

APÉNDICE

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del IES “Peñalba”

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Este documento se complementa con el Plan de Contingencia. Cuando haya contradicción entre ambas, se priorizará para este curso lo que figura en dicho Plan de Contingencia.

Algunos puntos especialmente relevantes del Plan de Contingencia y otros que no figuran como tal en el mismo, se han añadido explícitamente a las NCOF mediante este formato, en un recuadro dejando claro que son modificaciones para el curso 2021/22.

ÍNDICE

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del IES “Peñalba” 4

Introducción 4

1. El Centro y su entorno. _____	4
2. El alumnado _____	4
3. Recursos materiales y humanos _____	4
4. Principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran las normas de convivencia. _____	5
El trabajo _____	5
El ocio _____	6
La afectividad _____	6
La responsabilidad _____	6
La tolerancia _____	7
El entorno _____	7
La familia _____	7

Normas de Convivencia..... 9

1. Situación actual de la convivencia. _____	9
2. Respuestas del Centro ante las situaciones de conflicto. Implicación del profesorado, alumnado y familias _____	9
3. Relación con las familias y la comunidad _____	10
4. Objetivos y actitudes que se pretenden favorecer _____	10
5. Actividades previstas _____	10
5.1. Actividad. Presentación del Plan de convivencia al principio de curso a los padres, alumnos y profesores. _____	10
5.2. Actividad. Debate y revisión del Plan de Convivencia. _____	11
5.3. Actividad. Desarrollo de un Programa de Autoestima en 1º de la ESO, un Programa de refuerzo de Habilidades Sociales en 2º de la ESO y un Programa de Solución de Conflictos en 3º de la ESO. _____	11
5.4. Actividad. Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso. _____	11
5.5. Actividad: actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente. _____	11
5.6. Actividad: Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada grupo y proponer actuaciones de mejora y comunicación de las conclusiones en la Junta de Evaluación. _____	10
5.7. Actividad. Celebración del “Día Escolar de la Paz y la No Violencia”. _____	12
6. Derechos y deberes _____	12
6.1.- De los alumnos _____	12
7.2.- De los padres/madres _____	13
7.3.- De los profesores _____	13
7. Reglamento de régimen interior _____	15
8. Comisión de convivencia _____	24
8.1.- Composición. _____	24
8.2.- Competencias. _____	24
8.3.- Periodicidad de reuniones. _____	24
8.4.- Información de las decisiones. _____	24
8.5.- Coherencia en la aplicación de las normas. _____	24
9. Mediación en conflictos _____	24

Normas de Organización y funcionamiento 27

1.- Órganos de Coordinación y otros responsables _____	27
1.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica _____	27
1.2.- Departamentos Didácticos _____	27

1.3.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares _____	27
1.4.- Departamento de Orientación _____	28
1.5.- Órganos de coordinación de Economía. _____	28
1.6.- Tutores _____	28
1.7.- Juntas de profesores de grupo _____	28
1.8.- Coordinador de Formación _____	29
1.10.- Responsable del Plan de Lectura _____	27
2.- Guardias (Asistencia a grupos con profesorado ausente) _____	29
3.- Guardias de Recreo _____	29
4.- Puntualidad _____	30
5.- Expulsión de clase _____	31
6.- Medios informáticos y otros _____	31
7.- Fotocopiadora _____	31
8.- Previsión de falta _____	31
9.- Asistencia a reuniones _____	32
10.- Evaluaciones _____	32
11.- Llaves _____	32
12.- La organización de los espacios y del tiempo en el centro Aulas compartidas _____	32
13.- Casilleros _____	32
14.- Espacio en conserjería _____	33
15.- Faltas del alumnado _____	33
16.- Extraescolares _____	33
17.- Cesión de espacios (Mirar Anexos) _____	33
18.- Criterios de elección de cursos y grupos por parte del profesorado _____	36
19.- Criterios de asignación de tutorías _____	37
20.- Servicios educativos Complementarios _____	37
21 Préstamo de libros. _____	38

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del IES “Peñalba”

Introducción

1. El Centro y su entorno.

Nuestro Instituto se sitúa muy próxima a Guadalajara. En concreto, nuestro alumnado procede en estos momentos de Chiloeches, Pozo de Guadalajara y Pioz.

Como notas principales destacan el contexto rural de la parte de la población de Chiloeches y la gran explosión urbanística de Pioz y de las urbanizaciones de Chiloeches.

Parte de estos últimos trabajan en Alcalá o incluso Madrid pero viven en urbanizaciones de Pioz o Chiloeches.

Se debe facilitar el acceso a las instalaciones deportivas, Biblioteca, cursos y exposiciones que organice el Centro, y fomentar el conocimiento.

2. El alumnado

El alumno dedica menos de dos horas a estudiar (menos que a ver la televisión), sus padres no le suelen ayudar en este estudio, pero valoran mucho las tareas escolares.

La adaptación escolar de los alumnos del Centro es buena; la mayor parte de los alumnos acuden contentos al Instituto y sólo un porcentaje muy bajo lo hace con desgana. La opinión que merecen los profesores a los alumnos es buena en la gran mayoría de los casos y se encuentran a gusto con los compañeros de clase. Manifiestan un alto interés por participar en las actividades extraescolares.

Los padres conceden gran importancia a las reuniones Centro–Familia, pero cuando se realizan la respuesta por parte de los padres es escasa.

3. Recursos materiales y humanos

El centro tiene el siguiente horario:

1. 1ª hora: de 09:00 a 9:55
2. 2ª hora: de 9:55 a 10:50
3. 3ª hora: de 10:50 a 11:45
4. Recreo: de 11:45 a 12:15
5. 4ª hora: de 12:15 a 13:10
6. 5ª hora: de 13:10 a 14:05
7. 6ª hora: de 14:05 a 15:00

Este Centro está construido para 12 unidades en la ESO y cuatro de Bachillerato, ampliable a 16 unidades más 6 en bachillerato..

Consta de tres pabellones, utilizados de la siguiente manera:

- **Pabellón de ESO**, donde están las oficinas, despachos, sala de profesores, aula de plástica, aula de música, aula de informática, taller de tecnología, biblioteca, laboratorio de biología, cafetería, 12 aulas grupo, aula de usos múltiples, tres aulas de pequeño grupo, sala de reuniones y aula de convivencia.
- **Pabellón de Bachillerato**, donde están laboratorio de física, laboratorio de química, aula de tecnología, aula de dibujo, aula de informática, 7 aulas grupo y un aula de pequeño grupo.
- **Polideportivo**

Las instalaciones se completan con un patio cubierto en parte, que comunica los distintos pabellones, dos pistas de baloncesto y otra de fútbol-sala.

El IES abre sus puertas en septiembre de 2010, curso en el que se pone en funcionamiento 1º y 2º de ESO. Se va ampliando a razón de un curso por año y a partir de septiembre de 2014 imparte todos los cursos de ESO y Bachillerato, si bien ha seguido aumentando el número de alumnos a un ritmo menor, pero constante.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Edificio Principal:

1. 1ª hora: de 09:00 a 9:55
2. 2ª hora: de 9:55 a 10:50
3. Recreo: de 10:50 a 11:05
4. 3ª hora: de 11:05 a 12:00
5. 4ª hora: de 12:00 a 12:55
6. Recreo: de 12:55 a 13:10
7. 5ª hora: de 13:10 a 14:05
8. 6ª hora: de 14:05 a 15:00

Edificio Secundario:

9. 1ª hora: de 09:00 a 9:55
10. 2ª hora: de 9:55 a 10:50
11. 3ª hora: de 10:50 a 11:45
12. Recreo: de 11:45 a 12:15
13. 4ª hora: de 12:15 a 13:10
14. 5ª hora: de 13:10 a 14:05
15. 6ª hora: de 14:05 a 15:00

No hay aulas específicas ni en el edificio principal ni en el secundario, de forma que no hay laboratorios, talleres, aulas de dibujo, ni de música, ni biblioteca. Todo son aulas grupo excepto un aula de optativas grande, dos pequeñas y dos aulas de informática con aforo limitado.

En el edificio principal están los grupos de 2º de ESO, 3º de ESO, dos grupos de 4º de ESO y 1º de Bachillerato.

En el edificio secundario están los grupos de 1º de ESO, dos grupos de 4º de ESO, 1º de FPB y 2º de Bachillerato.

4. Principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran las normas de convivencia.

El trabajo

Se debe fomentar el trabajo bien hecho como fuente de satisfacción personal, de ejercicio de la responsabilidad, al mismo tiempo que como instrumento constructor de la personalidad del individuo. El alumnado debe asumir su trabajo en el estudio como medio personal de formación y de preparación de su futuro.

Relacionado con el trabajo está la orientación educativa y profesional que el alumno tiene derecho a recibir a lo largo de toda su formación. Esta orientación debe servir para que el alumno escoja aquellas salidas profesionales o educativas más acordes con sus intereses y posibilidades. El Centro dará respuesta a este aspecto por medio del Departamento de Orientación y las Tutorías.

El ocio

Los adolescentes valoran de forma especial la reunión de grupos de jóvenes en determinados espacios o locales, las modas, los gustos musicales, etc.

La publicidad agresiva de nuestro tiempo incita al consumo irracional de todo tipo de elementos (ropa, música, vehículos...) y fomenta el referente de prestigio según la capacidad de adquisición; cuando los adolescentes no logran todo lo que desean puede generarles frustraciones que les lleven a adoptar posiciones marginales y a despreciar todo tipo de valores humanos y culturales que la sociedad les ofrece, incluido el sistema educativo.

Por ello es necesario que la acción educativa vaya dirigida a conseguir que el alumnado sea capaz de utilizar el tiempo de ocio en actividades que ayuden a completar su personalidad en una etapa de su vida de construcción interna y continuos cambios físicos y emocionales: la lectura, el cine, el teatro, el deporte, la ecología, la fotografía... son actividades que se fomentarán desde el Centro a través de todos los Departamentos con el fin de educar al alumnado en un empleo responsable y educativo de su tiempo de ocio.

De ahí que el Centro siempre esté abierto a todos los Programas que ofrezcan diferentes Entidades y que incidan en estos planteamientos: Programas o actividades de prevención de drogodependencias son fundamentales para conseguir ese objetivo.

La afectividad

En algunos círculos adolescentes la sensibilidad y los sentimientos son considerados como algo vergonzoso en tanto que se consideran expresión de debilidad; en ocasiones, el recrearse en comportamientos groseros o agresivos sirve al adolescente para demostrar ante los demás la propia fortaleza.

La acción educativa debe dirigirse a la ampliación del horizonte afectivo del alumno con el objetivo de alcanzar al equilibrio emocional en estos tres campos:

personal: fomentando el establecimiento de relaciones personales basadas en la comunicación sincera, el respeto y la tolerancia evitando el binomio rechazo - agresividad tanto en la familia como en el Centro y en el exterior.

social: prestando especial atención a los problemas sociales como la marginación, el tercer mundo, la injusticia, etc.

artístico: fomentando la valoración de todo tipo de expresiones artísticas (música, cine, literatura, pintura...) como formas de expresión que transmiten sentimientos; también se potenciarán la expresión corporal y la expresión verbal como forma de expresión de los sentimientos internos.

Dentro de este aspecto y debido a la edad de los alumnos, atención especial llevará el tema de la sexualidad; independientemente del conocimiento del sexo como realidad biológica, la acción educativa debe ir encaminada a que el alumno comprenda la sexualidad como una forma particular de expresión de la afectividad. Desde el Centro y con la colaboración de la familia, se fomentarán análisis y comportamientos que faciliten a los alumnos la asunción de esta responsabilidad así como los conocimientos que prevengan cualquier riesgo tanto en el presente como en el futuro.

La responsabilidad

La responsabilidad debe fundamentarse en el conocimiento del medio social y de sus normas, asumiendo éstas con un comportamiento adecuado a ellas.

El Centro fomentará el sentido de responsabilidad del alumnado exigiendo la asistencia con puntualidad a todas las actividades lectivas o complementarias y haciéndoles responsables del cuidado

y conservación de todos los espacios donde desarrollen sus actividades y que, como indican las "Normas de Convivencia", deberán comportarse de una manera apropiada al lugar donde se encuentren. También, en las horas de Tutoría se trabajarán los "Derechos y deberes de los alumnos" como ejemplo de análisis de comportamiento responsable y solidario en tanto que miembros de una colectividad. Este análisis se trasladará luego a todas las esferas de la vida del alumno: familia, grupo, localidad...

Responsabilidad supone cuidar del material, de los libros, fotocopias y otros medios de los que se dota al alumno en el centro. Igualmente responsabilidad es realizar las tareas, ejercicios o actividades que se le manda al alumno tanto en el centro como fuera de él.

Esta responsabilidad debe extenderse al uso del transporte (las normas del mismo son de obligado cumplimiento y pueden suponer la privación del servicio), uso del programa PAPAS como medio de comunicación familias-centro incluido el caso de suspensión del servicio de transporte por inclemencias meteorológicas.

La tolerancia

En un entorno social como el nuestro, es preciso educar en el crecimiento personal desde la tolerancia, entendida como el acercamiento al otro, al diferente, para abordar su verdad, para contrastarla con la nuestra y conseguir a través del diálogo, el encuentro, y la plena integración.

El entorno

Un valor social en alza es la importancia que tiene para el futuro de la humanidad la conservación de los recursos naturales por lo que se deben fomentar actitudes de respeto y responsabilidad hacia el equilibrio ecológico evitando actitudes de consumo que deterioren el medio ambiente.

Estas actividades y actitudes implican tres objetivos:

Capacitar a los alumnos para que puedan disfrutar del entorno natural

Renunciar conscientemente a esparcimientos y actividades agresivas para el entorno, intentaremos siempre reducir el uso de papel utilizando cada vez más los medios tecnológicos a nuestro alcance.

Reutilizar :intentamos reutilizar el papel y reducir el consumo de electricidad.

El primer entorno que el alumnado debe cuidar es el más cercano: las instalaciones comunes del Instituto y de su localidad. Desde el Centro se valorará la limpieza, el orden y el cuidado de las instalaciones de uso común, procurando que los alumnos se responsabilicen de su conservación y mejora.

La familia

La integración de los padres de los alumnos en la vida del Centro haciéndoles partícipes del proceso educativo de sus hijos debe ser un objetivo prioritario; para ello el Instituto programará cada curso encuentros con los Tutores de los grupos y se intentará no sólo que conozcan todas las actividades que se realizan en el Centro sino que, en la medida de lo posible, puedan participar en ellas; el fin último será lograr que la familia sea un elemento colaborador más en la tarea educativa promovida desde el Centro; y de igual manera, que el Centro sea un elemento colaborador más del proyecto de educación que tienen las familias para sus hijos.

El uso de la Plataforma Papás es una forma de facilitar y mejorar la comunicación, una herramienta clave para una mayor información del rendimiento escolar de sus hijos.

Todos estos valores, en definitiva, se resumen en una sola palabra: RESPETO. Este respeto es el que se pretende desarrollar en los alumnos en un triple aspecto:

respeto hacia sí mismos

respeto hacia los demás

respeto hacia el entorno

Normas de Convivencia

1. Situación actual de la convivencia.

El tipo de conducta problemática más frecuente tiene que ver con falta de disciplina en clase. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que las normas de convivencia del centro contemplan para estos casos.

De forma aislada han aparecido casos de alumnos con comportamientos disruptivos en el aula, que impedían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesor, incluso faltándole al respeto. Son alumnos, por otra parte, que en general no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, en muchas ocasiones no traían el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentaban trastornos de aprendizaje y acumulaban un significativo retraso escolar.

La edad de estos alumnos suele estar entre los 12 y 15 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria.

Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase.

2. Respuestas del Centro ante las situaciones de conflicto. Implicación del profesorado, alumnado y familias

Pretendemos:

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
2. Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa las Normas de convivencia del centro.
3. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
4. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo.
5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario.
6. Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
7. Propiciar la colaboración familia – Instituto.
8. Favorecer la participación de los alumnos en la resolución de conflictos a pequeña escala a través del programa de alumnos ayuda.

Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el Plan de Acción Tutorial. En él se enfatizan actividades con los alumnos que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia.

La Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación y los tutores suman su esfuerzo para llevar a cabo este cometido y conseguir los objetivos propuestos.

Junto a esta labor eminentemente formativa, de interiorización, también se responde con la aplicación de las normas de convivencia, procurando observar las normas y corrigiendo las conductas contrarias a las mismas.

3. Relación con las familias y la comunidad

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principios de curso, bien individualmente, a lo largo del mismo.

Existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos, cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la Dirección del Centro y ambos organismos cooperan para todo lo que mutuamente se solicitan.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito a través de la agenda, la plataforma Papás, otras aplicaciones de uso generalizado o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

4. Objetivos y actitudes que se pretenden favorecer

1. Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
2. Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.
3. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
4. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
9. Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

5. Actividades previstas

5.1. Actividad. Presentación del Plan de convivencia al principio de curso a los padres, alumnos y profesores.

- **Responsables:** Equipo directivo, tutores y departamento de Orientación.
- **Recursos:** Material con lo más significativo del Plan de Convivencia y las Normas de convivencia, subiendo dicha información al Drive de Jefatura que está compartido con todos los departamentos
- **Metodología:**
 - Se colgará el Plan de convivencia en nuestra página Web.
 - Inclusión de la presentación del Plan de convivencia en el Plan de acción Tutorial.
 - Se informa del Plan al profesorado.
- **Espacios físicos:** Salón de actos. Aulas. Sala de Profesores.
- **Temporalización:** Primer trimestre.

5.2. Actividad. Debate y revisión del Plan de Convivencia.

- **Responsables:** Una comisión de seguimiento para la revisión del Plan de convivencia formada por el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe del Departamento de Orientación y uno o dos profesores del Claustro, uno o dos alumnos y uno o dos padres.
- **Recursos:** El Plan de Convivencia.
- **Metodología:** La comisión de seguimiento analizará el Plan de Convivencia y valorará las posibles modificaciones del mismo, modificaciones propuestas por:
 - Claustro, AMPA y/o alumnos.
 - Las modificaciones se llevarán al consejo escolar para su aprobación si procede.
- **Espacios físicos:** Despacho de Dirección. Sala de Profesores. Seminarios.
- **Temporalización:** Durante todo el curso.

5.3. Actividad. Desarrollo de un Programa de Autoestima en 1º de la ESO, un Programa de refuerzo de Habilidades Sociales en 2º de la ESO y un Programa de Solución de Conflictos en 3º de la ESO.

- **Responsables:** Departamento de orientación y tutores de 1º, 2º y 3º de la ESO.
- **Recursos:** En cada caso el programa especifica sus objetivos, los bloques de contenidos y la temporalización de las sesiones.
- **Metodología:** El orientador del centro, en las reuniones con los tutores correspondientes, informa de los programas y se toman decisiones sobre su realización. Los tutores aplicarán los programas en sus respectivos grupos en las horas de tutoría.
- **Espacios físicos:** despacho del Departamento de Orientación y aulas.
- **Temporalización:** Las unidades de que constan los diferentes programas se reparten entre los tres trimestres.

5.4. Actividad. Establecimiento de un clima de clase adecuado desde las primeras semanas para mantenerlo durante todo el curso.

- **Responsables:** Todos los profesores en general y los profesores del grupo en particular.
- **Recursos:** Normas de convivencia
- **Metodología:** Se establecen de forma inequívoca, en las primeras semanas del curso, los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso donde el profesor procura recordar las normas y las aplica de forma inmediata, evitando que los alumnos más problemáticos ensayen conductas que no son aceptables.
- En la primera sesión del Claustro de Profesores, se indicará a todos sus miembros que pongan especial énfasis en recordar y debatir las normas de convivencia cuando la ocasión se presente y en corregir firmemente las conductas que, por su frecuencia impacto sobre la clase, afecten decisivamente al desarrollo del trabajo escolar.
- **Espacios físicos:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Primer mes del curso.

5.5. Actividad: actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente.

- **Responsables:** Todo el profesorado.
- **Recursos:** Plan de convivencia y Normas de Convivencia
- **Metodología:** en las primeras sesiones del Claustro de Profesores se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas de los alumnos.
- Cuando los alumnos protagonicen comportamientos contrarios a las normas de convivencia, el profesor actuará ajustándose a las medidas contempladas en las normas de convivencia.
- **Espacios:** Todo el Centro, especialmente las aulas.
- **Temporalización:** Todo el curso.

5.7. Actividad. Celebración del “Día Escolar de la Paz y la No Violencia”.

- **Responsables:** Equipo Directivo, Departamento de Orientación, tutores y todos los profesores que lo deseen.
- **Recursos:** Normas de convivencia. Documentos escritos y audiovisuales que hablen de la paz y de la no violencia.
- **Metodología:** El Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia con suficiente antelación recuerdan que el día 30 de enero se celebra el “Día escolar de la no violencia y de la paz, y animan a todo el profesorado para que en clase de ese día recuerden la fecha a sus alumnos y si les es posible realicen alguna actividad relacionada con esta efeméride: lecturas, visionado de películas y documentales, debates, composiciones escritas, plásticas, musicales ... Aquellas producciones que se consideren adecuadas como murales y otras creaciones plásticas, podrán exponerse en los lugares habituales.
- **Espacios físicos:** Aulas. pasillos.
- **Temporalización:** 2^a quincena del mes de enero y 30 de enero.

6. Derechos y deberes

6.1.- De los alumnos

Los alumnos tienen derecho a:

1. Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Derecho a recibir una enseñanza de calidad y a que su rendimiento escolar sea evaluado con criterios objetivos y públicos.
3. Derecho a que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
4. Derecho a que se respete su integridad y dignidad personales.
5. Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, a través de los miembros pertenecientes al consejo escolar y de las juntas de delegados.
6. Derecho a recibir orientación escolar y profesional.
7. Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
8. Derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
9. Derecho a organizar y realizar actividades que sean posibles con los medios disponibles y que favorezcan los objetivos del Centro.
10. Derecho a asociarse en los términos previstos por la legislación vigente, incluso una vez terminada su relación con el Centro.
11. Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma que establezca la normativa vigente.

El Director garantizará el ejercicio de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro. El horario y el lugar de reunión podrán ser consensuados con la Jefatura de Estudios en las reuniones puntuales, o predeterminados para reuniones periódicas, dando prioridad, salvo circunstancias extraordinarias, al no entorpecimiento de las clases y de otras actividades programadas.

Deberes de los alumnos:

1. Constituye un deber básico de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente.
2. El estudio es un deber básico de los alumnos.
3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
5. Respetar y cumplir las observaciones que, de acuerdo con este reglamento, le sean formuladas, tanto por los profesores como por el personal no docente.

6. Traer el material de trabajo y estudio.
7. Ser puntuales
8. Respetar y cuidar el material e instalaciones del centro.
9. Permanecer dentro del aula, y no en los pasillos, hasta la llegada del profesor

7.2.- De los padres/madres

Los padres o tutores, en los términos que las disposiciones legales establezcan, tienen derecho:

1. A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la presente Ley.
2. A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.
3. A que sus hijos o pupilos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. Colaborar en la educación de sus hijos.
5. Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo, del rendimiento académico y de las faltas de asistencia de sus hijos.
6. Solicitar aclaraciones y rectificaciones, si procede, de la evaluación de su hijo.
7. Intercambiar opiniones con los miembros del equipo directivo, tutor y los profesores sobre el desarrollo del proceso educativo de su hijo.
8. Participar en el funcionamiento del Centro mediante la elección de representantes en el Consejo Escolar y a través de los mismos.
9. Colaborar en la organización de actividades extraescolares y complementarias.
10. Crear Asociaciones de Padres y Madres y participar a través de las mismas en la vida del Centro.
11. Cualquier otro reconocido en el ordenamiento jurídico.

Son deberes de los padres y madres de los alumnos.

1. Participar activamente en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
2. Cooperar con los profesores y el Tutores en el proceso formativo de sus hijos.
3. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.
4. Asistir a las reuniones colectivas y convocatorias individuales realizadas por el equipo directivo, el orientador, los profesores o el Tutor.
5. Cualquier otro establecido en el ordenamiento jurídico.

6. Llevar un control de las notas y asistencias de sus hijos a clase, preferiblemente mediante el uso de Papas.

7.3.- De los profesores

Los profesores tienen derecho a:

1. Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan,
2. Ejercer la docencia e investigación, garantizando la libertad de cátedra.
3. Participar en la vida y actividades del IES de acuerdo con los cauces establecidos.
4. Utilizar los medios pedagógicos e instalaciones del Centro para una mejor realización de su labor docente.
5. Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
6. Proponer el cambio de libros de texto (transcurridos 4 años desde su utilización), según la normativa vigente, para adecuarlos a la programación. Dicho cambio se aprobará en Consejo, haciéndose público antes de la finalización del curso.

7. Proponer al equipo directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias, que deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar y recogerse en la Programación Anual. La realización de dichas actividades requiere el cumplimiento de todas las normas establecidas al efecto.

DEBERES:

1. Los profesores serán puntuales en las entradas y salidas, así como en los cambios de clase, acompañando a los alumnos que les correspondan.
2. Asistir a clase puntualmente y permanecer en la misma hasta su finalización, conforme al horario establecido
3. El profesor que deje a algún alumno en el aula en horas de recreo en otras actividades, permanecerá con ellos.
4. Asistir a las reuniones de equipo, comisiones, juntas de evaluación, claustros, etc.
5. El profesor tratará de que el material del aula sea respetado y cuidado, así como mantener ordenada y limpia la clase.
6. Cumplir las normativas, reglamentos y disposiciones sobre enseñanza en el ámbito de su competencia
7. La falta a clase o a las reuniones convocadas se justificarán al Jefe/ a de Estudios con antelación al día de la ausencia, salvo en casos imprevistos que se comunicará lo antes posible. Incorporado el profesor/ a, lo justificará ante el/ la Jefe de estudios.
8. Anotar en PAPAS la no asistencia a clase de los alumnos.
9. Anotar en Delphos las notas de evaluación.
10. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa sin hacer discriminaciones por razones ideológicas, morales , políticas, de raza, sexo o religión.
11. A realizar sustituciones, si fuera necesario. Cuando se produzca la ausencia de algún profesor/ a, la sustitución se realizará conforme al cuadro de sustituciones expuesto.
12. Colaborar en el mantenimiento del correcto comportamiento del alumnado dentro del recinto escolar.
13. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro y/ o Consejo Escolar del Centro en el marco de la legislación vigente.
14. Todo profesor debe prestar apoyo a sus alumnos en el estudio de su asignatura, contestando a sus dudas razonables y guiándolos con ejercicios y trabajos adecuados.

7. Reglamento de régimen interior

Según el Decreto 3/2008 de convivencia en los centros escolares y el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado.

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

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Gradación

Atenuantes

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- 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

Agravantes

- 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.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

Conductas contrarias a la convivencia y conductas que menoscaban la autoridad del profesorado:

Tipo de Conducta	Corrección	Responsable de su aplicación
Faltas de asistencia	Pérdida de evaluación continua al acumular el número de faltas fijado previamente por el Departamento correspondiente como máximo el 25 % de las clases y tras previo aviso a la familia.	Profesor de la materia
Faltas de puntualidad no justificadas Por cada 3 retrasos en una materia.	La sustitución de un recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. Si persiste su actitud se procederá a amonestar al alumno por escrito.	Equipo directivo
Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar	La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro	Profesor de la materia que determina el número de recreos de sanción.
Profesor de guardia que tiene que "perseguir" al alumno o insistir repetidamente al alumno para que vaya a clase	Llamada a los padres o comunicación por PAPAS y amonestación por escrito	Profesor de Guardia
El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.	Equipo directivo
La interrupción del normal desarrollo de las clases o en el transporte. Tardar demasiado en llegar al aula al comienzo de una clase, en acudir al aula de convivencia o jefatura cuando se es expulsado del aula, correr o gritar por los pasillos, fumar, comportamientos inadecuados en las salidas, etc	La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro o El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 del decreto de convivencia (Aula de Convivencia) o 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	Profesor de la materia que determina la sanción y se ofrece a venir al centro en horario no lectivo si la sanción es la correspondiente a realizar tareas en horario no lectivo.
Reiteración en el apartado anterior	La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.	Equipo directivo
Los actos de indisciplina: desobedecer al profesor / a.	La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro o llamada a los padres Amonestación por escrito.	Equipo directivo y profesor de la materia.
Comer dentro del recinto escolar, es decir, pasillos y aulas	La sustitución del Recreo por tareas de limpieza en el mismo	Equipo directivo y Profesorado
El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o transporte o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad.	Artículo 31 + Llamada a los padres y amonestación por escrito	Profesorado. + Equipo directivo
Uso de teléfonos móviles, mp3,	El aparato quedará en secretaría.	Profesor de la materia +

Tipo de Conducta	Corrección	Responsable de su aplicación
auriculares, etc. en horario lectivo y sin permiso del profesor. Se recomienda no traer móviles al centro pero se permite su uso sólo en el patio en la hora del recreo.	La primera vez que se utilice en hora de clase se requisará hasta el viernes a última hora. La segunda y posteriores veces deberá ser el padre o madre quien venga a por el móvil. Si el alumno se niega a entregar el aparato automáticamente se producirá la suspensión del derecho de asistencia al centro, por un día lectivo. Dependiendo de la situación del alumno y tras comunicación con la familia, se podrá flexibilizar la sanción y si se incumplen los acuerdos proceder directamente a la suspensión del derecho de asistencia al centro, por un día lectivo. Si el alumno acumula dos suspensiones del derecho de asistencia al centro por un día lectivo por negarse a entregar el teléfono, las siguientes serán de dos días.	Jefatura de Estudios. El Centro no se hace responsable de la pérdida o sustracción de dichos objetos
El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.	Artículo 31 + La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero.	Equipo directivo
No asistencia al centro injustificadamente cuando los compañeros del alumno están en una actividad extraescolar.	Pérdida del derecho a participar en la siguiente actividad extra escolar	Equipo directivo
Ensuciar el patio, pasillos, aulas (instalaciones del centro).	Un recreo dedicado a tareas de limpieza del centro	Profesor

Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

USO DE MÓVILES:

- Dada la situación actual, no se requisarán teléfonos móviles por su mal uso, así que si algún alumno lo usa sin permiso expreso del profesor durante una clase, será directamente sancionado.
- Se permitirá hacer uso del teléfono móvil antes de la primera hora y durante los recreos solo mientras continúen en vigor las medidas anti Covid.

Artículo 25. Realización de tareas educativas fuera de clase.

- El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
- La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

- El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
- El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

Artículo 31. 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 sustrajeran 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 de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos por las leyes.

Procedimiento

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia

Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas

Estas normas son aplicables en el transporte escolar la medida a tomar puede ser la suspensión del derecho de uso del transporte por hasta un periodo de 15 días lectivos.

Recurso

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 estimen oportuna.

Prescripción:

De conducta: dos meses desde la comisión del hecho

De medidas correctoras: dos meses desde la fecha de la imposición.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado:

Tipo de Conducta	Corrección	Responsable de su aplicación
Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro o del transporte	Si no se valoran como susceptibles al proceso de mediación (por parte del equipo de mediación y jefatura de estudios), entonces se impondrán las sanciones:	Equipo directivo
Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante 30 días	
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	+ realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo superior a cinco días e inferior a 15 días lectivos dependiendo de la gravedad y la reiteración de los hechos.	
Las vejaciones o humillaciones		
Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante el trimestre en el que se comete la falta o en el siguiente	
Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas	+ La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero	Equipo directivo
El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado		
La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas	La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes	Equipo directivo

Tipo de Conducta	Corrección	Responsable de su aplicación
La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado	La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero	Equipo directivo
La reiteración de 4 conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante 15 días y realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo de tres días lectivos. Si la mayoría de las amonestaciones son por reiteración en los retrasos, se podrá flexibilizar la sanción y acompañarla de la realización de tareas de mantenimiento o ayuda al Centro.	Equipo directivo
El incumplimiento deliberado de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante un trimestre. De repetirse el incumplimiento: suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante un trimestre y realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo de diez días lectivos	Equipo directivo
El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado	La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero.	

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

El incumplimiento de las medidas encaminadas a la contención de la pandemia (y las de prevención que figuran en el punto 2 del Plan de Contingencia) se considerarán dentro del punto 3:

“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”.

Las medidas correctivas, por tanto, serán las mismas que se aplican en este caso.

Entre estas medidas anticovid se encuentran:

- Uso obligatorio de mascarillas.
- Respetar distancias de seguridad.
- Respetar sitio asignado, tanto en clase como en el autobús.

Procedimiento

Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas

Recurso/Prescripción

Recurso

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 127.1 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 aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Prescripción:

De conducta: cuatro meses desde la comisión del hecho

De medidas correctoras: cuatro meses desde la fecha de la imposición o revisión por el Consejo Escolar.

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 30. Cambio de centro.

1. El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, 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.

3. Contra la resolución dictada 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 33. 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.

Normas de uso de los espacios del centro.

Los espacios físicos y su organización deben hacer posible y favorecer las actividades docentes, por tanto el espacio es un recurso al servicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Estas normas se complementan con las que figuran en el Plan de Contingencia, especialmente en el punto 1.4. Cuando haya contradicción entre ambas, se priorizará para este curso lo que figura en dicho Plan de Contingencia.

Criterios comunes. Aulas de grupos de alumnos:

El profesor velará por el correcto uso del mobiliario y del material del aula.

Los alumnos respetarán las normas consensuadas por ellos mismos, dichas normas deben referirse como mínimo a:

1. Asistir a clase con puntualidad y realizar las actividades propuestas por el profesor.
2. Traer el material escolar necesario para el desarrollo de las actividades (libros, cuadernos, bolígrafos, instrumentos musicales, material deportivo, material de prácticas, etc ...)
3. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro. Cuando un alumno llega tarde a una clase el profesor registrará el retraso (hasta quince minutos como máximo) o la falta de asistencia (más de quince minutos). Los alumnos no podrán salir al servicio durante las clases salvo que excepcionalmente lo autorice el profesor.
4. No deben esperar al profesor en el pasillo o salir de una clase a otra a pedir material o charlar con otros compañeros.
5. Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración. Realizar las tareas que indique el profesor, respetar el lugar indicado de ubicación en el aula, traer hechas las tareas que se mandan para casa, etc .
6. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros. Mantener en clase un ambiente de trabajo guardando silencio durante las explicaciones del profesorado y las intervenciones de los compañeros.
7. Respetar unas normas elementales de educación, llamar a la puerta antes de entrar, no dar portazos, hablar en un tono de voz moderado, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso a los compañeros con dificultades, no jugar en los pasillos con balones u otros objetos, no jugar con naipes, usar correctamente las papeleras -atendiendo a la clasificación de la basura-, no escupir, etc ...).
8. Cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (mantener limpias las clases, no tirar papeles al suelo, no pintar en mesas y paredes, mantener ordenadas las mesas y no mover el mobiliario salvo que lo indique el profesor, no coger material sin su permiso, etc ...)
9. No utilizar el teléfono móvil en las clases. (Ver normas de convivencia).
10. No consumir comida, bebida, golosinas o similares en escaleras, pasillos, aulas ni biblioteca.

Aulas específicas de materia:

Las normas específicas de cada aula serán publicadas en dicha aula y se irán incluyendo en este plan de convivencia.

8. Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia del Centro depende del Consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.

8.1.- Composición.

La Comisión de Convivencia del Centro estará constituida al menos por el Director, el Jefe de Estudios, un padre de alumno, un profesor y un alumno. Se constituirá anualmente en la primera sesión del Consejo Escolar. Se elegirán a ser posible de entre los voluntarios que se presenten de cada sector.

8.2.- Competencias.

- Conocer los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- Resolver las reclamaciones por sanciones a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
- Ser informada por Jefatura de Estudios de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

8.3.- Periodicidad de reuniones.

- La Comisión de convivencia se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre.
- Además se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.
- La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

8.4.- Información de las decisiones.

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los comunicados que aquella realice.

8.5.- Coherencia en la aplicación de las normas.

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa.

9. Mediación en conflictos

La mediación es un método alternativo de resolución de conflictos, donde existe un tercero neutral (el mediador) que colabora con las personas involucradas en el conflicto, ayudándolos, mejorando la comunicación para que intenten encontrar una solución al problema.

Se trata de un proceso voluntario, absolutamente confidencial con normas de procedimiento que tienden a crear un clima que permita la cooperación en la solución del problema en cuestión.

La mediación es uno de varios modos alternativos de resolución de disputas: creemos que para los conflictos escolares es el más viable, flexible y adaptable a las necesidades de esa comunidad.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto, en los siguientes casos:

- Cuando el conflicto tenga su origen en:
 1. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
 2. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
 3. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

La mediación ayuda a la comunidad educativa a analizar y resolver sus conflictos desde perspectivas constructivas y positivas, atentas y respetuosas con los sentimientos e intereses de los otros. Pero sobre todo, la mediación escolar constituye un importante trabajo preventivo y formativo, tanto a nivel individual como colectivo.

Los objetivos de la mediación escolar son:

- Promover la gestión positiva de los conflictos.
- Facilitar acuerdos constructivos.
- Pacificar las partes y reducir agresiones.
- Crear un clima escolar pacífico y constructivo donde se pueda desarrollar:
- La solidaridad, la confianza mutua, la afirmación personal, las capacidades de compartir sentimientos y experiencias.
- Consolidar la instalación de los Métodos de Resolución Adecuada de Disputas, en la sociedad, incluyéndolo dentro de las pautas educativas que ésta trasmite.
- Educar a toda la comunidad en los conceptos y habilidades básicas de resolución de conflictos y promover valores claves de la mediación como cooperación, comunicación, respeto a la diversidad, la responsabilidad y la participación.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- La confidencialidad, que obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

- El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte del proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de representantes o intermediarios

Normas de Organización y funcionamiento

1.- Órganos de Coordinación y otros responsables

1.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre éste y otros centros.

En las reuniones de la CCP., los jefes de departamento y el Equipo Directivo marcarán las líneas de actuación y directrices para que todos los componentes del Claustro estén informados sobre los aspectos pedagógicos y de atención a la diversidad a desarrollar por cada uno de los miembros del claustro.

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador, los jefes de los Departamentos de coordinación didáctica, el Coordinador de Actividades extracurriculares y complementarias (si lo hubiese) y el responsable del órgano de coordinación didáctica de Economía. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. Ejercerá de secretario de la misma el profesor de menor edad.

Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado.

1.2.- Departamentos Didácticos

Los Departamentos de coordinación didáctica se ajustarán en sus competencias, carácter y composición a lo establecido en el Reglamento Orgánico.

Tendrán una reunión semanal y deberá el jefe del mismo levantar como mínimo un acta mensual.

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Sus competencias son las establecidas en el Reglamento Orgánico (básicamente dirigir y coordinar a los miembros del departamento y asistir a las reuniones de la CCP).

En los institutos de educación secundaria que impartan formación profesional existirá un departamento de familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a cada familia.

1.3.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (si lo hubiese)

El Departamento de Actividades extracurriculares y complementarias será el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de este tipo de actividades (siempre sujeto a las condiciones establecidas en las normas de organización y funcionamiento en el apartado correspondiente a dichas actividades complementarias y extraescolares) . El departamento está integrado por el coordinador del mismo y los profesores responsables de cada actividad concreta.

La coordinación del departamento será desempeñada por un profesor designado por el director. Sus competencias y funciones son las establecidas en el Reglamento Orgánico.

1.4.- Departamento de Orientación

Desde el Departamento de Orientación como órgano de coordinación docente se colaborará prestando apoyo técnico tal como figura en su Programación General.

El Departamento de Orientación de los institutos de educación secundaria es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. Este asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación del plan de orientación del centro, así como del plan de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado, establecidas en el Decreto 43/2005, para las estructuras específicas de orientación y el Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La jefatura del departamento será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y con lo establecido en el artículo 43 de Reglamento Orgánico en lo relativo a la especialidad y competencias.

Las funciones del profesorado de apoyo serán las establecidas en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del plan de atención a la diversidad en los institutos de educación secundaria.

El Orientador se reunirá todas las semanas con todos los tutores por cursos para facilitarles material y recursos para el buen desarrollo de la tutoría con alumnos

1.5.- Órganos de coordinación de Economía.

Estará sujeto al desempeño de las mismas funciones y al mismo procedimiento de nombramiento y cese que los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

1.6.- Tutores

El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

El tutor mantendrá con las familias, al menos, las reuniones que establece la normativa sobre evaluación y la Orden de 26 de junio de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrollan determinadas medidas contempladas en el Plan de Mejora. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas por correo ordinario y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

Los tutores tienen una hora de reunión con el Orientador, en la que se tratarán asuntos relativos a su grupo de alumnos, y actividades tutoriales. Se realizará un seguimiento continuo con los alumnos con especiales dificultades.

Cada tutor convocará las reuniones que considere oportunas con la junta de profesores que imparten clases en el curso de su tutoría.

1.7.- Juntas de profesores de grupo

La Junta de profesores de grupo está constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas. Estará coordinado por el tutor.

Se reunirá antes de comenzar el curso para conocer a los alumnos, en cada una de las evaluaciones (inicial, primera, segunda, tercera ordinaria y extraordinaria), y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo. La jefatura de estudios garantizará la coordinación entre todos profesores y prestará especial atención a la información a los tutores sobre los casos individuales.

1.8.- Coordinador de Formación

Será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios y tendrá como competencias:

- a. Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, en las programaciones didácticas y en la práctica educativa, así como colaborar en los programas de formación en centros.
- b. Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
- c. Colaborar con la Secretaria en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles, así como en la adquisición de materiales.
- d. Velar por el cumplimiento, revisión y modificación de las normas de utilización de las aulas de informática
- e.- Asesorar al resto de profesores sobre la formación permanente del profesorado.

2.- Guardias (Asistencia a grupos con profesorado ausente)

Siempre que sea posible, coincidirán un mínimo de dos profesores o profesoras de Guardia.

La principal misión de los profesores de guardia es hacerse cargo de los grupos cuando el profesor está ausente.

Una vez iniciada la Guardia y después de haber controlado todos los edificios para comprobar que todo el alumnado está en sus clases, los profesores/as permanecerán toda la sesión en el Aula de Convivencia y la Sala de Profesores.

No se debe dejar a los grupos con profesorado ausente en el patio, ni en las salas de informática, ni en la biblioteca, salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.

Las incidencias durante el período de Guardia, se anotarán en el cuadernillo de "partes de Guardias" Ambos profesores deben firmar el parte, haya o no incidencias.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Siempre que sea posible, coincidirán cuatro profesores o profesoras de Guardia.

Una vez iniciada la Guardia y después de haber controlado todos los edificios para comprobar que todo el alumnado está en sus clases, los profesores permanecerán toda la sesión en el Aula de Convivencia y la Sala de Profesores. Uno de los profesores de guardia será el responsable de atender al alumno que presente síntomas compatibles con la COVID 19.

El trabajo para la guardia se comunicará preferentemente de modo digital. Probablemente desde una cuenta de correo específica.

3.- Guardias de Recreo

Siempre que sea posible, coincidirán tres profesores o profesoras de Guardia.

Uno de los profesores controlará la puerta de salida, otro los servicios y el otro se hará cargo de las posibles incidencias ocurridas en el patio.

Las incidencias durante este período, se anotarán en el cuadernillo de “partes de Guardias”. Todos los profesores deben firmar el parte, haya o no incidencias.

En los recreos todo el alumnado debe salir del Pabellón de Aulas al patio. La Biblioteca permanece abierta durante este período de descanso y por tanto los que decidan entrar o salir de ella pueden hacerlo pero sin permanecer en los pasillos ni en el resto del edificio..

Ocasionalmente puede haber aulas dedicadas en el recreo a tareas de refuerzo, taller de ajedrez u otras actividades dirigidas y controladas por un profesor.

Es conveniente que todo el profesorado se implique en corregir en el acto conductas inadecuadas de cualquier alumno del Centro, aunque no forme parte de los grupos a los que impartimos clase.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Para minimizar las aglomeraciones los recreos serán como siguen:

- Un recreo de 11:45 a 12:15 para los siguientes grupos: 1º de ESO (pistas deportivas) / 2º de Bachillerato / 4º de ESO / 1º de FPB.

Cuando llueva, para minimizar la presencia en hall y pasillos, durante los quince primeros minutos del recreo solo saldrán de clase los grupos de 1º de ESO. Durante los últimos quince minutos de recreo los alumnos de 1º de ESO volverán al aula y será el tiempo en que saldrán el resto de grupos. Este es el único momento en que se podrá comer.

- Dos recreos, uno de 10:50 a 11:05 y otro de 12:55 a 13:10 para los grupos: 2º de ESO (pistas deportivas y patio superior)/ 3º de ESO (pistas deportivas y patio superior) / 1º de Bachillerato (patio inferior).

Cuando llueva, para minimizar la presencia en hall y pasillos, durante el primer recreo solo saldrán de clase los grupos de 2º de ESO. Durante el segundo recreo solo saldrán de clase los grupos de 3º de ESO y 1º de Bachillerato. Este es el único momento en que se podrá comer.

Dado que se necesita todo el espacio del patio para que todo el alumnado mantenga la mayor distancia posible entre ellos, las pistas deportivas no se podrán emplear con tal fin durante el recreo.

Siempre que sea posible, coincidirán tres profesores o profesoras de Guardia.

Los profesores controlarán los baños y entradas de acuerdo a instrucciones concretas que se irán adaptando en caso de ser necesario.

En los recreos todo el alumnado debe salir del pabellón de aulas al patio, excepto los días que esté lloviendo.

Todo el profesorado se implicará en corregir en el acto conductas inadecuadas relacionadas con la protección de la salud de cualquier alumno del Centro, aunque no forme parte de los grupos a los que impartimos clase.

4.- Puntualidad

Tanto al comienzo y final de nuestra respectiva jornada lectiva, como al principio y término de cada una de las sesiones en las que trabajemos, deberemos extremar la puntualidad.

Todos los inicios y finales de las clases se anuncian con sonidos de timbre. Hay que procurar estar en las aulas cuando suena el timbre de entrada y no salir de ellas hasta que no lo haga el de finalización. Ningún alumno puede salir del aula antes de que suene el correspondiente timbrado, ni siquiera cuando se estén haciendo exámenes y alguno haya terminado.

Señalar que la campana marca el fin de la clase pero que la conclusión depende del profesor.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Tanto al comienzo y final de nuestra respectiva jornada lectiva, como al principio y término de cada una de las sesiones en las que trabajemos, deberemos extremar la puntualidad. Se establece la salida y entrada del centro escalonada adaptada a cada una de las rutas del transporte escolar.

Todos los inicios y finales de las clases se anuncian con sonidos de timbre. Hay que procurar estar en las aulas cuando suena el timbre de entrada y no salir de ellas hasta que no lo haga el de finalización. Ningún alumno puede salir del aula antes de que suene el correspondiente timbrado, ni siquiera cuando se estén haciendo exámenes y alguno haya terminado.

5.- Expulsión de clase

Se utilizará esta solución como último recurso.

Cuando se decida expulsar a un alumno de clase por su comportamiento impropio y ante la imposibilidad de reconducir la situación por otros métodos, no se le permitirá, en ningún caso, permanecer en el pasillo. Deberá acudir obligatoriamente a Jefatura de Estudios para relatar lo sucedido y después derivarlo al Profesor/a de Guardia. El Profesor /a que ha decidido la expulsión, tendrá obligatoriamente que mandarle tareas para que ocupe el tiempo restante.

6.- Medios informáticos y otros

Los medios de las Salas de Informática, se destinarán únicamente a la actividad docente. Se organizarán con un "horario de ocupación" y unas "normas" que controlará el profesor encargado de Medios Informáticos.

En la sala de profesores hay ordenadores para el uso personal del profesorado. Está configurado en red con una impresora y conectado a Internet.

El teléfono y el Fax del instituto se usarán exclusivamente para situaciones relacionadas con la actividad del Centro.

Hay aulas que disponen de una "pizarra blanca" en la que se escribe con un rotulador especial. Estos rotuladores los proporcionan en conserjería y cada profesor se hará cargo de los suyos y de solicitar la reposición personalmente, nunca a través de los alumnos.

7.- Fotocopiadora

Se recomienda hacer un uso responsable de la fotocopiadora. Se debe utilizar siempre que se necesite para tareas relacionadas con la actividad docente, por supuesto, de forma gratuita. Para los trabajos particulares del profesorado o aquellos del alumnado que sustituyan a temas o libros completos, se cobrarán cantidades equivalentes al coste real de la fotocopia. Para el resto, el precio será el que se determine en su momento.

Cuando las fotocopias que se necesiten sean en un número considerable, se procurará entregar los originales en conserjería con un día de antelación, como mínimo. Los alumnos no deben ir a hacer fotocopias por encargo de sus profesores y de ninguna manera durante las clases.

El manejo de la fotocopia será exclusivo de los conserjes.

Si un alumno pierde la fotocopia entregada deberá restituirla abonando el coste de la misma.

8.- Previsión de falta

Cuando el profesorado prevea que tiene que faltar días concretos, lo comunicará con antelación a Jefatura de Estudios y obligatoriamente dejará trabajo, por escrito, para el alumnado que tendrá que

atender el profesor/a de guardia. Sería conveniente que ese trabajo se entregase antes a los profesores concretos que han de atender a esos alumnos en la sesión de falta.

9.- Asistencia a reuniones

Todas las reuniones que se convoquen reglamentariamente en el Instituto, incluidos Claustros, Consejos Escolares y Sesiones de Evaluación, son de obligada asistencia y con preferencia sobre cualquier otro tipo de actividades que se estén realizando. Las reuniones de Órganos Colegiados serán prioritariamente en la tarde de los miércoles.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

En el Plan de Contingencia figura qué reuniones son presenciales y qué reuniones se llevarán a cabo telemáticamente.

10.- Evaluaciones

Todos los profesores pondrán las notas en Delphos a ser posible con 48 horas de antelación a la celebración de la sesión de evaluación para que las Sesiones de Evaluación sean más dinámicas y eficientes. Hay que tener en cuenta que los tutores deben hacer las notas medias, así como un estudio pormenorizado de cada alumno.

11.- Llaves

Todas las dependencias del Centro tienen su correspondiente cerradura. De aquellas que utilicemos con frecuencia conviene que tengamos copia de la llave. Del resto, existe una copia en conserjería que nos prestarán. Con el fin de que los conserjes controlen en todo momento dónde están las llaves, es obligatorio que cuando se soliciten quede constancia por escrito de quién ha retirado la llave. Nunca se debe solicitar las llaves a través de los alumnos/as.

12.- La organización de los espacios y del tiempo en el centro Aulas compartidas

El Salón de Actos, Aulas de Informática, Biblioteca, se comparten entre todos los cursos. También compartimos los cañones. Con el fin de que no haya conflictos a la hora de su uso, es necesario reservar con la debida antelación estos espacios y materiales. En el tablón de anuncios de la Sala de Profesores hay un estadillo para cada mes en el que hay que apuntarse.

Las utilización de aulas de informática será prioritaria para los profesores de tecnología.

13.- Casilleros

En la Sala de Profesores hay casilleros para todos los profesores, estos son para hacer comunicaciones con los profesores, no deben convertirse en un almacén. Se ruega que los libros y materiales de uso particular se tengan en los despachos. Encima de la mesa sólo deben situarse los materiales imprescindibles de uso común.

14.- Espacio en conserjería

En Conserjería existe una estantería con un espacio reservado para cada uno de los Departamentos, en el que las Conserjes van colocando las fotocopias y otros materiales que llegan al Centro para los Departamentos en general o particularmente para cada uno de sus miembros. Este espacio está destinado exclusivamente para este fin. No se puede utilizar de almacén y debe ser revisado con frecuencia para retirar de allí los materiales de cada uno.

15.- Faltas del alumnado

Diariamente cada profesor/a tiene obligación de anotar en PAPAS las faltas de asistencia del alumnado en cada una de sus clases.

Se anotarán también los retrasos, especificando esta condición con una R en el día y hora correspondiente.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Será la Junta de Educación la que establezca los casos que permanecerán en sus domicilios por causa de ser personal de riesgo frente al COVID 19. El resto de situaciones serán consideradas como absentismo escolar tal y como marca la normativa.

16.- Extraescolares

Normas: Estas actividades se harán con las siguientes instrucciones:

- a) En las actividades extraescolares se deben seguir y respetar las mismas normas que en el centro escolar.
- b) Acotar, en general, las fechas en las que se pueden realizar actividades extraescolares desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo y en caso de seguir con la evaluación extraordinaria en junio, entre la ordinaria y la extraordinaria para los alumnos aprobados.
- c) En general, no autorizar actividades durante los 15 días previos a las sesiones de evaluación.
- d) Los porcentajes de asistencia para poder realizar las actividades serán los siguientes.
 - Actividad a realizar dentro de la jornada lectiva: 70%
 - Actividad de día completo: 60%
 - Actividad de varios días: Mínimo de 60%.
 - Si hubiera porcentajes inferiores, se decidirá la idoneidad de llevar a cabo la actividad entre Jefatura de estudios, Dpto. Extraescolares (si lo hubiese) y el Dpto. que organiza la actividad.
- e) Se procurará hacer las actividades con grupos completos. Las organizadas por los profesores de las materias optativas, podrán hacerse con grupos reducidos, teniendo en cuenta que el resto de su clase avanzará materia ese día y ellos la tendrán que recuperar.
- f) Procurar aprovechar los viajes para hacer más de una actividad en el mismo día. Se intentará unir actividades programadas por distintos departamentos
- g) Asistencia a las actividades de alumnos sancionados:
Este apartado se regirá por las normas de convivencia del instituto. En cualquier caso, el comportamiento y la actitud de los alumnos determinará si son privados de acudir a alguna actividad.
- h) Se tratará de que no coincidan actividades en el mismo curso y en la misma semana. También se tratará de evitar planificar salidas cuando esté en curso una actividad de varios días.

i) La actividad se organizará con el tiempo suficiente para poder:

- Los departamentos interesados en realizar una actividad deberán concretar la fecha y costes de la misma por su cuenta. Desde Dirección se ayudará en todo momento, en especial el tema de precios del autobús. Es importante calcular el precio exacto, por ello se debe realizar un sondeo inicial o previsión. Por lo que respecta al transporte se indicará en Secretaria el número aproximado de alumnos, que se encargará de contratar e indicar al departamento el coste de este servicio.
- Escribir una carta a los padres (más ó menos 15 días antes), explicando todo lo referente a la actividad. Además es conveniente recordar la obligatoriedad de asistir a clase en caso de no ir al viaje. Al final de la carta incluiremos la autorización que deberán traer firmada obligatoriamente tanto si van como no van a la actividad. Se solicitará en Jefatura el modelo de autorización de actividades extraescolares del centro. El departamento se encargará de modificarlo y adaptarlo a la actividad propuesta. Recordad que el documento antes de fotocopiarlo se debe firmar por Jefatura.
- En la carta a los padres que se debe entregar a los alumnos se especificarán las fechas en las que tendrán que pagar y entregar la autorización en Secretaria. Debe hacerse con tiempo para poder facilitar a Secretaría el cobro del transporte, entradas, etc. Sería conveniente que toda la documentación estuviese lista 15 días antes de la fecha de la actividad. Fuera de las fechas que se marquen, salvo causas muy justificadas, no se admitirán más solicitudes).
- Un día antes del día de la actividad se sacará un listado por parte de Secretaria de los alumnos que no van a ir a la excursión para ponerlo en la pizarra de la sala de profesores e informar al resto de profesores. Este listado se dejará en Jefatura que se encargará de su difusión.
- Los profesores encargados de la actividad deberán llevar listas con los alumnos participantes, y dejar tarea para sus horas lectivas.
- El número de profesores acompañantes por actividad es de 2 como mínimo, y un profesor por cada 20 alumnos, tratando de ser seleccionados por los siguientes criterios: profesor responsable de la actividad, profesor que dé clase al grupo, profesor del departamento responsable de la actividad, y de entre ellos, aquel que genere menos guardias en el centro.
 - i. Los profesores que viajen con los alumnos, dejarán por escrito materiales para que trabajen los que no participen en la actividad extraescolar y vengan al Instituto.
 - ii. Los profesores de guardia, entregarán a los profesores correspondientes las faltas de los alumnos que no han ido al viaje y tampoco han asistido al Instituto.
- Un ejemplar de la carta que se entrega a los alumnos se deja en Secretaria para que el administrativo sepa cuándo y lo qué tiene que cobrar.
- Los alumnos que hayan pagado la actividad y después se den de baja, no recuperarán el dinero, salvo casos excepcionales.
- Todas las actividades se colgarán en la página web del centro. Los profesores responsables de la misma enviarán fotos y breve descripción de la actividad realizada a extraescolareschiloeches@gmail.com.

Todas estas actividades, de indudable coste personal y económico, se pueden realizar en primer lugar gracias a la disposición siempre positiva del profesorado, consciente de la importancia que tienen actividades fuera del aula para consolidar su respectiva área académica.

Todas las actividades requieren una aprobación por el Consejo Escolar y la Inspección. Al final de cada curso, se realiza una Memoria de las actividades realizadas, tanto por cada uno de los Departamentos como para la memoria del Centro.

Modificaciones para el curso 2021/22 en consonancia con el Plan de Contingencia

Cuando una actividad extraescolar incluya el uso de transporte, se tendrá que recoger la colocación de los alumnos en el mismo para posibles rastreos posteriores. Esta colocación será fija para todos los desplazamientos que se hagan.

Durante la actividad se mantendrán las mismas normas de convivencia y de prevención frente a la Covid que se aplican para las clases normales.

17.- Cesión de espacios (Mirar Anexos)

USO DE LAS INSTALACIONES POR TERCEROS: Regulación de acuerdo a la orden de 20 de julio de 1995 (BOE 09 de agosto de 1995)

1.- Las presentes normas pretenden establecer unos criterios para la cesión de los distintos materiales y espacios del centro a terceras personas.

2.- Dado que dicha cesión, ha de ser aceptada por el Consejo Escolar del centro, se pretende establecer un marco para tal fin, así como facilitar a la dirección del centro la decisión previa de aceptación o no a trámite de la misma.

USUARIOS:

Con carácter general se podrá ceder tanto materiales como espacios a los miembros de la comunidad escolar del centro y a los distintos organismos oficiales, en concreto.

- A.M.P.A.
- ASOCIACION DE ALUMNOS
- AYUNTAMIENTO.
- ORGANISMOS OFICIALES
- OTROS

En caso de haber varias solicitudes, o conflicto entre las mismas, tendrán prioridad las dos primeras sobre las dos últimas.

El resto de asociaciones o agrupaciones, no pertenecientes a la Comunidad Escolar del Centro, no podrán solicitar los espacios y materiales del centro, debiendo cubrir sus necesidades con instalaciones Públicas del Municipio,

En el caso de saturación de las instalaciones municipales o inexistencia de las mismas, el Ayuntamiento en nombre y representación de la asociación, podrá solicitar al centro la cesión de los espacios y/o materiales necesarios, debiendo asumir la responsabilidad ante el centro por dicha solicitud.

SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes para actividades a realizar durante el curso, deberá hacerse por escrito, de forma preferente a finales del curso anterior, (Junio, Julio), o bien a comienzo del curso (Septiembre, Octubre).

Las actividades de duración reducida, de carácter puntual, o no previstas inicialmente, podrán solicitarse aunque con la suficiente antelación

Se realizará mediante escrito en el que deberán constar:

- La entidad solicitante.
- Programación de la actividad o descripción de la misma
- Duración prevista de la misma. (ver condiciones)
- Propuesta de horario.(ver condiciones)
- Responsables de la actividad, (en el centro)
- Participantes.
- Materiales necesarios (En caso de necesitar cesión de los mismos por parte del centro).

Se exige la presentación de un documento, por el que se libere de forma expresa al centro de cualquier responsabilidad, (Jurídica, Civil, etc.) por la utilización de los espacios y materiales cedidos.

La cobertura de cualquier tipo de riesgos derivados de la realización de las actividades, correrán por cuenta de los organizadores de las mismas, reservándose el centro la posibilidad de exigir la presentación de un seguro, con cobertura adecuada a la actividad prevista.

Se exige a los responsables de la actividad compromiso escrito en la solicitud de conservación, y/o reposición de las instalaciones, así como en su caso de los materiales complementarios cedidos.

CONDICIONES.

Para la aceptación, tanto previa por parte de la dirección del centro, como definitiva, por el Consejo Escolar, las solicitudes deberán respetar unas condiciones.

Las actividades propias del centro gozan de prioridad sobre cualquier otra.

La actividad no podrá en ningún caso afectar al funcionamiento del centro, no sólo a la actividad docente, sino también a cualquiera complementaria que en cualquier momento éste pudiera plantear.

La cesión de materiales estará supeditada a la posible utilización de los mismos por parte del centro, en concreto.

El centro podrá limitar el uso de materiales que sean utilizados para cualquier actividad del mismo.

El centro podrá interrumpir, total o parcialmente, la utilización de los materiales ante la aparición de otra necesidad propia.

Los materiales no podrán sufrir ningún tipo de modificación sin la autorización del centro.

En caso que necesariamente tuviesen que ser modificados, se procurará volver a dejarlos en su estado inicial.

La actividad no afectará al coste de funcionamiento del centro.

En caso de suponer un incremento del mismo los organizadores tendrán que compensar o en su caso hacerse cargo de dicho incremento.

Para el cálculo de los costes, se aplicará la media de los mismos según la experiencia del centro, por ejemplo el coste de calefacción, o en su caso el coste facturado por el proveedor del servicio, caso de luz y teléfono.

La actividad tendrá que respetar el calendario escolar del centro, no pudiendo realizar actividad alguna fuera del mismo, incluidas las fechas de vacaciones escolares.

En cualquier caso la entrada /salida, al centro de los participantes, se realizará de forma simultánea en grupo, con el fin de no entorpecer las labores del personal presente en el mismo.

La persona responsable (en el centro) de la actividad, deberá hacerse cargo de la entrada y salida de los participantes.

El responsable de la actividad se encargará del cuidado y orden de los materiales cedidos, comunicando en el momento cualquier incidencia que afecte a los mismos.

Las actividades a realizar deberán tener necesariamente carácter cultural o deportivo.

LIMITACIONES.

Con carácter general cualquier decisión referente a las actividades tomadas por la dirección del centro y/o refrendadas por el Consejo Escolar, así como las que este último pueda tomar, serán de obligado cumplimiento, y de forma especial.

El Consejo Escolar en cualquier momento, podrá SUSPENDER, ANULAR O MODIFICAR, cualquier actividad, incluso las aceptadas que se estén celebrando.

Las decisiones tomadas por el CE son vinculantes a todos los niveles y para todas las partes.

Cualquier decisión tomada por el CE tendrá carácter inapelable.

18.- Criterios de elección de cursos y grupos por parte del profesorado

Debe primar el consenso y el entendimiento, buscando la mejor opción para alumnos y profesores antes de llegar a "ruedas" u otras técnicas perjudiciales

La elección de cursos y grupos por parte del profesorado se hará del siguiente modo:

- Primero elegirán cursos y grupos los maestros, debido a la limitación de elección por parte de los mismos
- Después elegirán cursos y grupos el resto de profesores del departamento con las siguientes prioridades:
 1. Antigüedad en el centro
 2. Antigüedad en el cuerpo
- En el caso de que no haya consenso y los profesores repitan su permanencia en el centro el orden de elección rotará con respecto al curso anterior.
- Finalmente elegirán cursos y grupos los miembros adscritos a los departamentos intentando que impartan los niveles inferiores, ya que exigen menor nivel de conocimientos.

19.- Criterios de asignación de tutorías

Jefatura de Estudios, **siempre que sea posible**, aplicará los siguientes criterios en la asignación de tutorías:

- Preferentemente, será tutor/a de un grupo un profesor/a que les dé clase a la totalidad del grupo del que es tutor/a.
- Se procurará que el tutor/a imparta asignaturas con carga horaria importante, que permita el conocimiento rápido y el control diario del alumnado.
- Es preferible que quien desempeñe las funciones de tutor/a conozca el centro y su funcionamiento.
- En todos los cursos, se procurará atender solicitudes de tutores del curso anterior que deseen continuar siendo tutores/as del mismo grupo en el siguiente curso.

20.- Servicios educativos Complementarios

El IES tiene adjudicado un servicio de transporte compuesto de varias rutas.

Las rutas que se utilizan son las siguientes:

Urb. La Celada - Urb. El Mapa – Chiloeches
 Urbs. de Pioz – Pioz – Chiloeches
 Urb. La Arboleda – Pioz – Chiloeches (2 autobuses)
 Urb. Las Matillas – Pioz – Chiloeches
 Urb. Montepozo – Pozo – Chiloeches
 Urb. Medina Azahara – Pozo de Guadalajara – Chiloeches

Las normas en el transporte son las mismas que en el centro y deben respetarse, de no hacerlo se puede perder el derecho al mismo.

Especialmente los alumnos deben:

- Observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- Hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- Permanecer sentados durante el viaje.
- Ser puntuales en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- Obedecer y atender las instrucciones del conductor y acompañante (si lo hubiese).
- Cumplir durante el viaje las normas del Reglamento del Centro.
- Entrar y salir con orden del autobús.
- Ser solidarios y ayudar a sus compañeros.
- Utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.
- Llevar en su poder el carné que le acredita como usuario del transporte escolar, expedido, a tal efecto, por su centro escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el

- acompañante de la ruta (si lo hubiese).
- Comunicar al conductor o acompañante de la ruta (si lo hubiese) la “no asistencia al centro”.
- Observarán una actitud de cuidado del vehículo y orden dentro del mismo, **de la misma manera que** lo harían en el centro escolar.

En el caso de que los beneficiarios del transporte escolar no cumplieran estas normas, se les aplicará, en caso procedente, la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado, así como lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, pudiendo perder el derecho al mismo

Situaciones de alerta ante inclemencias meteorológicas

1.- Cuando se produzcan inclemencias meteorológicas que impidan o dificulten el acceso a los centros escolares o el abandono de los mismos por parte del alumnado, la decisión de suspender el servicio de transporte escolar se tomará una vez comprobado el estado de las carreteras, las previsiones meteorológicas y las recomendaciones de los Servicios de Protección Civil, siempre que éstas no garanticen que el servicio se pueda realizar sin riesgo alguno para el alumnado.

La información acerca del estado de las carreteras y de la circulación en ellas se obtendrá de la Dirección Provincial de Tráfico a través de su página web www.dgt.es o a través de su teléfono 900123505.

- La empresa adjudicataria del transporte comunicará al equipo directivo la imposibilidad de realizar el trayecto antes de las 08:00
- En ese momento se publicará en PAPAS la imposibilidad de realizar dicho servicio.
- A partir de las 08:30 los padres pueden contactar con el centro para solucionar cualquier duda.
- Se comunicará la suspensión del servicio a los Servicios Periféricos (una vez tomada la decisión de suspender el servicio, se pondrá en conocimiento vía e-mail, tanto del Servicio de Inspección como del de Planificación y Centros con indicación de las rutas suspendidas y del número de alumnos afectados. Esta comunicación se irá actualizando a lo largo de la jornada si se produjesen variaciones sobre lo ya comunicado.
- Los alumnos afectados por la suspensión del servicio de transporte tendrán justificada la falta de asistencia a clase.
- En el supuesto de que las condiciones meteorológicas empeorasen una vez iniciada la jornada lectiva, se deberá garantizar el regreso de los alumnos a sus domicilios en las mejores condiciones de seguridad..

21.- Préstamo de libros.

El proceso de seguimiento, valoración, evaluación y gestión correrá a cargo de la Comisión Gestora para el préstamo de libros en el IES “Peñalba” de Chiloeches (Guadalajara) formada por dos representantes del profesorado, dos padres o madres del alumnado y dos representantes del alumnado. Dicha Comisión arbitra las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros y emitirá la propuesta de resolución del préstamo atendiendo a los requisitos de carácter económico que figuran en la mencionada Orden y el cumplimiento de las obligaciones que contrae el alumnado al que se prestan libros.

Dichas obligaciones entre otras son:

- _ Tener identificados perfectamente los ejemplares en préstamo a través de las pegatinas en las que figuraran el nombre del centro y el alumno al que se prestan.
- _ Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros.
- _ Conservar en buen estado los libros de texto entregados y devolverlos al centro al finalizar el periodo lectivo ordinario (**junio**), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- _ Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado.

Además, se exigirá:

- _ Tener un mínimo de rendimiento escolar, reflejado en el número de materias no superadas
- _ Tener una buena conducta en la asistencia y convivencia tanto en el grupo como en el centro, reflejada en las amonestaciones acumuladas y en las medidas correctoras impuestas. Se considerará agravante que el alumno sea reincidente, no reflejando ni mejoras en su rendimiento ni en su actitud respecto al estudio o convivencia en el centro.

Será causa específica de devolución los beneficiarios que incumplan dichas obligaciones o presenten absentismo escolar durante el curso.