesor responsable del mismo.
- El resto del tiempo el estudio se realizará en las habitaciones.

Cierre:

- La residencia se cerrará a las 24 horas. A partir de esta hora si algún residente desea permanecer fuera de ella o regresar más tarde, deberá ponerlo en conocimiento del responsable y contar con su consentimiento y autorización para acceder a la Residencia, que se cerrará definitivamente a las 2.00 horas. Si no tiene autorización o regresa más tarde la hora definitiva del cierre no podrá acceder a ella hasta las 8.00 horas del día siguiente.
- En todo caso, ningún residente menor de edad podrá permanecer fuera de la residencia más tarde de las 24 horas y deberá contar con permiso expreso de los padres o tutores legales para salir de la Residencia a cualquier hora del día.

- En cualquier caso, el consentimiento o autorización del responsable para acceder a horas diferentes de la establecida, con carácter general, para el cierre, no implica que éste asuma ningún tipo de responsabilidad sobre la estancia fuera de la residencia del residente o residentes implicados.
- La Residencia se cerrará los viernes o el día anterior a un periodo no lectivo y se abrirá a las 20 horas del domingo o del día anterior al comienzo de las clases, exclusivamente para pernoctar.

Sala de Televisión

Permanecerá abierta de 15.00 a 17,30 horas y de 21.00 a 24.00 horas.

La puerta de la sala permanecerá abierta en todo momento.

Artículo 102. Régimen disciplinario de la Residencia

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

- Hacer un mal uso, de manera no intencionada, de las dependencias de la Residencia, del mobiliario, material educativo, enseres u objetos que la Residencia pone a disposición de los alumnos, así como causar deterioro no grave en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Alteración del normal desarrollo de los estudios o las actividades de la Residencia.
- Falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
- Realización de actos de indisciplina, falta de respeto, injurias u ofensas no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Tener desordenada la habitación y no guardar la limpieza debida.
- Hacer caso omiso de las instrucciones provenientes de los ATEs o del Jefe de Residencia.
- Arrojar objetos por las ventanas de las habitaciones a los patios o tejados.
- Subir a los tejados
- El uso de teléfonos móviles, mp3, mp4 o cualquier otro aparato audiovisual en las horas de estudio.

Se informará por escrito a los alumnos o a sus representantes legales en el caso de ser menores de edad de la imposición de la amonestación y, en su caso, de la medida correctora.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia

- Actos de indisciplina, faltas de respeto, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.

- Actos de indisciplina o injustificados que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades de la Residencia.
- La negativa al cumplimiento de medidas correctoras o sanciones impuestas como consecuencia de la comisión de faltas de cualquier clase.
- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos de uso interno de la Residencia.
- Causar por uso indebido o malintencionado daños graves en los locales, mobiliario, material y documentos de la Residencia o en los objetos que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia. Se entenderá por reiteración aquellas conductas que se repitan más de dos veces.
- La sustracción de cualquier bien u objeto que pertenezca a miembros de la Residencia o a la propia Residencia.
- Introducir, disponer o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o alucinógenas en la Residencia.
- Fumar en el recinto de la Residencia.
- Embriagarse.
- La incitación o realización de actos contrarios a la higiene, la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad escolar.
- Abandonar la Residencia sin el permiso correspondiente; en el caso de los alumnos menores de edad debe constar por escrito la autorización de los padres o tutores legales.
- La ausencia injustificada de la Residencia en periodo nocturno, a partir de la hora de su cierre.
- Alterar o perturbar la convivencia en la Residencia durante el tiempo dedicado al descanso, especialmente en el periodo nocturno.
- Introducir, poseer, disponer o utilizar objetos o productos que potencialmente puedan ser peligrosos para la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.

Se informará por escrito a los alumnos o a sus representantes legales en el caso de ser menores de edad de la imposición de la amonestación y, en su caso, de la medida correctora.

3. Medidas correctoras. Conductas contra las normas de convivencia de la Residencia

- La restricción del uso de determinados espacios y recursos de la Residencia.
- La sustitución del tiempo libre por la actividad alternativa de mejora, cuidado, limpieza y conservación del recinto de la Residencia
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y/o sustitución de los objetos o instalaciones en horario de tiempo libre dirigidas a subsanar el daño causado.

4. Medidas correctoras. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia.

- Suspensión del derecho a la plaza de la Residencia y a los servicios que ésta presta durante un periodo no superior a 15 días lectivos.
- Restitución de los objetos, bienes o materiales sustraídos y expulsión de la Residencia durante un periodo no superior a 15 días lectivos.
- Pérdida de la plaza de la Residencia

5. Competencia para la imposición de las medidas correctoras

- La imposición de medidas correctoras a conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia corresponde, por delegación del director, oído el alumno, al Jefe de Residencia o a cualquier profesor o ATE.
- La sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la Residencia corresponde al Director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

6. Reclamaciones

- Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a las normas de convivencia de la Residencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del Centro o la Delegación correspondiente para formular la reclamación que estime oportuna.
- Las correcciones que se impongan por el Director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los interesados o sus representantes legales. La reclamación se presentará en el plazo de 2 días desde el siguiente a la imposición de la sanción.

Artículo 103

Durante el tiempo que los residentes permanezcan fuera de la Residencia serán exclusivamente responsables de todas sus acciones y las consecuencias que de ellas se deriven;

pudiéndose abrir procedimientos sancionadores cuando sus actividades o acciones perjudiquen a otras personas o a la buena imagen de la Residencia.

Artículo 104

El pago del precio público establecido por la plaza de Residencia será fijado por trimestres completos y se ingresará por los residentes en la Cuenta del Instituto, (el número aparece recogido en el Documento de compromiso firmado al adjudicársele la plaza) y tendrán como plazo máximo para ello las dos primeras semanas de cada trimestre. El pago fuera de plazo se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y sancionado como corresponda.

El residente depositará una fianza cuyo importe se fijará cada curso, que será devuelta al final del curso, tras comprobar el estado de las instalaciones que ha usado.

Artículo 105

En la Residencia se dispondrá desde el momento de la incorporación del alumno, especialmente si es menor de edad, de los datos personales relevantes: teléfono de contacto familiar y propio, si lo tiene; datos sanitarios, si es necesario; permiso escrito de los padres para salir de la Residencia (alumnos menores de edad) o cualquier otro que se considere importante.

Artículo 106

La Residencia, como el resto de instalaciones del Instituto, podrá ser utilizada por otras instituciones, públicas o privadas, cuando este uso no interfiera la normal actividad y funcionamiento de la misma. Las condiciones de ocupación en estos casos serán fijadas por el Consejo Escolar atendiendo a las circunstancias de cada caso.

Artículo 107

El régimen ordinario de estancia en la Residencia es el alojamiento y pensión completa con menús únicos e iguales para todos los residentes. Teniendo en cuenta que la Residencia cubre necesidades de alumnado de la enseñanza no obligatoria, la posible adjudicación de una plaza en condiciones diferentes o especiales deberá ser acordada por el Consejo Escolar, tomándose en consideración sólo si existen plazas vacantes y si se dispone de los medios adecuados para atender las condiciones especiales que se solicitan. En cualquier caso será necesaria la autorización de la Consejería.