



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.....	4
TÍTULO I. EL CENTRO.....	5
CAPÍTULO I. NATURALEZA.....	5
CAPÍTULO II. INSTALACIONES.....	5
CAPÍTULO III. MOBILIARIO Y MATERIAL DEL CENTRO	6
CAPÍTULO IV. SEGURIDAD E HIGIENE	6
TÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE .	7
CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO	7
CAPÍTULO II. EL CONSEJO ESCOLAR Y SUS COMISIONES	7
CAPÍTULO III. EL CLAUSTRO DE PROFESORADO	15
CAPÍTULO IV. LA FUNCIÓN DIRECTIVA.....	16
CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	21
1.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	21
2.- EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENT Y EXTRAESCOL	22
3.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE FAMILIA PROFESIONAL.....	22
4.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	24
5.- TUTORÍAS.....	24
6.- EQUIPOS DOCENTES	25
7.- OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN	25
TÍTULO III: PERSONAL DEL CENTRO	27
CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE	27
CAPÍTULO II. PROFESORADO DE GUARDIA.....	29
CAPÍTULO III. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	29
TÍTULO IV. EL ALUMNADO	30
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO	30
CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.	34
CAPÍTULO III. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO (ROIES)....	35
CAPITULO IV. DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	36
CAPÍTULO V. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.....	37
CAPÍTULO VI: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.....	39
CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN	41
TÍTULO V. DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES/AS Y DE LAS ASOCIACIONES	42
CAPÍTULO I. DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES/AS DEL ALUMNADO	42

CAPÍTULO II. DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO	43
TÍTULO VI. DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE APERTURA A LA COMUNIDAD	43
TÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	43
TÍTULO VIII. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	44
EL CENTRO DOCENTE. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO	44
LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	45
LAS NECESIDADES DEL CENTRO.	46
DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	47
ESTADO DE LA CONVIVENCIA.	47
OBJETIVOS.....	48
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	48
NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL IES "CUENCA DEL NALÓN"	48
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER MEDIDAS	51
COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	54
COMPETENCIAS	54
PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER.....	56
LA MEDIACIÓN	56
LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA, UN TEMA DE TODOS/AS	56
AULA DE CONVIVENCIA.....	56
OBJETIVOS.....	56
FUNCIONES.....	56
MEDIACIÓN.....	57
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	57
PRINCIPIOS DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	59
ACOGIDA DE LOS NUEVOS ALUMNOS Y ALUMNAS.	60
OBJETIVOS.....	60
PROCEDIMIENTO.	60
DELEGADO O DELEGADA DE LAS FAMILIAS.	62
FUNCIONES.....	62
ABSENTISMO ESCOLAR	62
TIPOS DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	62
PROGRAMA PARA PREVENIR Y REDUCIR EL ABSENTISMO ESCOLAR	65
I.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO	65
II. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA	65
III. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	66
IV. METODOLOGÍA.....	66

V. ACCIONES.....	67
CON EL ALUMNADO.....	67
CON LAS TUTORAS Y TUTORES.....	68
CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.....	68
CON LAS ENTIDADES Y RECURSOS DE LA ZONA.....	68
EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ABSENTISMO.....	69
VI. RECURSOS.....	69
VII. EVALUACIÓN.....	70
TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES.....	70
ANEXOS.....	71

TÍTULO PRELIMINAR: ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

1.- El ámbito de aplicación de este RRI es la comunidad educativa del IES "Cuenca del Nalón"

2.- Los principios educativos y los objetivos generales de la comunidad educativa se ajustarán a lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) conforme a las disposiciones vigentes.

3.- La actividad educativa del IES "Cuenca del Nalón" se basará en los siguientes principios:

- a.- Los mencionados en el artículo 26 de la Declaración Universal de Derechos de la Infancia, en el 27 de la C.E. de 1978
- b.- El desarrollo de un sentido crítico en la formación del alumnado
- c.- La mejora de la organización de los elementos humanos, funcionales y materiales del centro
- d.- El estímulo de la creatividad del alumnado
- e.- El fomento de una educación basada en los valores de convivencia democrática
- f.- El fomento y la facilitación de canales de comunicación entre las personas integrantes de la comunidad escolar
- g.- La mejora del comportamiento social del alumnado
- h.- La consecución de una convivencia participativa orientada a la resolución de conflictos
- i.- El conocimiento del entorno ambiental y social del centro y sus problemas
- j.- La confección de un proyecto de salud en la escuela
- k.- La orientación hacia una buena educación para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres promoviendo una educación afectivo-sexual coherente con este principio
- l.- La posibilidad de maduración para entender el trabajo como tarea responsable y cooperativa

DE ACUERDO CON ESTOS PRINCIPIOS, LA EDUCACIÓN TENDRÁ LOS SIGUIENTES OBJETIVOS:

- 1.- Perfil educativo del alumnado. Fomentar:
 - a.- La capacidad de diálogo, aceptación mutua y sensibilidad a los problemas ajenos
 - b.- El respeto a la persona en su ámbito personal y profesional
 - c.- El conocimiento, respeto y aplicación de los principios democráticos de convivencia y de los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución
 - d.- La actitud crítica frente a la sociedad y la historia de su tiempo que les posibilite participar activamente en su transformación
- 2.- Papel de la comunidad educativa. Propiciar:
 - a.- La participación activa responsable en la educación del alumnado, en coherencia con el PEC
 - b.- La colaboración, disponibilidad y compromiso de todos sus miembros al servicio de la tarea educativa del centro
 - c.- La responsabilidad compartida de padres, madres, profesoras y profesores en el desarrollo integral y la formación intelectual de los alumnos y alumnas
 - d.- La participación activa del alumnado en su formación integral

- e.- La articulación del ambiente escolar en todo momento por el diálogo, la comprensión, el respeto, la libertad, el servicio a los demás, la participación en la vida del centro y la búsqueda de la formación integral
 - f.- La autoprotección y la seguridad e higiene en el ámbito escolar.
- 3.- Principios inspiradores de la acción educativa
- a.- Búsqueda de la formación integral de la persona
 - b.- Educación desde la realidad social, cultural y científica
 - c.- Educación desde y para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
 - d.- La formación para el tiempo libre mediante actividades culturales, deportivas y recreativas
 - e.- La promoción en nuestros alumnos y alumnas de valores como la justicia, la libertad, la solidaridad, la aceptación de la diversidad y la tolerancia
 - f.- La atención a la diversidad, elaborando para ello las correspondientes adaptaciones curriculares y poniendo a su disposición los recursos humanos y materiales necesarios para su rendimiento escolar y el desarrollo adecuado de su personalidad.
- 4.- Sistemas de valores:
- a.- Libertad, comprensión, tolerancia y respeto con las ideas y actuaciones de los demás
 - b.- Tratamiento de la solución de conflictos a través del diálogo y la atención a las necesidades individuales
 - c.- Desarrollo de un sentido crítico para enjuiciar ideas, actitudes y comportamientos
 - d.- Conciencia y valoración de las propias posibilidades y limitaciones
 - e.- Reconocimiento, valoración y respeto en su trabajo para todos los integrantes de la comunidad escolar

TÍTULO I. EL CENTRO

CAPÍTULO I. NATURALEZA

El IES "Cuenca del Nalón" tiene su domicilio en la Avda. de La Reguera, núm. 25 de La Felguera 33930.

El número de Código del Centro es el 33007978 y el CIF es Q-3368060-d.

CAPÍTULO II. INSTALACIONES

- a.- La organización de los espacios del centro, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Debe favorecer la flexibilidad en el uso de los mismos
 - Es necesario alcanzar en ellos condiciones de seguridad e higiene mínimas en condiciones acústicas, lumínicas, de ventilación y climatización
- b.- Las instalaciones y recursos del centro se clasifican en:
 - Espacios formativos: aulas, aulas específicas, laboratorios, biblioteca, gimnasio, talleres, etc.
 - Espacios complementarios: administración, sala de profesorado, etc.
- c.- Igualmente, atendiendo al sistema de agrupamiento que utilice el proceso educativo, se puede hablar de:
 - Grandes espacios para actividades de gran grupo: Salón de Actos

- Espacios clase para actividades de grupo medio: información especializada, reparto de instrucciones, trabajo de síntesis, debates, prácticas, etc.
- Espacios seminario para actividades de grupo coloquial: tareas de elaboración, discusión, etc.
- Espacios para trabajo individual: despachos

CAPÍTULO III. MOBILIARIO Y MATERIAL DEL CENTRO

Todo el mobiliario del centro deberá ser cuidadosamente utilizado y respetado por la comunidad educativa. En caso de maltrato o de abuso que conlleve destrucción, inutilización, mala imagen o avería quedará la persona responsable obligada a asumir el coste de su reparación, sustitución o arreglo a la mayor brevedad posible sin que ello sea obstáculo para que se le puedan pedir otro tipo de reparaciones por la vía que el centro considere conveniente.

La persona encargada de la secretaría o administración del centro distribuirá a cada aula/grupo/ciclo/dpto. el material fungible necesario para el mejor desarrollo de sus actividades escolares, de acuerdo con los presupuestos del centro y con lo solicitado por el jefe o jefa de cada departamento tras el pertinente acuerdo.

El material de reproducción estará ubicado en la sala de reprografía para uso de cuestiones docentes y en la secretaría para uso exclusivamente administrativo por parte del personal de la oficina o equipo directivo.

CAPÍTULO IV. SEGURIDAD E HIGIENE

Las instalaciones del centro estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene. Todos los integrantes de esta comunidad educativa tenemos la obligación de conservarlas limpias y en perfectas condiciones de uso. Cualquier anomalía será comunicada a la persona que dirija la Secretaría/Administración para que tome las medidas oportunas.

En esa línea queda prohibido comer y beber para todos los miembros de la comunidad educativa dentro del IES salvo en la cafetería y en los patios (las canchas deportivas, cubiertas o descubiertas, se consideran aulas, estando prohibido comer o beber en ellas)

La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la dirección, que tomará las medidas oportunas e informará al Consejo Escolar si hubiera lugar.

Por otro lado todos los integrantes de nuestra comunidad educativa quedan sujetos a lo dispuesto en el plan de emergencia y seguridad redactado específicamente para el centro (ver anexo correspondiente). Todo acto y/o actitud que vayan en contra de dicho plan será considerado conducta gravemente perjudicial para la convivencia dentro del centro y como tal considerada desde Jefatura de Estudios.

También todos los miembros de la comunidad están sujetos a lo acordado por todos en materia de consumo de alcohol y otras sustancias perjudiciales para la salud: su consumo está prohibido en el centro y en cualquier actividad complementaria o extraescolar que el centro organice

En aplicación de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, el consumo de tabaco está prohibido en todo el centro.

El consumo y posesión de sustancias estupefacientes, adictivas y/o perjudiciales para la salud dentro del IES o durante las actividades complementarias o extraescolares constituirá falta grave y será puesto en conocimiento inmediato de los

responsables. En el caso de tráfico de estas sustancias se informará autoridad policial competente independientemente de la edad.

TÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

(Decreto 76/2007, de 20 de junio)

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS DOCENTES.

1. En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.

2. El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, y el Secretario, es el órgano ejecutivo de gobierno.

ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

Todos los órganos de gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

a) Velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro docente y por la calidad y la equidad de la educación.

b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.

e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos.

CAPÍTULO II. EL CONSEJO ESCOLAR Y SUS COMISIONES

ARTÍCULO 5.- CARÁCTER DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. El Consejo escolar de los centros docentes públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.

b) El titular de la jefatura de estudios.

c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.

d) Un número de profesores y profesoras, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

e) Un número de padres y madres y de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 13 del presente Decreto.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del Director.

Los centros docentes públicos de 9 o más unidades que impartan educación primaria, contarán con un representante del alumnado del tercer ciclo de esta etapa en el Consejo escolar, con voz pero sin voto.

f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

g) El titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y sin voto.

2. Los centros docentes que impartan al menos dos familias o dos subsistemas de la formación profesional o impartan enseñanzas de artes plásticas y diseño incorporarán a su Consejo escolar, con voz, pero sin voto, a un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales del ámbito de acción del centro.

3. Una vez constituido el Consejo escolar del centro docente, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

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

5. La composición del Consejo escolar para cada tipo de centro docente será la que figura en el Anexo del Decreto 76/2007, de 20 de junio.

ARTÍCULO 7.- COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo escolar del centro docente tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.

b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.

c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.

d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo.

e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

g) Participar en la selección del Director o de la Directora del centro docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del presente Decreto.

h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.

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

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.

l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.

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

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

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

ARTÍCULO 8.-COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. En el Consejo escolar de cada centro docente se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro docente, dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de gestión económica.

2. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el Director o la Directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

3. La comisión de convivencia informará al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan en el artículo 7.i) y 7.j). Asimismo informará al Consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

4. El Consejo escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su

caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

6. El Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.

La Comisión de Admisión está constituida por el/la directora/a, secretario/a, un/a representante del profesorado, de las familias y del alumnado. Su función es supervisar el proceso de admisión.

La Comisión de Igualdad está constituida por el/la directora/a, jefatura de estudios, profesor/a, representante de las familias, y del alumnado, siendo una de estas personas el/la representante de Igualdad del centro. Su función es:

- El elaborar un plan de igualdad,
- Analizar la situación del IES, realizando un diagnóstico.
- Vigilar el cumplimiento de la ley
- Denunciar cualquier hecho que discrimine a una persona por su condición de género.
- Proponer la revisión de aquellos textos donde no se contemple la utilización del lenguaje no sexista.
- Realizar propuestas y recomendaciones, animando a reflexionar y a adquirir el compromiso de cualquier miembro de la comunidad educativa con la igualdad efectiva entre hombres y mujeres
- Colaborar en la organización de eventos relacionados con la igualdad.

ARTÍCULO 9.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

3. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

ARTÍCULO 10.- ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

1. El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

2. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno. 3. El Consejo Escolar se renovará íntegramente cada cuatro años, según los procedimientos de elección o designación que se establecen en la sección II del capítulo II del presente Decreto.

4. Los electores de cada uno de los sectores que deban elegir a sus representantes en cualquier convocatoria de elecciones, según se establece en el artículo 6.5 del presente Decreto, harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

ARTÍCULO 11.- PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR.

1. Aquel representante que antes de la finalización del período de cuatro años para el que fue elegido dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato más votado en las últimas elecciones que se hubieran celebrado.

2. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, se convocarán y celebrarán elecciones en el primer trimestre del curso académico, que afectarán al sector o sectores que precisen cubrir puestos vacantes.

3. Las personas que se incorporen al Consejo Escolar mediante el procedimiento de sustitución o mediante elecciones extraordinarias, permanecerán en él hasta la siguiente elección completa cuatrienal.

ARTÍCULO 12.- JUNTA ELECTORAL.

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro docente una junta electoral, presidida por el Director o la Directora del centro docente. Actuarán como vocales un profesor o profesora, un padre o madre, un representante del personal de administración y servicios, y en su caso, un alumno o alumna, todos ellos, así como sus suplentes, elegidos por sorteo entre los inscritos en los respectivos censos electorales. La celebración del sorteo público para la elección de los miembros de la junta electoral se publicará en el tablón de anuncios del centro, con una antelación mínima de quince días naturales.

2. Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

a) Aprobar, publicar y custodiar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su pertenencia al sector del profesorado, de los padres o madres, tutores o representantes legales del alumnado, del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria.

b) Concretar el calendario electoral de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del presente Decreto.

c) Ordenar el proceso electoral.

d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.

- e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales, en el ámbito de sus competencias.
- g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la Consejería competente en materia educativa

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE DESIGNACIÓN.

1. En la primera constitución, y siempre que se produzca una renovación cuatrienal completa del Consejo escolar, la junta electoral solicitará la designación de su representante al Ayuntamiento del concejo en cuyo término se halle radicado el centro docente y a la asociación de padres y de madres del alumnado más representativa del centro, legalmente constituida. En el caso de que se produzca una vacante, las referidas designaciones serán solicitadas por el Presidente del Consejo escolar.

2. En el caso de centros docentes con instalaciones, sedes o aulas ubicadas en diferentes concejos, la representación será ostentada cada año académico por uno de los Ayuntamientos a los que la agrupación extienda su ámbito de aplicación. El representante municipal estará obligado a informar a todos los Ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo escolar.

3. En aquellos centros a los que se refiere el artículo 6.2 del presente Decreto, la junta electoral solicitará a la organización empresarial o a la institución laboral que determine en cada caso el Consejo de Asturias de Formación Profesional, la designación de su representante en el Consejo escolar.

ARTÍCULO 14.- ELECCIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DEL PROFESORADO.

1. Los representantes del profesorado en el Consejo escolar serán elegidos por el Claustro del profesorado de entre sus miembros. El voto será directo, secreto y no delegable.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los profesores y las profesoras que hayan presentado su candidatura ante la junta electoral.

3. El Director o la Directora convocará una sesión extraordinaria del Claustro del profesorado, en la que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los representantes del profesorado.

4. En la sesión del Claustro extraordinario se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, el profesor o la profesora de mayor edad y también quien tenga menor edad, que actuará de secretario de la mesa.

5. El quórum será de la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada miembro del Claustro hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores o las profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de representantes del profesorado que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.2 de este Decreto.

7. El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo escolar del centro. Quien esté en el caso de concurrencia de dos designaciones deberá optar por el

desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el puesto que deje vacante por los procedimientos establecidos en el presente Decreto.

ARTÍCULO 15.- ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DEL CENTRO DOCENTE.

1. La representación de los padres y madres en el Consejo escolar del centro docente corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir corresponde al padre o a la madre o, en su caso, al tutor o tutora legal.

2. Serán elegibles todos los padres y madres o tutores legales del alumnado que esté matriculado en el centro docente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre las candidaturas admitidas por la junta electoral. Las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4. La mesa electoral estará integrada por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, y cuatro padres, madres o tutores legales designados por sorteo entre quienes figuren en el censo electoral del centro docente. Actuará de secretario la persona de menor edad. La junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo, entre quienes figuren en el censo electoral.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado en el centro docente propuestos por una asociación de padres y madres del alumnado del mismo o avalados por la firma de diez electores.

6. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector deberá acreditar su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad u otro documento equivalente. Los electores harán constar en su papeleta como máximo tantos nombres como puestos a cubrir, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6.1.e) del presente Decreto.

7. A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro docente antes de la realización del escrutinio mediante una carta que deberá contener un sobre con el voto emitido y una fotocopia del documento nacional de identidad o de un documento acreditativo equivalente.

ARTÍCULO 16.- ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO.

1. Los representantes del alumnado en el Consejo escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en el mismo entre los candidatos admitidos por la junta electoral, siempre que esta representación esté prevista según lo dispuesto en el artículo 6.1 e) del presente Decreto.

2. La elección de los representantes del alumnado estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio. Estará compuesta por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno o la alumna de mayor edad.

3. El voto será directo, secreto y no delegable. Cada alumno y alumna hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y las alumnas que sean propuestos por una asociación de alumnos del centro docente o avalados por la firma de diez electores.

ARTÍCULO 17.- ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1. El representante del personal de administración y servicios será elegido por el personal que realiza en el centro docente funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro docente que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios se constituirá una mesa electoral, integrada por el Director, que la presidirá, el secretario o, en su caso, el administrador y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado en urna separada.

3. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo escolar, si hubiera presentado su candidatura.

ARTÍCULO 18.- ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.

1. El representante del personal de atención educativa complementaria será elegido por el personal que realiza en el centro docente funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de atención educativa complementaria del centro docente que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

2. Para la elección del representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una mesa electoral, integrada por el Director o la Directora, que actuará de presidente, el secretario o la secretaria del centro y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro docente. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado en urna separada.

3. La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de atención educativa complementaria en el Consejo escolar, si hubiera presentado su candidatura.

ARTÍCULO 19.- ESCRUTINIO DE VOTOS Y ELABORACIÓN DE ACTAS.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, que firmarán todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos presentados. El acta será enviada a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos y dicha junta electoral remitirá copia de la misma a la Consejería competente en materia educativa.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, que se realizará en la misma sesión de recuento de votos y cuyo resultado figurará en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 20.- PROCLAMACIÓN DE CANDIDATOS ELECTOS Y RECLAMACIONES.

1. El acto de proclamación de los candidatos electos se realizará por la junta electoral del centro, tras la recepción de las actas de las mesas electorales, una vez resueltas las impugnaciones presentadas contra ellas.

2. Las reclamaciones que puedan producirse a lo largo del proceso electoral serán resueltas por la junta electoral del centro.

3. Contra las decisiones de dichas juntas electorales en materia de aprobación de censos electorales, proclamación de candidaturas y de representantes electos se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia educativa, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

4. Los recursos que puedan producirse contra los actos y decisiones de la junta electoral serán estudiados, analizados e informados por una comisión creada al efecto en la Consejería competente en materia educativa.

ARTÍCULO 21.- CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director o la Directora convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del órgano colegiado.

3. En la sesión de constitución del Consejo escolar se designará a los miembros de las comisiones que hubieran de constituirse, según lo establecido en el presente Decreto y en el normas de organización y funcionamiento del centro.

4. En dicha sesión también se designará a la persona que se encargará de impulsar las medidas de fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según lo previsto en el artículo 6.3 del presente Decreto.

CAPÍTULO III. EL CLAUSTRO DE PROFESORADO**ARTÍCULO 22.- CARÁCTER DEL CLAUSTRO.**

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

ARTÍCULO 23.- COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO.

El Claustro será presidido por el Director o la Directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

ARTÍCULO 24.- COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.

b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.

c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones

realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del centro docente, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo escolar.

d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.

e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

g) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.

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

j) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.

k) Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos por el presente Decreto.

l) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.

m) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.

n) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.

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

ARTÍCULO 25.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO.

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

2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

CAPÍTULO IV. LA FUNCIÓN DIRECTIVA

ARTÍCULO 26.- EL EQUIPO DIRECTIVO.

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.

2. Podrán formar parte del equipo directivo las personas titulares de las jefaturas de estudios adjuntas, cuyo número será establecido por el titular de la Consejería competente en materia educativa para cada tipo de centro en virtud del número de unidades, oferta de enseñanzas y proyectos singulares que desarrolle el centro docente. También se podrán incorporar al equipo directivo, en los términos y a los

efectos que establezcan reglamentariamente, los responsables de la coordinación de aquellos programas estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa.

3. El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en dicho centro docente. El Director o la Directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.

4. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el presente decreto.

5. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

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

c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.

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

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

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

g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

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

ARTÍCULO 27.- EL DIRECTOR O LA DIRECTORA.

1. El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

2. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

3. En el ámbito de sus competencias, los Directores y Directoras de los centros docentes podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.

4. Los Directores y las Directoras de los centros docentes resolverán las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

5. Los Directores y Directoras de los centros docentes podrán ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.

6. Además, los Directores y Directoras de los centros docentes tendrán las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo escolar del centro docente.

c) Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.

f) Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.

g) Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar en el artículo 7, letras i) y j), del presente Decreto. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

h) Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

i) Impulsar procesos de evaluación interna del centro docente, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.

j) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

l) Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro docente.

m) Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.

n) Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.

ñ) Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

o) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 28.- JEFATURA DE ESTUDIOS.

El titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.

b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.

c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.

d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.

e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.

h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 29.- SECRETARÍA.

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.

b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.

d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 30.- SUPLENCIA DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección. En los centros donde existan Jefaturas de Estudios adjuntas, la designación recaerá en uno de sus titulares.

3. Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el titular de la Dirección.

4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

ARTÍCULO 31.- PRINCIPIOS GENERALES.

1. La selección del titular de la Dirección se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Consejería competente en materia de educación.

2. Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos y candidatas más idóneas profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.

3. La selección y nombramiento de Directores y Directoras de los centros docentes públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

4. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

CAPÍTULO V. DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

De acuerdo a lo establecido en el RD 83/96, en los Institutos de Secundaria podrán existir los siguientes órganos de coordinación docente:

Órganos de coordinación docente colectivos:

- Departamento de orientación
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- Departamentos didácticos y de familia profesional
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Juntas de equipos docentes
- Tutorías

Otras coordinaciones:

- Biblioteca Escolar, Nuevas Tecnologías, representante del instituto en el CPR y cualquier otra que recoja la programación general del centro o se provea por las autoridades competentes.

1.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Está formado por profesores de E. Secundaria entre los que habrá al menos uno con la especialidad de Psicología y Pedagogía, así como profesores del cuerpo de profesores técnicos de F. Profesional y maestros. .

Entre las competencias del Dep. de Orientación están (R.O.C. art.42 del R.D. 83/96):

- a.- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares a los alumnos con necesidades educativas especiales, proponerlo a la C. de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en el P.C.
- b.- Elaborar propuestas al equipo directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación del P.E.C. y de la Programación General.
- c.- Colaborar con el profesorado, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la detección temprana de los problemas de aprendizaje que presentan los alumnos y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares a los que las precisen.
- d.- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos, prevista en el art.13 del R.D. 1007/91.
- e.- Participar en la elaboración del Consejo Orientador, según los arts.13 y 14 del R.D. 1007/91 y los 5 y 6 del R.D. 1701/91.
- f.- Formular propuestas a la Comisión Pedagógica sobre aspectos psicopedagógicos de la P. Curricular.

- g.- Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas y con lo previsto en los arts 13 y 14 del R.D. 1007/91.
- h.- Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación académica y profesional, especialmente en lo referente a cambios de ciclo o etapa y en la elección entre las diferentes modalidades educativas.
- i.- Promover la investigación educativa y actividades de perfeccionamiento.
- j.- Organizar y promover actividades complementarias de acuerdo con el Departamento correspondiente.
- k.- Elaborar el plan de actividades del departamento y una memoria anual al final de curso.

2.- EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias tendrá entre otras competencias las siguientes (R.O.C. art.47 del R.D. 83/96):

- a.- Participar en la elaboración del P. Curricular de Etapa.
- b.- Elaborar el programa de actividades complementarias en la que se recogen las propuestas de los diferentes departamentos, profesores, alumnos, etc.
- c.- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- d.- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con todos los miembros del Centro.
- e.- Organizar la utilización de la Biblioteca del I.E.S.
- f.- Coordinar los viajes de estudios, intercambios escolares, etc., distribuir los recursos económicos que el Consejo Escolar asigne a las actividades complementarias y extraescolares.
- g.- Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- h.- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de la dirección.

El/la jefe/a del Departamento de Orientación y el/la de Actividades Complementarias serán designados por el Director/a y desempeñarán sus funciones por un período de cuatro años; ambos dependen directamente de la Jefatura de Estudios y trabajarán en colaboración con el Equipo Directivo.

3.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE FAMILIA PROFESIONAL

PRINCIPALES COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE FAMILIA PROFESIONAL

El departamento Didáctico es el órgano encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada área o materia y lo integran los profesores que impartan las materias asignadas al Departamento.

Entre otras, los Departamentos. Didácticos tienen las siguientes competencias (R.O.C. - art. 48 del R.D. 83/96)

- a.- Formular propuestas al Claustro y al Equipo Directivo para la elaboración y modificación del P.E.C. y a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los P. Curriculares de Etapa.
- b.- Elaborar la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas o materias asignadas a ese Departamento, bajo la dirección y coordinación del Jefe/a de Departamento.

- c.- Organizar y realizar las pruebas de los alumnos pendientes y resolver las reclamaciones que surjan en el proceso de evaluación de los alumnos.
- d.- Mantener una actualización metodológica y proponer materias optativas que dependan del Departamento.
- e.- Colaborar con el Departamento de Orientación en la detección de problemas de aprendizaje, así como elaborar y aplicar las adaptaciones curriculares a los alumnos que lo necesiten.
- f.- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento entre sus miembros.
- g.- Organizar y realizar actividades complementarias con el Departamento correspondiente.
- h.- Resolver reclamaciones derivadas del proceso de evaluación y dictar los informes pertinentes.
- i.- Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados.

Entre los miembros de un Departamento Didáctico el Director designará, por un período de cuatro años, como Jefe de Departamento, al profesor que posea la condición de Catedrático; en el caso de que hubiera más de un profesor en el Departamento con la citada condición, o de que no la poseyera ninguno será el Director el que designe al profesor que ostentará la jefatura, una vez oído el Departamento.

FUNCIONAMIENTO DE LOS DEPARTAMENTOS

A pesar de no ser órganos colegiados, en cuanto a su funcionamiento, este RRI establece que pueden actuar como tales en lo referente a la regulación de sus reuniones:

- a.- Convoca y preside el jefe o jefa del departamento
- b.- Quien convoca fija el orden del día
- c.- Tipos de reuniones:

- Reuniones ordinarias:

Se consideran reuniones ordinarias las que figuran en el horario personal de los y las docentes.

El orden del día será elaborado por la Jefatura del Departamento y en él se recogerán las sugerencias y peticiones de los miembros de éste

- Reuniones extraordinarias:

Se considerará reuniones extraordinarias las que se celebren fuera del período horario que se establece en el horario personal de los y las docentes. En este último caso la Jefatura del Departamento hará la convocatoria por escrito, personal, con la antelación suficiente e incluirá el orden del día. Estas reuniones estarán motivadas por la urgencia de los temas a tratar o por la imposibilidad de celebración de la reunión ordinaria.

La persona responsable de la jefatura del departamento entregará en Jefatura de Estudios, mensualmente, la hoja de firmas de todos los miembros presentes en las reuniones habidas en el correspondiente mes.

- d.- Las reuniones departamentales son de obligada asistencia para todos los integrantes del departamento debiendo ser justificadas las ausencias en Jefatura de Estudios.
- e.- El procedimiento para deliberar y tomar acuerdos será el de mayoría simple.
- f.- Se levantará acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas

actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen. Las actas reflejarán los nombres de los miembros ausentes, el orden del día, los acuerdos alcanzados y aquellas intervenciones que los miembros del departamento estén interesados en que aparezcan en el acta.

- g.- Los profesores y profesoras que pertenezcan a dos departamentos tienen la obligación de asistir a las reuniones de ambos salvo que los dos departamentos unifiquen su reunión semanal.

4.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Estará integrada, al menos, por el/la Director/a que será su Presidente/a, por el/la Jefe/a de Estudios y los Jefes/as de los Departamentos Didácticos. Actuará como Secretario/a el Jefe/a de Departamento de menor edad.

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Sus funciones, entre otras, son (R.O.C. art.54 el R.D. 83/96):

- a.- Establecer directrices generales para la elaboración y revisión del P. Curricular de Etapa.
- b.- Supervisar la elaboración y revisión del P. CURRICULAR, encargándose de su redacción, y asegurando su coherencia con el P.E.C.; y proponer al Claustro la aprobación de dicho proyecto.
- c.- Establecer directrices para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas, el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.
- d.- Proponer al Claustro el calendario de evaluaciones y de exámenes extraordinarios, en colaboración con la Jefatura de Estudios.
- e.- Fomentar la evaluación de todas las actividades del Instituto, así como colaborar con las que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno de la Administración Educativa.

La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá reunirse, si se considerase oportuno, con una periodicidad quincenal.

FUNCIONAMIENTO DE LA CCP

Es un órgano colegiado con Presidencia (Director/a del IES) y Secretaría (Jefe/a de departamento de menor edad)

La presidencia convoca, preside y fija el orden del día de la CCP

Antelación mínima para convocar reuniones: rige la misma que para el claustro y el consejo escolar.

Los procedimientos para tomar acuerdos serán los mismos que en el caso de los departamentos didácticos.

5.- TUTORÍAS

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

- a.- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, coordinados por la Jefatura de estudios y con la colaboración del departamento de orientación
- b.- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo
- c.- Organizar y presidir la junta de docentes y las sesiones de evaluación de su grupo
- d.- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto

- e.- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales
- f.- Colaborar con el departamento de orientación, conforme establezca la jefatura de estudios
- g.- Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado, en colaboración con el delegado o delegada del grupo ante el profesorado y el equipo directivo
- h.- Coordinar las actividades complementarias para el alumnado
- i.- Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo sobre las actividades docentes y el rendimiento académico
- j.- Facilitar la cooperación educativa entre familias, profesorado y alumnado

6.- EQUIPOS DOCENTES

Los equipos docentes están constituidos por el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo de alumnas y alumnos.

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES

Sus funciones, entre otras, son (R.O.C. art.58 el R.D. 83/96):

- a.- Llevar a cabo la evaluación, el seguimiento global del grupo, estableciendo las medidas de mejora que estime necesarias
- b.- Establecer actuaciones para la mejora de la convivencia del grupo
- c.- Tratar coordinadamente los conflictos y establecer medidas para resolverlos
- d.- Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje
- e.- Conocer y participar en la elaboración de información que se proporcione a las familias
- f.- Respetar y cumplir los acuerdos que se adopten en las reuniones en cuestiones relativas a disciplina, metodología, etc.
- g.- Tomar decisiones referentes a promoción y titulación y elaborar el consejo orientador según las directrices recogidas en el Proyecto Curricular de Etapa
- h.- Hacer las propuestas de concesión de las matrículas de honor en segundo de bachillerato conforme a lo dispuesto en el proyecto curricular de etapa

Las Juntas de Profesores se reunirán en las sesiones de evaluación programadas, así como cuando fueran convocadas por iniciativa de la Jefatura de Estudios, o a petición del Tutor/a del grupo.

7.- OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

La dirección, conforme a la Programación General Anual, podrá asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas que considere necesarias para el buen funcionamiento del instituto, entre ellas:

- La coordinación de los tutores y tutoras de un mismo curso o ciclo
- La coordinación del plan de nuevas tecnologías y medios audiovisuales
- La coordinación del plan de la biblioteca
- La coordinación de actividades deportivas
- La coordinación de actividades artísticas
- La coordinación del plan de autoprotección y emergencia
- La coordinación del plan de absentismo escolar
- La coordinación de programas europeos
- La coordinación del plan de salud
- La coordinación del plan para la prevención de la violencia de género y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres
- La coordinación de actividades culturales en general

Otras coordinaciones que surjan por necesidades coyunturales

En cada caso las tareas específicas que habrán de realizar los o las docentes al cargo y las responsabilidades que deberán asumir quedarán determinadas en la Programación General Anual.

Dado que la responsabilidad de realizar funciones de coordinación es una tarea que se añade a las propias del profesorado es recomendable que los y las docentes a quienes se hayan encargado dichas responsabilidades tengan su nombramiento y reconocimiento horario.

FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN DE USO DE LA BIBLIOTECA

a.- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro

b.- Atender al alumnado que utilice la biblioteca, con la ayuda de quien tenga asignadas horas de atención a la misma, facilitando el acceso a diferentes fuentes de información y orientándolo sobre su utilización.

Quien esté a cargo de la biblioteca del instituto tiene, entre sus diversas funciones, una que es eminentemente educativa: atender al alumnado e informarle y facilitarle el acceso a las distintas fuentes de información y, asimismo, mostrarle cómo utilizarlas de una forma más eficaz.

c.- Difundir entre profesorado y alumnado información administrativa, pedagógica y cultural.

La persona responsable de la biblioteca del instituto se encargará de difundir, entre profesorado y alumnado del centro, la información que se derive de los recursos documentales y de las fuentes bibliográficas que posea el IES.

d.- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

La persona que coordine la Biblioteca del instituto tendrá siempre presente, como uno de sus lemas de trabajo, fomentar el gusto y la afición por la lectura; para ello estará en contacto con los diversos departamentos didácticos, especialmente con los Departamentos de Lengua, tanto castellana, como extranjeras o autonómicas, en su caso.

e.- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca

A la hora de incorporar nuevos fondos a la biblioteca, será la persona encargada de la misma quien asesore al equipo directivo sobre cuáles son los materiales y obras más indicadas, en función de las características y de las necesidades del instituto

f.- Cualquier otra que le encomiende Jefatura de estudios de las recogidas en la Programación General Anual.

FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL PLAN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

a.- Fomentar la utilización, por parte del resto de docentes, de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente

b.- Coordinar las actividades que se realicen en el IES relativas al uso de estos medios

c.- Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas

d.- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación del profesorado.

e.- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de docentes que participen en los programas

FUNCIONES DE LA PERSONA REPRESENTANTE DEL IES EN EL CPR

- a.- Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesorado y a su dirección las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro o por cada uno de los Departamentos
- b.- Participar en las reuniones que al efecto convoque la dirección del C.P.R. o del IES
- c.- Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten
- d.- Colaborar con el equipo directivo en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del C.P.R., cuando se haga de forma colectiva

FUNCIONES DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE OTRAS ÁREAS

Las descritas en los programas insertos en la P.G.A.

TÍTULO III: PERSONAL DEL CENTRO**CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE**

El profesorado del centro es el primer responsable de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con los compañeros y compañeras del mismo curso/ciclo/área/departamento y las madres y padres del alumnado. La totalidad del claustro, junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de la tarea educativa del centro

1.- LOS DERECHOS DEL PROFESORADO SON LOS SIGUIENTES:

- a.- El profesorado, dentro del respeto a la Constitución, al Estatuto, a las leyes y a este Reglamento, tiene garantizada la libertad de enseñanza. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover una formación integral del alumnado, que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal del mismo.
- b.- Intervenir en la gestión del centro a través de los órganos establecidos al efecto y conforme a la legislación vigente.
- c.- Reunirse en los locales del centro, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente. Estas reuniones serán comunicadas al Director o Directora con la antelación debida.
- d.- Convocar reuniones informativas profesionales, de acuerdo con la legislación vigente
- e.- Promover convocatorias de Claustro, según las leyes vigentes y lo establecido en este Reglamento
- f.- Ser tratado en todo momento con dignidad y respeto
- g.- Ser informado por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados por los mismos
- h.- Ser informado de cuantas comunicaciones se reciban y le afecten laboral y profesionalmente
- i.- Elegir y ser elegido como miembro de los diferentes órganos de gobierno o colegiados conforme a la legislación vigente.

2.- LOS DEBERES DEL PROFESORADO SERÁN LOS SIGUIENTES:

- a.- Prestar atención y apoyo a los alumnos y alumnas con su presencia continuada en el desarrollo de las actividades escolares
- b.- Dirigir la formación integral y armónica de la personalidad del alumnado

- c.- Adaptar a las condiciones peculiares de su alumnado el desarrollo de las programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada
- d.- Elaborar en equipo, con docentes de su curso/ciclo/ área/departamento, la programación y demás actividades
- e.- Cumplir su horario y justificar sus retrasos y ausencias
- f.- Cumplir las normas fijadas en este Reglamento
- g.- Mantener y fomentar la relación directa con las familias de sus alumnas/os, informándoles de la evolución del proceso educativo de sus hijas/os, de los objetivos a conseguir en cada curso/ciclo/área/materia y de las actividades previstas para conseguirlo
- h.- Atender las sugerencias y reclamaciones de las familias del alumnado, siempre que sean razonables y sean expuestas con el debido respeto.
- i.- Llevar un control diario sobre las faltas de asistencia a clase de su alumnado y sus causas
- j.- Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en su aula/laboratorio/tutoría como en el resto de las dependencias del centro
- k.- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro, comunicando inmediatamente a la dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte; dando ejemplo y no dejando pasar ninguna conducta contraria a ese mantenimiento, aun en alumnado desconocido por no impartirle clase.
- l.- Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de las familias hacia el centro
- m.- Ejercer la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio y de participación de todo el alumnado
- n.- Explicar al alumnado las calificaciones que se les den
- o.- Dar a conocer al alumnado la programación (contenidos, criterios de evaluación, etc) del curso/área/materia, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma a lo largo del curso

3.- FUNCIONES DEL PROFESORADO. (LOE)

- 1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a.- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - b.- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c.- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d.- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e.- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f.- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g.- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - h.- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i.- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j.- La participación en la actividad general del centro.

k.- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l.- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

CAPÍTULO II. PROFESORADO DE GUARDIA

1.- TENDRÁ LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES:

a.- La de los grupos de alumnos y alumnas que se encuentren sin docente por cualquier circunstancia atendiéndoles a la mayor brevedad posible.

b.- La de orientación y control de las actividades académicas de dichos grupos.

c.- Velará por el buen orden y funcionamiento del IES en cualquiera de sus dependencias (aulas, escaleras, pasillos, patios, cafetería...), cada cual en la zona que, desde Jefatura de estudios, se le asigne y de la que será responsable.

d.- Cualquier otra que sirva de apoyo a la labor de Jefatura de Estudios en materia de orden y disciplina.

2.- COMO FUNCIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR ESTÁN LAS SIGUIENTES:

a.- Velar por el buen funcionamiento del centro y estar disponible para resolver cualquier incidente que pudiera producirse.

b.- Desempeñar sus obligaciones de acuerdo con la más estricta ética profesional y tomar todas las precauciones necesarias para el normal desarrollo de la vida escolar. En caso de enfermedad, accidente o lesión de un alumno o alumna, el o la docente de guardia está autorizado a acompañar al alumno o alumna a un centro médico, para su recuperación. En dichos casos, otra persona de guardia o cualquier miembro del equipo directivo informarán inmediatamente de lo sucedido a la familia.

d.- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el profesorado ausente, que deberán encontrarse en la bandeja correspondiente, durante su hora de guardia

e.- Finalizado su período de guardia anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se haya producido.

CAPÍTULO III. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.- DERECHOS:

Además de los específicos de sus funciones recogidos en la legislación vigente tendrán los siguientes:

a.- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.

b.- Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno y control que corresponda.

c.- Elegir a su representante en el Consejo Escolar y desempeñar los cargos para los que hubiese sido elegido/a. La elección será directa, nominal y secreta.

d.- Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades del centro.

2.- DEBERES:

a.- Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo del Centro.

b.- Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

c.- Cumplir las normas establecidas en este Reglamento y en la Programación General Anual.

d.- Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina del alumnado.

e.- Presentar una imagen física adecuada al contexto educativo, atendiendo adecuada y educadamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y evitando en su entorno de trabajo la intromisión de personas ajenas a su servicio.

f.- Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro, dando ejemplo y no dejando pasar conductas contrarias a ello, que deberán comunicar a Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible.

TÍTULO IV. EL ALUMNADO

Decreto 249/2007 (BOPA de 22 de octubre de 2007)

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 5. DERECHO A LA FORMACIÓN

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

ARTÍCULO 6. DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

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

3. El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

a) Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.

d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

4. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.

5. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos, cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

ARTÍCULO 7. DERECHO AL RESPETO DE LAS PROPIAS CONVICCIONES

1. Los alumnos o alumnas tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

ARTÍCULO 8. DERECHO A LA IDENTIDAD, INTEGRIDAD Y LA DIGNIDAD PERSONAL

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

a) El respeto de su intimidad.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

c) La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN, DE REUNIÓN Y ASOCIACIÓN

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

ARTÍCULO 10. DERECHO A LA MANIFESTACIÓN DE DISCREPANCIAS COLECTIVAMENTE

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado de Centro de este nivel

educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

3. La Dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

ARTÍCULO 11. DERECHO DE INFORMACIÓN Y DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN

El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

ARTÍCULO 12. DERECHO A LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

ARTÍCULO 13. DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y A LA PROTECCIÓN SOCIAL

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

ARTÍCULO 14. PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta,

en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.

ARTÍCULO 15. DEBER DE ESTUDIO, ASISTENCIA A CLASE Y ESFUERZO

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

ARTÍCULO 16. DEBER DE RESPETO AL PROFESORADO

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del Centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar

ARTÍCULO 17. DEBER DE RESPETO A LOS VALORES DEMOCRÁTICOS Y A LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 18. DEBER DE RESPETAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y DISCIPLINA DEL CENTRO DOCENTE

El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

ARTÍCULO 19. DEBER DE COLABORAR EN LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL CENTRO

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su

escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

2. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

CAPÍTULO III. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO (ROIES)

A.- COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADAS Y DELEGADOS

1.- En los institutos de educación secundaria existirá una Junta de Delegados y Delegadas integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por sus representantes en el Consejo Escolar

2.- La Junta de Delegados/as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones.

3.- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegadas y Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

B.- FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS

1.- La Junta de Delegados y Delegadas tendrá las siguientes funciones:

- a.- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual
- b.- Informar a los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso
- c.- Recibir información de los/as representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste
- e.- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- f.- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta
- g.- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes, complementarias y extraescolares
- h.- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

2.- Cuando lo solicite, la Junta de Delegados y Delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a.- Celebración de pruebas y exámenes
- b.- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto
- c.- Presentación de reclamaciones o peticiones sobre actuaciones o situaciones que vulneren los derechos del alumnado recogidos en el TÍTULO IV, Capítulo I de este Reglamento.
- d.- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.

- e.- Propuesta de sanciones a los alumnos o alumnas por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente
- f.- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

C.- DELEGADAS/OS DE GRUPO

1.- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá en caso de ausencia o enfermedad al delegado o delegada, y le apoyará en sus funciones.

2.- Las elecciones de delegados o delegadas serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los/as representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

3.- Todos los cargos de representación descritos podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora del grupo, por la mayoría absoluta del alumnado que los hubiera elegido. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4.- Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

5.- Los miembros de la Junta de Delegadas y Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o se trate de una información reservada (personal, legal, económica, médica, etc.)

D.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DELEGADAS DE GRUPO

Corresponde a los delegados o delegadas de grupo:

- a.- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegadas y Delegados y participar en sus deliberaciones
- b.- Exponer a los órganos de participación y control, y de coordinación didáctica, las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan
- c.- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo
- d.- Colaborar con el tutor o tutora y con la junta de profesorado del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e.- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f.- Comunicar la ausencia de un o una docente al comienzo de la clase para que el profesorado de guardia se haga cargo del grupo.

CAPITULO IV. DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

Decreto 249/2007

ARTÍCULO 33. PRINCIPIOS GENERALES

1. Las correcciones educativas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el Decreto 249/2007 respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

ARTÍCULO 34. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto 249/2007.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación y la reiteración.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.

f) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

ARTÍCULO 35. ÁMBITOS DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 249/2007, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

CAPÍTULO V. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Decreto 249/2007

ARTÍCULO 36. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 del Decreto 249/2007.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan integral de convivencia.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes integrales de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo y a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

ARTÍCULO 37. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) del Decreto 249/2007 se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello a los padres del alumnado. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 del Decreto 249/2007, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Privación del tiempo de recreo.

- c) Apercibimiento por escrito.
- d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
- g) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ARTÍCULO 38. ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:
 - a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a) y b).
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras c), d), e), y f).
 - c) El director o directora para la prevista en la letra g), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

CAPÍTULO VI: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Decreto 249/2007

ARTÍCULO 39.-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

- 1.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a.- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b.- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d.- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e.- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - f.- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - g.- El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h.- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

i.- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j.- El incumplimiento de las correcciones impuestas.

k.- Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.

l.- Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

2.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos vacacionales establecidos en el calendario escolar

ARTÍCULO 40. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

a.- Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

b.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.

c.- Cambio de grupo.

d.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e.- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f.- Cambio de Centro.

2.- Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3.- Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

ARTÍCULO 41. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del presente Decreto, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

CAPÍTULO VII. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas, será preceptivo el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d, e, y f del apartado 2, artículo 36, de las medidas para la corrección de las conductas contraria a las normas de convivencia, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumnado. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.

Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letra a, b, c, d, y e del apartado 1 del artículo “Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia” y el alumnado sea menor de edad, se dará audiencia a los padres del alumnado.

No podrá imponerse la medida de cambio de centro contemplada en la letra f del apartado 1 del artículo “Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia” sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el Capítulo “Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección”.

Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo “Medidas para la corrección de las conductas contraria a las normas de convivencia” a excepción de la letra g, que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medias previstas en el artículo “Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia” y en la letra g del artículo 37, una vez que hayan adquirido firmeza, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista en el artículo 43, bien por haberse desestimado la misma.

2. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones impuestas.

ARTÍCULO 43. RECLAMACIONES

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legítima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Las correcciones educativas adoptadas por el director/a en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del Decreto podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la

reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

TÍTULO V. DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES/AS Y DE LAS ASOCIACIONES

CAPÍTULO I. DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES/AS DEL ALUMNADO

Los padres, madres o tutores/as son las primeras personas responsables de la educación de sus hijos e hijas. De aquí se desprenden sus derechos y obligaciones para con ellas/os y para con el centro. Constituyen el elemento clave de la relación docente-discente y de ello depende, en gran medida, la educación de sus hijos e hijas y la buena marcha del centro.

1. El artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II. DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

(L.O.E.)

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

A) asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.

B) colaborar en las actividades educativas de los centros. C) promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.

4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

5. Las administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de las familias, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

TÍTULO VI. DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO DE APERTURA A LA COMUNIDAD

Este TÍTULO queda sujeto a los acuerdos a los que, en la materia referida, llegue la Dirección, Departamentos o AMPAS con el beneplácito del Consejo Escolar y en concordancia con la legislación vigente, con asociaciones constituidas legalmente.

TÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

a.- Las actividades escolares complementarias son las que organiza el centro, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar.

Se facilitará la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, a título individual o a través de sus asociaciones y representantes, en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades escolares complementarias y extraescolares. No serán en ningún momento discriminatorias por razones económicas.

El Consejo Escolar podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.

b.- Las actividades complementarias y extraescolares que se presenten al Consejo Escolar para su supervisión podrán ser propuestas por:

1.- La Administración educativa.

2.- La Dirección del centro.

3.- El Claustro de profesorado, departamentos generales o departamentos didácticos.

4.- La Junta de delegadas y delegados.

5.- Las asociaciones de madres y padres y las del alumnado.

- 6.- Cualquier entidad u organismo sin fines lucrativos
- c.- Las actividades extraescolares organizadas por las asociaciones de madres y padres y las del alumnado o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, dentro del IES y fuera del horario escolar, deberán realizarse en espacios y horas previamente fijadas por la dirección del centro, una vez aprobadas por el Consejo Escolar.

La utilización del centro por parte de la entidad organizadora de las actividades conllevará el compromiso formal de responsabilizarse de:

- 1.- El servicio de conserjería y vigilancia del edificio durante el tiempo que duren esas actividades.
- 2.- El abono de los gastos ocasionados por conservación y mantenimiento y de los desperfectos causados durante esa actividad si los hubiere.
- 3.- La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.
- 4.- Los seguros correspondientes de las personas participantes en dichas actividades.
- d.- Como norma general, los viajes de estudios, excursiones o salidas del centro serán de carácter voluntario y se atenderán a los siguientes criterios:
 - 1.- Deberán seguir las normas que dicten las administraciones educativas.
 - 2.- El profesorado, con la colaboración del alumnado, decidirá el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar durante el viaje o salida.
 - 3.- Las salidas o viajes tendrán fines pedagógicos, por lo que deberán ser debatidas en clase antes y después de realizarlas, asimismo tendrán su pertinente programación y evaluación.
 - 4.- El Consejo Escolar determinará en número mínimo de alumnos y alumnas necesarios para el desarrollo de la actividad o salida.
 - 5.- Se dispondrá todo de manera que puedan solicitarse ayudas dentro de los diferentes programas que las diferentes administraciones o empresas privadas establecen para estas actividades o salidas.

TÍTULO VIII. PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

EL CENTRO DOCENTE. CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO

El Instituto se encuentra situado en el barrio de la Pomar, en el distrito langreano de La Felguera. El concejo de Langreo está formado por otros cinco distritos: Riaño, Barros, Lada, Ciaño y Sama, además de pequeños núcleos que constituyen la zona rural.

En el año 2006 la población del concejo estaba compuesta por 46.076 personas (24.128 mujeres y 21.948 hombres), que, siendo una cantidad respetable de habitantes, al compararlo con los censos de población anteriores muestra una clara evolución negativa (1960: 65.860; 1970: 58.864; 1981: 55.758; 1990: 53.256; 2000: 48.886; 2005: 46.558). Es destacable que el 50% de esta población está por encima de los 50 años y más de 3.000 personas superan los 80. Esto evidencia claramente que estamos ante una población envejecida y con una tendencia manifiesta a que dicha situación se agrave en el futuro pese a la llegada de personas emigrantes procedentes de Sudamérica y Europa del Este fundamentalmente.

En esta situación, entendemos que han influido los sucesivos procesos de reindustrialización y crisis económicas acaecidas en la Cuenca del Nalón, pero también que hay otros factores responsables o, al menos, coadyuvantes.

Un reciente estudio, realizado por el sociólogo alemán y profesor de la Universidad de Oviedo, Holm-Detlev Köhler en colaboración con Vanessa Martín, también socióloga, señala que «el éxodo de las Cuencas empezó a principios de los años noventa con el cierre masivo de las minas y forma, junto con el galopante despoblamiento de las zonas rurales, el núcleo de los crecientes flujos migratorios internos de Asturias». Los destinos elegidos mayoritariamente son los principales núcleos urbanos de la región, fundamentalmente Oviedo y Gijón. Igualmente, en este mismo estudio se valora la influencia negativa del cierre de la minería del carbón y el paso a la situación laboral de prejubilación de sus trabajadores y trabajadoras, que acaba determinando actitudes poco positivas, tanto de cara al estudio, como de cara al trabajo de la juventud.

Desde ese cierre masivo de las minas, la cuenca está sumergida en una situación de crisis, existe un ambiente de incertidumbre tanto por el declive de la zona, como por la falta de expectativas claras de futuro. Por un lado los empresarios no se sienten capacitados para atraer nuevos recursos, otros prefieren realizar sus ampliaciones fuera de la comarca, cuando no de la provincia. Y por otro lado el asentamiento de la población es francamente difícil debido a la falta de servicios de calidad, al deterioro paisajístico causado por la actividad minero-siderúrgica y energética, una mala planificación urbanística, todo ello junto a condiciones medioambientales que no invitan a los sectores de población mas joven a vivir en la zona.

En cuanto a las características socioculturales, se puede decir que los recursos sanitarios, centros escolares (incluso excesivos en una zona con un claro retroceso en la natalidad), deportivos, centros de ocio y culturales se consideran suficientes, aunque se precisan planes de política más activa, que movilice la pasividad en la que se encuentra sumergida nuestra juventud. Hace falta un acercamiento y una preocupación clara por conocer sus intereses, facilitarles las relaciones con iguales, buscando con ellos y ellas otras formas de ocio, inyectándoles valores distintos a los adquiridos en el ambiente acomodado de sus familias, ya que se pasa mucho tiempo en los bares, se lee poco, hay un consumo excesivo de alcohol y un uso abusivo de TV y videojuegos.

Es notorio el distanciamiento de las familias, que se produce cuando sus hijos e hijas llegan al Instituto. La confianza que depositan en las instituciones públicas, puede parecer gratificante, pero la situación es bien distinta, puesto que las necesidades afectivas que presenta el alumnado debemos ofrecérselas, de no ser así las buscarán en “otras partes” que suelen resultar focos de conflictos y degeneración del individuo. Es obligación de los centros escolares, buscar una clara implicación, una complicidad con las familias. Para ello contamos con la AMPA, aunque es difícil su gestión, puesto que el distanciamiento de los domicilios familiares es una cortapisa. No se puede competir con centros que cuentan con la mayoría del alumnado (y sus familias) en el mismo núcleo urbano, mientras que la gran mayoría de los nuestros precisan transporte.

Otro aspecto a considerar de nuestro entorno sería la drogadicción, muy por encima de otras cuestiones como la pobreza, delincuencia, mendicidad, chabolismo, zonas conflictivas, inmigración, prostitución.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Claustro de profesorado ha disminuido progresivamente con los años, pero no de forma significativa, dado que si en el curso 1998-99 lo componían en torno a 93 personas, actualmente son 72, con una presencia ligeramente mayor de mujeres (39) que de hombres (33).

Más importante ha sido la reducción en el alumnado, tal y como se desprende de la matrícula existente en los cinco últimos cursos, pues hemos pasado de 724 personas en el curso 2002-03 a 689 en el siguiente, 579 en el curso 2004-05, 543 en el curso 2005-06 y 448 en el curso 2006-07 y 380 en el curso 2007-08, y 343 en el curso 2008-09.

Es decir, al comparar ambos sectores de la comunidad educativa, una cuestión que destaca es el incremento significativo de la ratio profesorado-alumnado.

El centro cuenta con aulas ordinarias, aulas específicas (Tecnología, Plástica y Música), aulas de ordenadores, aulas taller, laboratorio científico, gimnasio cubierto, pista deportiva cubierta, pista al aire libre, biblioteca, salón de actos, cafetería, etc. Además dispone de espacios y equipamientos específicos para los Departamentos y las Familias Profesionales.

Son recursos que no han dejado de actualizarse y aumentar con el paso de los cursos y que, no obstante, el centro continúa trabajando para mejorarlos.

LAS NECESIDADES DEL CENTRO.

Si el entorno presenta una problemática concreta, que genera necesidades específicas, nuestro centro también, pues no olvidemos que se nutre, fundamentalmente, de alumnado procedente de municipio de Langreo, por más que el Bachillerato de Artes y diversos Ciclos Formativos de grados medio y superior atraigan personas procedentes de otras zonas de Asturias.

En los últimos años se siguen detectando los problemas relacionados con el consumo excesivo de alcohol y tabaco, el consumo de otras drogas, la violencia de género, la desigualdad de oportunidades para chicas y chicos, la desestructuración familiar, las nuevas dinámicas de enseñanza-aprendizaje, etc. Esto es, observamos que:

— Hay una permisividad insana hacia el consumo de alcohol, que se visualiza, por ejemplo, en la multitud de locales expendedores de bebidas alcohólicas, los alardes personales de cantidades consumidas y borracheras alcanzadas, la presión del grupo de iguales para consumir, etc., y que no han conseguido aminorar significativamente los programas educativos oficiales desarrollados en el centro.

— Sigue habiendo un consumo significativo de tabaco en el alumnado y ahora a edades más tempranas (más del 47% del alumnado ha fumado o lo hace esporádicamente, y más del 26% lo hace sistemáticamente).

— Percibimos un uso excesivo de TV, videojuegos, teléfonos móviles, aparatos portátiles de música, etc., por el alumnado, unido a una escasa supervisión de sus familias, y constatamos el número elevado de alumnas y alumnos que tienen una televisión en su habitación.

— Aunque se conozcan teóricamente (número de comidas diarias necesarias, cantidad recomendable de calorías en cada una, ingesta de proteínas, diversidad de alimentos, etc.), no suelen aplicarse en la práctica diaria hábitos saludables de alimentación, y sigue primando la cantidad y el gusto sobre la calidad, además de que un número elevado de alumnas y alumnos viene al centro sin desayunar.

— Observamos que en los patrones de relación entre iguales priman los aspectos físicos y las actitudes agresivas sobre las cuestiones afectivas y las actitudes de respeto mutuo.

— Constatamos una cierta dejadez o al menos escasa implicación de las familias en el control y supervisión de las tareas escolares de sus hijas e hijos.

— Continúa habiendo una clara elección de estudios en función del sexo (las alumnas copan los bachilleratos de humanidades y artes, y los ciclos formativos de

Administración y Finanzas, mientras que los alumnos son mayoría en el bachillerato de ciencias y en los ciclos de Electricidad y Electrónica, Fabricación Mecánica). Esto es, mientras que en los alumnos sigue primando la centralidad en el empleo para escoger estudios, en las alumnas lo sigue haciendo el criterio de corresponsabilidad y autocuidado.

— Las alumnas tienden a visualizarse (al menos externamente) y comportarse como consideran que les gusta a sus chicos, subordinando así su personalidad a la de ellos, lo cual no deja de ser un magnífico caldo de cultivo para generar futuras situaciones de violencia de género.

— En las familias de nuestro alumnado sigue habiendo una clara separación de tareas, de manera que suelen ser las alumnas y sus madres, y no todas las personas integrantes de la familia, quienes se encargan del cuidado familiar y las labores domésticas.

— Las relaciones de las familias con el centro siguen teniendo un marcado carácter institucional (se producen en fechas concretas del calendario escolar: inauguración del curso, evaluaciones, etc.) y una clara tendencia unidireccional (suelen ser las tutoras y tutores, el profesorado, la jefatura de estudios o el Departamento de Orientación quienes convocan a las familias y son meramente testimoniales las visitas espontáneas que éstas realizan al centro).

— Comprobamos que en muchos casos el alumnado demanda del profesorado más atenciones afectivas que académicas, esto es, más cariño que aprendizaje de contenidos o competencia. Atenciones que deberían recibir en las familias y a las cuales el profesorado no puede ni conviene que sustituya.

— Observamos que la disminución progresiva del alumnado en Educación Primaria (y por ende también en la ESO), junto con la ligera disminución del profesorado en los centros, no implica que sobren los recursos, puesto que el nuevo alumnado llega al instituto planteando mayores demandas de atención personalizada y obliga al profesorado a una dinámica de renovación constante de sus recursos y estrategias de enseñanza para responder a tales demandas (muy distintas a las planteadas en décadas pasadas, pero no muy lejanas en el tiempo).

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

ESTADO DE LA CONVIVENCIA.

El tipo de conducta problemática más frecuente que plantea nuestro alumnado, principalmente en los tres primeros cursos de la ESO, está relacionado con:

a. Los modos de relacionarse

Agresiones físicas y verbales

No admiten la autoridad.

Falta de respeto a su trabajo y al de sus compañeras y compañeros.

Egocentrismo.

b. Las normas

No admiten las normas básicas de comportamiento: estar sentada/-o, estar en silencio, respetar el turno de palabra

No respetan las instalaciones.

c. La vagancia y pereza mental

Alumnado con problemas de lectura, de comprensión, de escritura

No quieren hacer nada.

No les preocupa su futuro.

d. El absentismo

Alumnado de primer ciclo de Secundaria que falta habitualmente a clase, dándose casos en los que ni siquiera llegan a matricularse.

Absentismo "in praesentia"

e. Las drogas

OBJETIVOS.

1. Garantizar 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 el R.R.I. y concienciar a todas las personas de la necesidad de conocer y respetar sus derechos y deberes.

3. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración consensuada y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.

4. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.

5. Fomentar la participación de alumnado a través de la mediación entre iguales y en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.

6. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática que favorezca la convivencia.

7. Propiciar la colaboración familia—instituto a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

8. Dar a conocer otras alternativas de ocio que favorezcan un consumo responsable, unas relaciones entre iguales respetuosas, así como unos hábitos saludables.

9. Estimular, en colaboración con las familias, la búsqueda de modelos que se alejen de los estereotipos sexistas.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL IES "CUENCA DEL NALÓN"

A. La organización del centro se reflejará en el P.E.C.

B. Las responsabilidades de los distintos órganos, tanto unipersonales como colegiados, son las que establece la normativa vigente

C. El centro abrirá sus puertas (de acceso general) treinta minutos antes del comienzo de las clases y las cerrará a las 8:30h. Sin que ningún alumno o alumna menor de edad, pueda salir de él si no es por causa médica u otra de fuerza mayor debidamente justificada, y siempre acompañados/as por un familiar.

D. Todo conflicto entre los miembros de la comunidad educativa se procurará que sea resuelto en su propio ámbito, es decir entre las personas implicadas en primera instancia. Si no quedase resuelto intervendría, según corresponda, el profesorado, tutor o tutora, Equipo de mediación, Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia y, en último caso, el Director o Directora.

E. La conducta personal de los miembros de la comunidad Educativa se regirá por la corrección, el respeto y la consideración, de modo que con las acciones propias no se perturbe el derecho a la educación del alumnado. Se respetará la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

F. La asistencia a las actividades lectivas del centro, requisito básico para posibilitar la evaluación continua, es obligatoria para todo el alumnado. Se observará la más correcta puntualidad en el cumplimiento del horario. El alumnado aguardará en el aula, manteniendo siempre una actitud correcta, a que el profesor o profesora dé comienzo la clase. Ésta finalizará cuando el o la docente lo determine, guiándose por el timbre, evitando retrasos en el inicio de la clase siguiente. Este criterio también será aplicable cuando se efectúen pruebas de evaluación: el alumnado permanecerá en el aula y en silencio hasta el final de la clase. En las clases en el que sea necesario un aseo posterior, éste ha de contemplarse como parte de la clase, evitando retrasos en el inicio de otras. Durante el recreo el alumnado permanecerá fuera de los edificios si la climatología lo permite. En caso de no poder ser así, permanecerá lo más alejado posible de las aulas en las que se esté impartiendo docencia.

G. El alumnado observará la máxima diligencia en su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y seguirá las orientaciones del profesorado sobre su aprendizaje. Portará el material o equipamiento personal necesario.

H. Las faltas de asistencia y retrasos se justificarán por la tutora o el tutor cuando reciban de manos del alumnado el impreso del centro debidamente cumplimentado por los padres/madres o tutores o tutoras legales del alumnado y acompañado, siempre que sea posible, del justificante oficial pertinente. El tutor o tutora comprobará la autenticidad de la firma de los familiares y las causas de dicha falta o retraso. Podrá no firmar si no considera adecuadas las circunstancias reflejadas en el mismo. El proceso de justificación de faltas se realizará dentro de los cinco días siguientes a la reincorporación del alumnado a clase. En el caso del alumnado mayor de edad que se pueda considerar emancipado, pueden cumplimentar el impreso de justificación, en cuyo caso deben aportar los documentos que justifiquen la ausencia. Una vez aceptada la justificación, el tutor o la tutora lo tramitará en la plataforma SAUCE.

I. El alumnado menor de edad, y aquellos o aquellas que, por razón de dependencia no se consideran emancipados o emancipadas, entregarán a sus tutores o tutoras legales, la información que el centro estime oportuno tramitar a través de ellos o ellas.

J. El alumnado permanecerá dentro del recinto del Centro desde la primera hasta la última hora de su jornada escolar (a excepción de los días que participe en actividades complementarias fuera del Centro). En todo momento estará en condiciones de identificarse documentalmente por medio, preferentemente, del carné escolar expedido por el I.E.S.

K. El consumo de bebidas alcohólicas y cualesquiera otras sustancias nocivas está prohibido dentro del recinto del centro. Asimismo queda prohibido por razones higiénicas comer o beber dentro de los diferentes edificios del IES, salvo la Cafetería.

L. Está prohibido usar, durante los periodos lectivos, el teléfono móvil, máquinas de videojuegos, reproductores de música o cualquier otro artilugio del tipo que sea no destinado a la educación.

M. Para atender las clases/grupos con profesorado ausente por cualquiera de las causas que prevé la normativa vigente u otras derivadas de ausencias, salidas a

excursiones, visitas extraescolares, cursos de formación, etc. se procederá con arreglo a lo que se determina en los apartados siguientes:

I. El profesorado de guardia.

II. El profesorado que esté sin función docente directa por motivo de dichas actividades en algunas de esas horas.

III. Si las necesidades lo requiriesen, se procedería a hacer agrupaciones de alumnos y alumnas repartiéndolos entre los distintos grupos del mismo curso o ciclo juntándolos en el salón de Actos del centro.

IV. En casos extremos, coincidiendo varias ausencias simultáneamente, la dirección del centro lo comunicará telefónica y vía telemática a la Administración educativa, para que, con la mayor rapidez, tome las medidas oportunas

N. La Sala de Profesorado se destinará a uso exclusivo del profesorado del centro y quedará prohibido el acceso del alumnado a sus inmediaciones salvo que sea llamado o requerido para ello individualmente.

O. Para el uso de locales con el fin de la realización de actividades sindicales o de tipo mercantil, se solicitará permiso a la persona que ostente la Secretaría o Administración del centro.

P. El material e instalaciones del centro es para uso de los y las que conviven en él; a todos los miembros de la Comunidad Educativa les corresponde su cuidado y conservación.

Q. Los desperfectos causados por el alumnado en las dependencias e instalaciones del centro o durante actividades organizadas por este fuera de él, correrán a cargo de las correspondientes familias, aplicando al alumno o alumna la medida correctiva correspondiente contemplada en el presente Reglamento.

R. Los libros prestados por la biblioteca deben ser conservados en buen estado hasta el momento de su devolución, en caso de pérdida o deterioro habrán de ser repuestos o abonar el importe de los mismos.

S. Cada clase ha de quedar ordenada a la salida, siendo cerrada la puerta por el o la docente correspondiente.

T. El profesor o profesora que se encuentre dando clase en el momento de las entradas y salidas se responsabilizará de que el alumnado entre y salga en orden. Igualmente lo hará en caso de evacuación conforme al plan de emergencia del centro.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN Y ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER MEDIDAS

Conductas contrarias a las normas de convivencia		
a	- Actos que perturben el desarrollo de las actividades de la clase	- Hablar de forma reiterada. No atender. - Usar el teléfono, máquinas de videojuegos, reproductores de música o cualquier otro artilugio, no destinado a la educación dentro del aula o taller
b	- Falta de colaboración sistemática en realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, y en el seguimiento de orientaciones del profesorado	- No aportar el material necesario para el correcto desarrollo de la actividad - No realizar el trabajo indicado en el aula o en casa - Mantener una actitud pasiva - No acudir a Jefatura de Estudios
c	- Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as	- Molestar a los compañeros y compañeras
d	- Faltas injustificadas de puntualidad	- Faltas reiteradas de puntualidad sin justificar
e	- Faltas injustificadas a clase	- Faltas que no estén debidamente justificadas
f	- Trato desconsiderado e incorrecto hacia otros miembros de la comunidad educativa	- Insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa - Poner motes - Hacer burla
g	- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad	- Comer o beber dentro de los edificios - Ensuciar las instalaciones del centro - Deterioro no intencionado del material del centro - Deterioro no intencionado del material de un compañero o compañera
h	- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar	- Dar voces en el pasillo - Uso del lenguaje soez
<p>Prescriben en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacaciones.</p>		

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN		
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase	Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de tres días lectivos (se deberá prever la atención educativa)	Profesor/a que imparta clase. Informando a Tutor/a y J.E. en el día. El Tutor/a a la familia.
La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje	Amonestación oral Privación del tiempo de recreo	TODO EL PROFESORADO
Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el incumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras. En este apartado están incluidos: Faltas de material necesario para el desarrollo de las actividades lectivas. No realizar el trabajo indicado por el profesor/a La falta de atención en clase	Apercibimiento por escrito Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y al desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de 3 días lectivos.	JEFATURA
Las faltas injustificadas de puntualidad	Cambio de grupo o clase por un período máximo de 15 días, oído tutor o tutora y dándose trámite de audiencia a la familia	
Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	Todas las medidas anteriores serán ejecutadas de forma inmediata	
El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa		
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de 3 días lectivos. (De lo que se dará traslado a la comisión de convivencia)	DIRECCIÓN
Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia		

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN

La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa	<p>Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del Decreto de derechos y deberes del alumnado, de lo que dará traslado al Consejo Escolar</p> <p>Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de 3 meses.</p> <p>Cambio de grupo</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un Período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo Que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. (Con trabajos). Puede levantarse la medida previa constatación de un cambio positivo en la actitud del alumno/a informando al Consejo Escolar. (Dándose trámite de audiencia a la familia)</p> <p>Cambio de Centro (Previa instrucción de expediente)</p>
Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa	
Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.	
Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales.	
Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	
El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad, así como la sustracción de las mismas.	
La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	
Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.	
El incumplimiento de las correcciones impuestas	
Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo	
Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.	

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

El Consejo Escolar del centro tendrá, entre otras, las siguientes competencias (Artículo 7 del Decreto 76/2007), de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno:

b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia

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

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director (directora) correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas

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

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

En el Reglamento de Régimen Interior se presta especial atención a las actuaciones de la Comisión de Convivencia en relación con el asesoramiento que procura a la Directora para la toma de decisiones que contribuyen a mejorar la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado.

La Comisión de Convivencia del Centro está formada por:

- El Director o Directora
- Un Jefe o una Jefa de Estudios
- Representante del profesorado en el Consejo Escolar
- Representante del AMPA en el Consejo Escolar
- Representante del alumnado en el Consejo Escolar
- La coordinadora o coordinador del Equipo de Mediación

COMPETENCIAS

Según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro, las competencias de la Comisión de Convivencia serán:

Mediar en los conflictos planteados en el centro y elevar propuestas a la dirección del centro.

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

Adoptar medidas preventivas

Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado

Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones

Proponer al Consejo Escolar medidas de mejora de la convivencia

Dar cuenta al Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas

Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborar con él en la elaboración del informe anual sobre la aplicación de dichas normas.

Informar al Consejo todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

REUNIONES

La Comisión de Convivencia se reunirá una vez al mes de forma ordinaria y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria, y al comienzo de curso con los delegados y delegadas de los distintos grupos, con el fin de consensuar modos y medios de actuación, haciéndoles partícipes no de simples normas impuestas, sino de un hecho real que es el acuerdo, el trato, la relación, la coexistencia, es decir, la convivencia.

El orden del día de las reuniones será el que sigue:

Analizar la base de datos (amonestaciones y advertencias) que obra en poder de la Jefatura de Estudios y cualquier otra información aportada por Jefatura de Estudios, la coordinación del Programa de Absentismo, el equipo de mediación o cualquier otro miembro de la Comisión, relacionada con los problemas de convivencia surgidos en el Centro.

Proponer las correcciones atendiendo al número de comunicaciones, así como a la gravedad de las mismas:

En todo caso se atenderá la problemática particular de cada alumno o alumna, su entorno familiar, así como sus círculos de amistades, siempre se valorará en la medida de lo posible lo que es más beneficioso para el alumnado en cuestión. Todo ello sin olvidar que algunas veces por el bien del grupo hay que tomar medidas severas.

COMUNICACIONES + RECREOS + SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A UNA CLASE = APERCIBIMIENTO

4 COMUNICACIONES = 1 APERCIBIMIENTO

3 RECREOS = 1 APERCIBIMIENTO

3 SUSPENSIÓN DE ASISTENCIA A UNA CLASE = 1 APERCIBIMIENTO

1 EXPULSIÓN DE UN DÍA = 1 APERCIBIMIENTO

1 EXPULSIÓN SUPERIOR A UN DÍA = 2 APERCIBIMIENTOS (TARDES)

4 RETRASOS = 1 APERCIBIMIENTO

2 FALTAS INJUSTIFICADAS = 1 APERCIBIMIENTO

2 APERCIBIMIENTOS = TARDES

3 APERCIBIMIENTOS = EXPULSIÓN

Proponer la asistencia del alumnado en horario de tarde, 2 horas por cada 4 faltas injustificadas, para realizar tareas escolares.

Proponer la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares, cuando el número de faltas injustificadas en un área, materia o módulo supere cuatro veces el número de periodos lectivos semanales. A tal efecto se contabilizarán las faltas injustificadas en la hora dedicada a tutoría, religión o actividades de estudio.

Supervisar el cumplimiento de las correcciones.

De todo ello levantará acta la Jefa o el Jefe de de Estudios.

Una vez al trimestre Jefatura de Estudios informará sobre las reuniones mantenidas, así como de las decisiones adoptadas al Consejo Escolar.

PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER.

LA MEDIACIÓN

Potenciar el cambio de cultura que supone acceder a que a convivir se aprende, invitando a participar de forma colectiva mediante el diálogo. Utilizar técnicas renovadoras, en la práctica docente, dando presencia al aprendizaje en valores. Fomentar la información y experiencias, redundando en un enriquecimiento personal. Buscando el compromiso de todos los sectores de la comunidad educativa.

LA CONVIVENCIA Y LA DISCIPLINA, UN TEMA DE TODOS/AS

El conflicto es parte inevitable del proceso de crecimiento y desarrollo de cualquier grupo social y del ser humano. Lo importante es ser capaz de “tratar los conflictos” de forma educativa (para que los alumnos aprendan como se resuelven de forma constructiva). Pretender que en un centro o en una clase se mantengan en una calma continua es desgraciadamente “alejarse de la realidad”.

Es evidente que este tema nos afecta a todos y todas, por lo que deberíamos consensuar una mínima “filosofía de la convivencia”, donde las relaciones interpersonales y la organización escolar jugarán un papel esencial. Promover convivencia y afrontar los conflictos implica a toda la comunidad educativa, luego tenemos que contar y “trabajar coordinadamente” sobre todo con el equipo educativo y con la familia y también con Orientación, Jefatura de Estudios, Servicios Sociales

Los conflictos muchas veces no pueden resolverse sólo, contenerse o atenuarse. No podemos (ni debemos) pretender arreglar la vida de un alumno/a en unos meses. Lo anterior no quiere decir que no nos impliquemos en nuestra tarea como educadores: hemos de hacer lo que esté en nuestra mano; no sólo por la utilidad y por el alumno en cuestión, sino también por nosotros/as.

AULA DE CONVIVENCIA

OBJETIVOS

- . Mejorar el clima de convivencia del Centro en todos los espacios escolares.
- . Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
 - Participar en el proceso educativo con principios solidarios.
 - Generar confianza en medios alternativos a la permisividad violenta y a la expulsión.

El Aula de Convivencia se crea para intentar resolver de manera distinta los numerosos conflictos en los que nos vemos inmersos en nuestro centro.

Está coordinada por una profesora elegida por el equipo directivo y coordinadora del grupo de trabajo “Convivencia en el IES Cuenca del Nalón”

FUNCIONES

Cumple una triple función

1. Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en el aula.
2. Derivar los casos atendidos a otras instancias del Centro

3. Hacer de termómetro de la conflictividad del Centro, ya que por ella pasarán todos los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativa sino cuantitativamente.

En su primera función, está abierta la mayoría de las horas lectivas atendida por el profesorado que ha elegido esta función en una de sus guardias (todos son miembros del Grupo de Trabajo)

Cuando alguien es expulsado de su clase es trasladado al Aula Convivencia. Allí le espera un/una profesor/profesora que le hace rellenar una ficha de Reflexión y después mantiene una entrevista con él o ella. Si es posible, y tras un compromiso escrito del alumno/a, éste vuelve a su clase.

Si un chico o una chica ha pasado varias veces por el Aula de Convivencia tiene un tratamiento distinto. La Ficha de Atención es diferente y su caso será derivado a otras instancias resolutorias del Centro.

El profesorado que atiende el Aula informa a los Tutores/as y a los profesores/as implicados en el caso del desarrollo de la entrevista, a través de una ficha informativa.

En su segunda función el Aula nos permite conocer cuántos y de qué tipos de conflictos hemos tenido en el Centros. Por ella pasan todos los casos: es la Coordinadora de Aula la encargada de ofrecer esta información a los tutores, Equipo Directivo, Jefatura de Estudios y al a comisión de Convivencia (cuando lo demanda).

MEDIACIÓN

Coordinada por una profesora del Centro

La Mediación está estructurada en el Centro en varios niveles:

NIVEL 0

Dirigido a alumnado de 1º de ESO que ha mostrado interés en el Proyecto y que ha demostrado tener aptitudes de Mediador/a. Su función es estar alerta ante cualquier posible caso de conflicto en el aula. Sus compañeros/as cuentan con ellos/as para cercarse a los Mediadores o a la Tutora de Mediación. Es fundamental contar con la colaboración de los Tutores/as del Curso para definir el perfil idóneo de mediador/a.

NIVEL 1

Alumnado de 2º de ESO y de 3º de ESO, que recibieron y recibirán formación teórica y práctica. La información teórica se centra en la definición del conflicto y en técnicas para abordarlos pacíficamente: escucha activa, empatía, habilidades sociales etc. La parte práctica consiste en empezar en mediar en casos menores y siempre acompañados por un mediador o mediadora experta. Se reúnen durante los Segundos recreos.

Actualmente contamos con 8 mediadores/as. Que han recibido una inicial formación por medio de Talleres de Mediación en el Centro y en un Encuentro llevado a cabo en el mes de Junio en Villamanín. Es necesario continuar con la formación con la colaboración imprescindible del CPR y otros organismos

Para este curso contaremos con la inestimable ayuda de madres de alumnos /as dispuestas a participar en el Equipo de Mediación

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación pretende ofrecer un sistema pautado de gestión de las diferentes incidencias que puedan surgir en el Centro en relación con la convivencia. Trata de establecer los pasos por los que debe discurrir un adecuado tratamiento de los actos contrarios a las normas, clarificando las actuaciones que

deben seguirse. Determinando responsables de los diferentes procesos, agilizando la toma de decisiones y sentando las bases teóricas suficientes para concretar acciones coherentes sistemáticas y eficaces en materia de convivencia.

El siguiente protocolo de actuación pretende ofrecer un modelo estable de procedimiento para gestionar las necesidades de convivencia, en la pretensión no sólo de atender la educación socio emocional de los alumnos sino también mejorar su rendimiento curricular.

Cualquier incidencia deberá ser consignada por escrito y, a continuación, comunicada al tutor a la mayor brevedad posible. Posteriormente, el alumno deberá completar un formulario en el que se le ofrecerá de forma pautada la posibilidad de reflexionar serenamente sobre su actuación y las consecuencias que pueden derivarse de la misma.

Las correcciones educativas parten de unos fundamentos, se concretan en unas actuaciones y persiguen unos objetivos. Los fundamentos son los tres pasos establecidos para el tratamiento integral de los conflictos: medidas específicas para reparar los daños causados; estrategias para reconciliar a los componentes implicados permitiendo una incorporación satisfactoria de los responsables al grupo o grupos de referencia; herramientas para indagar sobre las causas que motivaron este comportamiento.

Las actuaciones se reducen básicamente a tres tipos y su uso dependerá de las circunstancias específicas, sobre todo de la gravedad de la incidencia, y, muy especialmente, de la reiteración de conductas semejantes y la ineficacia de otras medidas correctoras anteriores, sin olvidar la colaboración del alumno en todo el proceso. Con carácter general, al alumno se le propondrán compromisos, se le aceptarán sanciones condicionadas o simplemente se le aplicarán sanciones o medidas correctoras con un nivel de incidencia distinto no sólo en el ámbito temporal sino también en el personal (unas tratan de actuar sobre el alumno y otras proteger a los otros miembros del grupo). En determinados casos, la experiencia aconsejará tratar determinados alumnos en coordinación con Servicios Sociales u otras instituciones, derivando las posibles actuaciones hacia otros ámbitos más competentes cuando las posibilidades del Centro en terreno educativo se mostrasen inútiles.

Con respecto a los objetivos, pueden resumirse en estos tres. En primer lugar, el desarrollo de las competencias metacurriculares, es decir, aquellas competencias básicas desarrolladas en el currículo, pero no agotadas en él (aprender a aprender, autonomía e iniciativa personal y ejercicio de la ciudadanía activa), las tres competencias en definitiva con una mayor realización en el ámbito de la conducta y las actitudes, con un mayor compromiso ético. En segundo lugar, la construcción de la personalidad en consonancia con los postulados de la psicología evolutiva, según los cuales, corresponde a los alumnos de estas edades construir sus principios de conducta desde la necesidad de reaceptado por un grupo (asumir valores sobre todo para integrarse) hasta los compromisos responsables y autónomos a pequeña escala (amigos, clase, normas de Centro etc.) en un proceso que podría entenderse como el paso de una cultura de vergüenza a una cultura de responsabilidad (de hacer algo por los otros a hacer algo por mí). Y, en último término, todas las actuaciones correctoras tratan de enseñar un modo de actuar ante los conflictos que pueda ser usado a lo largo de la vida en diferentes ámbitos y, por supuesto, pretenden contribuir de forma decidida a la mejora del rendimiento curricular de los alumnos, aspecto éste último marcadamente ligado al contexto del Centro, ya que el desinterés hacia el currículo constituye la causa principal de conflictividad entre el alumnado.

PRINCIPIOS DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

1.-Todas las correcciones deben estar vinculadas a las competencias.

Este principio trata de establecer los límites de las acciones vinculadas a los problemas de convivencia. Sólo podrán ser objeto de corrección en el ámbito de la convivencia aquellas conductas que se refieran a las competencias básicas.

2.-A la hora de establecer las acciones correctoras se valorará de forma preferente, la reincidencia, la intención declarada de causar daño a otros y la voluntad de reparar la falta.

Se pretende así presentar un criterio de actuación a la hora de proponer una determinada acción correctora sobre un alumno. Se enumeran una serie de condiciones que resultan determinantes a la hora de seleccionar una medida o actuación ante una incidencia concreta, permitiendo valorar la actitud del alumno y su compromiso con una evolución favorable en el ámbito de la convivencia

3.- Las sanciones son consideradas consecuencias y no castigos.

Este principio pretende establecer los fundamentos de un sistema justo y no arbitrario de medidas correctoras. Las normas de convivencia forman un sistema ordenado y razonado de reglas favorables a la acción educativa y la formación de los alumnos, en buena medida pactadas por todos los miembros de la comunidad educativa y su incumplimiento produce unas consecuencias que se derivan de la propia coherencia del sistema y no de la voluntad de unos sujetos jerárquicamente superiores.

Fundamentar las medidas correctoras como consecuencias de unos actos, resultado coherente de del incumplimiento de unas normas, supone un ejercicio de reflexión muy aconsejable en cualquier proceso de construcción de la responsabilidad y es una poderosa herramienta para invitar al alumno a su compromiso en el necesario ejercicio de la convivencia.

4.- Las correcciones estarán exentas de contenido moralizante.

Se trata con ello de agilizar y concretar la acción de las medidas correctoras mediante la búsqueda de criterios objetivos de conducta, eliminando confusiones y resistencias que puedan afectar a aspectos comprometidos de la personalidad de los alumnos. Se trata de construir la responsabilidad, no de juzgar moralmente los actos. Las normas deben ser respetadas independientemente de que podamos estar de acuerdo o no con ellas y su validez depende más del procedimiento por el que han sido dictadas (en algunos casos la voluntad mayoritaria de toda la comunidad educativa) que de su conformidad con nuestra opinión interna.

5.- Deben ser preactivas, es decir, deben ofrecer la posibilidad de estar asociadas a compromisos.

Este principio trata de garantizar la participación activa del alumno en su proceso de corrección educativa y de construcción de su responsabilidad, al tiempo que centra su atención en su comportamiento futuro favoreciendo así el desarrollo de su autoestima y la convicción en sus propias capacidades. Resulta muy conveniente reforzar todos sus progresos con declaraciones explícitas de éxito en los objetivos propuestos.

6.- La tranquilidad, la serenidad y el ejercicio de las buenas maneras debe acompañar siempre la aplicación de todas las medidas correctoras.

Aparte de contribuir de forma insustituible a crear un clima saludable de convivencia y acompañar naturalmente cualquier sistema democrático de gestión, la aplicación de este principio resulta inexcusable por dos razones: la desconexión emocional, es decir, La certeza de que el mayor potencial conflictivo no está en el conflicto en sí, sino en la forma de tratarlo, en la imposibilidad de dejar un espacio para la tranquilidad y el alejamiento emocional de los hechos, permitiendo a los

responsables tomar distancia, reflexionar sobre sus actos y admitir otras perspectivas ; la autosuficiencia de la ley, la constatación de que la norma es fuerte por sí misma y no recibe la autoridad de los malos modos o los gritos, de que se basta a sí misma y que su aplicación rigurosa es perfectamente coherente (y mucho más eficaz) con el ejercicio pausado de las normas de la buena educación. Corrige la ley, el enfado no es un valor de autoridad añadido.

7.- Deben estar relacionados con el ámbito en que se producen. Sólo se expulsará de clase si se lesionan los derechos curriculares.

Este principio trata de establecer un criterio objetivo para relacionar incidencias y acciones correctoras mediante la concreción de los ámbitos en que se realizan. Pretende con ello favorecer en el alumno la toma de conciencia de la relación causa-efecto y la asunción de las correcciones como consecuencias proporcionadas de sus actos.

Asimismo insiste en la coherencia con el derecho del alumno a no ver reducida su atención educativa y su deber de respetar las actividades formativas de sus compañeros, así como las recomendaciones del profesor.

8.- En el caso de las sanciones, no deben coincidir con las preferencias del alumno.

Se pretende así evitar la posible intencionalidad de algún alumno en la comisión de actos contrarios a la convivencia. La incomodidad de las acciones correctoras es una garantía para no favorecer en el alumno actitudes incompatibles con el normal desarrollo de los procesos educativos.

ACOGIDA DE LOS NUEVOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

OBJETIVOS

Facilitar la transición Primaria-Secundaria del nuevo alumnado, de manera que ésta se realice de forma progresiva y sin acusar cortes bruscos.

Transmitir información significativa sobre el IES y los estudios de Secundaria al alumnado y las familias

Detectar posibles dificultades en el proceso de incorporación al Centro.

Fomentar en el alumnado y sus familias una imagen positiva del Centro.

Incrementar la colaboración y participación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de acogida del nuevo alumnado incluirá diversas actuaciones que se iniciarán en el mes de Mayo del año en que los alumnos y alumnas cursan 6º de Educación Primaria.

FASE 1. VISITA A LOS COLEGIOS

- Visita a los centros y reunión con las familias en los mismos.

La LLamiella 11 de Febrero

Clara Campoamor 12 de Febrero

Eulalia Álvarez Lorenzo 17 de Marzo

José Bernardo 23 de Abril

- En el mes de Mayo un miembro del equipo directivo, el Orientador del Centro, algún profesor y algún alumno/ de 1º ESO, visitan los Colegios no adscritos (a petición de dichos colegios, para informar del programa Bilingüe) y adscritos.

-Se realiza una breve presentación de los rasgos definidores de la identidad del IES, actividades, celebraciones, calendario escolar etc.

-Se presenta un esquema general de los nuevos estudios.

-Los alumnos de 1 ESO relatan lo que consideran más significativo de su experiencia de incorporación al IES a los alumnos/as de 6º de Primaria.

FASE 2 VISITA DE LOS NUEVOS ALUMNOS Y ALUMNAS Y DE SUS FAMILIAS AL CENTRO.

- El día 6 de mayo de 2009, los alumnos de 6º de Educación Primaria visitan el IES. El mismo día también visitaron el centro los dos Colegios de Riaño y Benjamín Mateo, y ese mismo mes pero el día 15 se recibió al alumnado del colegio público de Lada. Además de recorrer las instalaciones, se trata de que conozcan personalmente al resto del equipo directivo y al máximo número de profesores, especialmente a aquellos que probablemente serán sus tutores. Se les invitará a realizar actividades programadas por los distintos Departamentos, para esta visita.

- En la última semana de Junio y en horario de tarde, las familias de los nuevos alumnos serán recibidas en el Centro por el equipo directivo y el Orientador. En ese momento se transmitirá información general sobre la nueva etapa educativa, el Proyecto Educativo de Centro, las Normas de Organización y Funcionamiento, el Plan de Convivencia, así como los distintos programas y proyectos en los que participa el IES. Tras responder a las cuestiones que los padres y las madres planteen, se les acompañará a una visita por las dependencias del Centro

FASE 3 COORDINACIÓN PEDAGÓGICA INICIAL

- El Orientador del Centro se reunirá con los miembros del equipo de Orientación de los Colegios a fin de recabar información relevante sobre los alumnos/as, especialmente los de NEE.

- Posteriormente los equipos educativos de 1º ESO se reunirán con el Orientador. En dicha reunión se les transmitirá toda la información relevante recabada.

FASE 4. RECEPCIÓN DE LOS NUEVOS ALUMNOS Y ALUMNAS EL PRIMER DÍA DE CURSO

- En una reunión general, el equipo directivo y los tutores/as recibirán a los nuevos alumnos/as en el Salón de Actos del IES. El equipo dirigirá unas palabras de bienvenida, presentará a los tutores/as y comentará genéricamente las normas básicas de Convivencia del Centro.

- Los tutores/as pasarán lista y se dirigirán a las aulas correspondientes con sus grupos. Allí se les hará entrega del horario, los nombres del equipo de profesores/as y un extracto de las normas de convivencia del IES que, además será leído y comentado por los tutores/as por el procedimientos que estimen oportuno. Finalmente los tutores señalarán aspectos básicos del funcionamiento del Centro (timbres, recreos, aulas, taquillas, justificación de ausencias.....) y de la organización pedagógica del nuevo curso.

- Los tutores/as acompañarán a los nuevos alumnos/as hasta la cafetería del Centro. Allí podrán conocer más de cerca de sus compañeros/as.

FASE 5 ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS

A lo largo del Primer curso los tutores/as se entrevistarán con la totalidad de los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as, a fin de darles personalmente la bienvenida como nuevos miembros de la comunidad educativa del IES e intercambiar información que, pese a no quedar reflejada en el historial académico, pudiera ser relevante para la atención educativa de hijos e hijas

DELEGADO O DELEGADA DE LAS FAMILIAS.

Las familias tienen la oportunidad de participar de forma activa en la vida del instituto, analizando los rendimientos académicos y la convivencia en las aulas, teniendo una estrecha relación con los tutores y tutoras, estando en contacto con el equipo de Orientación para buscar soluciones a los problemas cotidianos...

FUNCIONES.

- Representar a los padres y madres del alumnado.
- Tener estrecha relación con el tutor o tutora.
- Ser el intermediario o la intermediaria en los asuntos generales sobre cualquier propuesta, proyecto.
- Colaborar con el tutor o tutora en la resolución de posibles conflictos; con el departamento de Extraescolares en la organización de actividades o para conseguir ayudas o subvenciones; con Dirección en la información de programas, ayudas, actividades,...
- Colaborar en el desarrollo de actividades curriculares, aprobando experiencias personales o profesionales.
- Animar a la participación en la escuela de familias.
- Analizar el rendimiento académico y la convivencia, haciendo propuestas para mejorarlos.
- Reunirse con el resto de delegados/as de familias para poner en común sus análisis y propuestas.
- Participar activamente en la vida del centro.

ABSENTISMO ESCOLAR

TIPOS DE ABSENTISMO ESCOLAR

Se considerarán los siguientes tipos de absentismo:

El debido a faltas no justificadas, producido por ausencia del alumnado sin justificación en tiempo y forma. Su tratamiento requerirá acciones en el ámbito académico y en el de convivencia.

El debido a faltas justificadas, que se produce cuando el alumnado no asiste a clase por razón justificada. Requiere correcciones en el ámbito académico.

Absentismo “in praesentia” que se produce cuando, pese a asistir a clase, el alumnado no participa en el desarrollo de las actividades escolares. Requiere correcciones en el ámbito de convivencia y en el académico.

Se tendrá presente la acumulación de retrasos no justificados como otra modalidad de absentismo que deberá tratarse a través del cauce de convivencia.

FALTAS JUSTIFICADAS:

Se considerará falta justificada aquella sobre la que la alumna o alumno, sus progenitores o quien ejerza su tutoría legal, aporten documentación aceptable, en tiempo y forma, sobre el motivo que ocasionó la ausencia a clase. Los motivos deberán ser de fuerza mayor y no sujetos a la discrecionalidad de discente o familia.

La justificación se realizará ante el tutor o tutora del grupo en los cinco días siguientes a su incorporación.

En el caso de menores la responsabilidad de la entrega del justificante será de quien ejerza la tutoría legal. En el caso de mayoría de edad será el alumnado el

responsable de entregar el justificante y el documento que acredite el motivo de la ausencia.

El justificante será el documento establecido por el centro, contendrá las fechas y horas de ausencia, y será acompañado por los documentos que evidencien el motivo de la ausencia cuando ello sea posible (citaciones, visitas médicas, etc.).

No serán válidas las justificaciones de menores sin aval de sus progenitores o quien ejerciera la tutoría legal. No serán tampoco válidas las justificaciones del alumnado mayor de edad que no vaya acompañada de documentación que permita verificar el motivo de la ausencia.

No serán aceptadas las justificaciones motivadas por hechos que tengan que ver con la falta de organización o disciplina en el cumplimiento de sus obligaciones (dormirse, perder el autobús, etc.).

FALTAS NO JUSTIFICADAS:

Se considerarán falta injustificada aquella sobre la cual no se haya presentado el documento justificativo pertinente, cuando se presentara la justificación fuera de plazo o no sea presentada ante quien ejerciera la tutoría del grupo.

No podrán considerarse como faltas de asistencia las relacionadas con la participación en actividades complementarias o extraescolares. El profesorado articulará los procedimientos necesarios para favorecer la recuperación de los contenidos trabajados en esas clases al alumnado que no haya asistido.

FALTAS REITERADAS EN LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES LECTIVAS

En función de lo dispuesto en el RD 732/1995, Título III, artículo 35, donde figura que “El estudio constituye un deber básico del alumnado y se concreta en las siguientes obligaciones:

Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

Seguir las orientaciones del profesorado para el desarrollo de las actividades del centro.”

Y lo dispuesto en el artículo 44.2 que expresa que “la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor o tutora, los Reglamentos de régimen interior establecerán el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos”:

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar constatará la imposibilidad de aplicar el procedimiento de evaluación continua a aquel alumnado que acumule un exceso de faltas de asistencia del tipo que sea.

Quien ejerza la tutoría tendrá la obligación, previamente, de comunicar a las familias la sucesión de faltas, a un tercio y a dos tercios del total permitido por materia o módulo, utilizando para ello el modelo que a tal efecto se procure en Jefatura de Estudios. En caso de menores, si hubiera ausencia de respuesta a las comunicaciones, se procederá a comunicar la situación a los Servicios Sociales a través del departamento de Orientación.

Cuando se prevea una ausencia prolongada por enfermedad o por accidente, el alumno o alumna, o sus representantes legales, deberán solicitar del centro los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. En este

caso no computarán al total por no interrumpirse el proceso formativo. El hecho será comunicado por el tutor o tutora al equipo docente.

IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN CONTINUA

Cuando el número de faltas en un área o materia supere en cuatro veces el número de períodos lectivos semanal de la misma, quien ejerza la tutoría informará a la Comisión de Convivencia sobre la imposibilidad de aplicar el procedimiento de evaluación continua a dicho alumno o alumna.

La Comisión revisará las asignaturas o módulos en que el alumno o alumna haya superado el límite de faltas permitidas y constatará la imposibilidad de aplicar el procedimiento de evaluación continua.

Dicha determinación será comunicada a la tutora o tutor que será, en último término, quien tenga la responsabilidad de transmitir el hecho a los progenitores o responsables del alumno o alumna.

A partir de ese momento se entenderá que la evaluación de dicho alumno o alumna seguirá los cauces extraordinarios recogidos en las programaciones de cada área o materia.

El procedimiento de evaluación extraordinario no consistirá en una única prueba escrita, ya que sería incoherente con la evaluación de determinados procedimientos y actitudes incluidas dentro de los contenidos de las áreas o materias. El procedimiento será recogido en las programaciones correspondientes (entrega de trabajos, cuadernos, realización de prácticas, pruebas escritas y orales, etc)..

Áreas, materias o módulos de	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Módulos por semana
1ª Comunicación a las	2	3	4	5	6	8	9	10	12	Faltas
2ª Comunicación a las	3	5	8	10	13	16	18	21	24	Faltas

Las comunicaciones a las familias de faltas injustificadas, sin perjuicio de las correcciones impuestas, tendrán repercusión a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.

En el caso particular de los ciclos nos atenemos a lo dispuesto en la Resolución de 18 de junio, de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la formación profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias (BOPA 157, 08/07/2009).

Por ello, al margen del tratamiento disciplinario de las faltas injustificadas, dado que el número de horas de cada módulo está claramente tasado y que los contenidos están condicionados por el necesario régimen presencial, entendemos necesario fijar un número mínimo de horas, en porcentaje de asistencia de los alumnos y alumnas, que garantice la posibilidad real de que sean evaluados aplicando el procedimiento de evaluación continua, y que las actividades presenciales, que es necesario cumplimentar para alcanzar una calificación positiva en un módulo, hayan sido efectivamente realizadas.

Por todo ello se determina que:

Los alumnos y alumnas de los ciclos formativos serán evaluados por el procedimiento de evaluación continua y, para poder ser evaluados por el procedimiento recogido en la programación correspondiente, deberán asistir un mínimo del 85% de las horas lectivas de cada módulo.

La Junta Evaluadora del curso tendrá la potestad de obviar el apartado anterior en casos excepcionales, debiendo dejar en el acta de evaluación recogidos los argumentos que avalan y justifican dicha determinación y su excepcionalidad.

La programación de cada módulo, junto con el Proyecto Curricular de cada ciclo, determinará si pueden ser susceptible de ser evaluado en prueba extraordinaria, o si, por sus contenidos prácticos, es inviable dicho tipo de evaluación. También determinará, en los casos que sea posible, el tipo de prueba extraordinaria que será propuesta al alumnado que se encuentre en esta situación.

Las ausencias y retrasos injustificados estarán sujetos a las correcciones descritas en este reglamento. Se tendrá también presente lo dispuesto en el programa de convivencia que se apruebe con la PGA de cada curso.

PROGRAMA PARA PREVENIR Y REDUCIR EL ABSENTISMO ESCOLAR

I.- DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO

En cuanto al contexto amplio, La Felguera es un núcleo urbano del municipio de Langreo, localidad de la cuenca hullera central asturiana, que por su ubicación se configura como la cabecera de la comarca conocida como Valle del Nalón.

Desde los años 80, con la reducción de explotación de las minas y la reconversión industrial, se ha producido una progresiva y constante disminución del número de habitantes (emigran a otras partes de Asturias) y la zona ha entrado en un proceso complejo, que ha afectado significativamente la vida social y familiar de sus habitantes, y ha influido negativamente en los procesos formativos de las personas más jóvenes, condicionando también sus expectativas de futuro.

Por lo que respecta al contexto inmediato, el IES “Cuenca del Nalón” recibe alumnado de la Felguera, Lada y Riaño (para la etapa de la E. S. O.), y de otras partes de Asturias para el Bachillerato de Artes y los Ciclos Formativos.

Dentro de ese alumnado se ha incrementado progresivamente el número de personas de etnia gitana y también de personas extranjeras (inmigrantes de origen hispano, del norte de África y de los países del este de Europa).

Todo ello, unido a un índice de paro laboral elevado, la existencia de numerosas familias desestructuradas, un bajo nivel cultural, problemas de drogodependencia, etc., hace necesaria una intervención que posibilite un conocimiento actualizado de esta realidad cambiante (para buscar alternativas) y favorezca el desarrollo integral de alumnado.

II. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

Durante los últimos años venimos detectando en nuestro alumnado un aumento preocupante del absentismo en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria y también, aunque en menor medida, en los bachilleratos, por lo que, en sucesivas reuniones entre los distintos órganos de gobierno del Centro se consideró conveniente elaborar un documento en el que se reflejaran las actuaciones llevadas a cabo desde el centro una vez detectada la situación.

El absentismo o la no asistencia del alumnado a clase (en sus varias gradaciones y tipos) es un síntoma, un rasgo en la conducta de entre un 10 y un 15% del alumnado del centro, y las medidas correctoras aplicadas, resolvieron el 30% de los casos de absentismo detectados, pero todavía hay muchas personas que no participan de la actividad del centro de una manera continua.

Consideramos que, para resolver esta situación es muy importante conocer las causas que la provocan y tratar de buscar una respuesta coordinada, tanto desde el centro como en relación con los servicios sociales de zona y las entidades que mantienen contacto con nuestro alumnado.

Sabemos que este camino se recorre paso a paso y que los resultados los veremos a medio y/o largo plazo, por lo que nos parece fundamental profundizar en el conocimiento de las causas que provocan el absentismo, a la vez que será necesario intervenir en los casos que ya se presentan o que tienen iniciado un seguimiento desde el curso anterior.

III. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

GENERALES.

Con el presente programa pretendemos:

Reducir el número de personas con conductas absentistas y aumentar su motivación para asistir al centro.

Reducir la conducta absentista de las personas con seguimiento en cursos anteriores.

ESPECÍFICOS.

Identificar patrones de absentismo en el alumnado.

Facilitar la comunicación con las familias del alumnado que presente situaciones de posible absentismo.

Realizar un seguimiento de los casos y reducir el número de personas del centro que presentan dicha conducta absentista.

Generar experiencias de éxito en el alumnado, así como de acogida y de socialización, factores clave para aumentar la motivación y evitar el riesgo de absentismo.

Profundizar en el conocimiento de las familias del alumnado absentista para favorecer la puesta en marcha de sus propios recursos y conseguir que superen esa situación.

Detectar posibles casos de desmotivación (fase previa al absentismo), para evitar que crezca su número.

Dar pasos de coordinación y colaboración con las entidades de la zona y entre los profesionales del centro.

Incrementar la coordinación con los Colegios de Educación Primaria adscritos a nuestro instituto para mejorar la motivación del alumnado que se incorporan al centro en 1º de ESO.

IV. METODOLOGÍA

Trataremos que la metodología utilizada para conseguir los objetivos planteados sea “activa” (basada en el diálogo y el acercamiento al alumnado, para que pongan en marcha alguna de sus habilidades), “cooperativa” (asentada en la coordinación entre tutorías, departamento de orientación y jefatura de estudios), “basada en el refuerzo positivo” (premiando la asistencia, cuando se considere oportuno, como medio de motivación externa) y “participativa” (con la implicación de los diferentes agentes que se ocupan del plan).

En efecto, aunque el documento parte de la persona que ejerce la coordinación del programa (Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad), se procurará la implicación de los demás agentes implicados, que son:

Las tutoras y tutores. Que son figura clave en las situaciones de absentismo porque pueden aportar muchos datos en el proceso. Se tratará de apoyar su tarea y buscar alternativas para un mejor desarrollo del currículum, al mismo tiempo que se atiende a las necesidades del alumnado.

El profesorado. El problema del absentismo y la motivación escolar es un tema que afecta al profesorado en general, por lo que se hace necesaria una pequeña colaboración de todas y todos.

La Jefatura de Estudios. Una vez asumido el enfoque de ese programa, se trabajará conjuntamente para, una mayor simplificación del protocolo de actuación y una aplicación correcta del Reglamento de Régimen interno del centro.

El Departamento de Orientación. Que prestará los apoyos necesarios a los distintos agentes implicados y procurará las coordinaciones necesarias con las entidades y recursos del entorno.

El alumnado. Se tratará de recoger información sobre sus expectativas y de tender puentes entre sus intereses y el ámbito escolar, como medio de prevención.

Las familias. Se procurará su acercamiento, recogiendo información sobre sus necesidades e intereses, e implicación activa en el proceso de aprendizaje de sus hijas e hijos.

V. ACCIONES

El programa se lleva a cabo aplicando dos tipos de medidas, las educativas y las correctoras.

CON EL ALUMNADO.

Acción	Quién la hace	Cuándo se revisa
Encuesta al alumnado de 1º de ESO.	Dpto. de orientación en la tutoría del grupo.	Noviembre 2009.
Devolución de la encuesta por grupos.	Dpto. de orientación en la tutoría del grupo.	Noviembre 2009.
Participación en actividades complementarias del centro.	Tutorías y PTSC.	Al final de cada trimestre.

Acción	Quién la hace	Cuándo se revisa
Motivación para participar en otros recursos y entidades de la zona.	Tutorías y PTSC.	Durante todo el curso.
Diálogos individuales.	PTSC.	Durante todo el curso.
Jornada de puertas abiertas (acogida del alumnado de 6º de Primaria).	Coordinadora y Equipo Directivo.	En el último trimestre del curso.

CON LAS TUTORAS Y TUTORES.

Acción	Quién la hace	Cuándo se revisa
Reunión para presentar el plan.	Orientador y PTSC.	Octubre 2009.
Entrevista inicial para recogida de datos del alumnado.	PTSC.	Octubre 2009.
Encuentros de seguimiento para acordar criterios de intervención según los patrones de absentismo existentes en cada grupo.	PTSC.	En todo el curso.
Seguimiento de las faltas de asistencia (partes de clase).	PTSC,	Miércoles y viernes.
Reflexión sobre la situación de familias y alumnado del centro en relación con sus motivaciones y expectativas de futuro.	Tutorías y PTSC.	Durante todo el curso.
Evaluación trimestral de las acciones.	Tutorías, PTSC y Jefatura de Estudios	En cada trimestre.

CON LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.

Acción	Quién la hace	Cuándo se revisa
Motivación inicial para participar en las actividades del centro y en las del AMPA.	Tutorías.	Reunión inicial con las familias.

Acción	Quién la hace	Cuándo se revisa
Recogida de datos sobre las expectativas de futuro del alumnado, su percepción de la escuela y la relación con ella.	PTSC.	Enero 2010.
Entrevista a las familias cuyas hijas e hijos presenten posibles situaciones de absentismo o desmotivación.	PTSC.	Durante todo el curso.
Entrevistas de seguimiento con del aluminado que presente situaciones de absentismo.	PTSC.	Durante todo el curso.

CON LAS ENTIDADES Y RECURSOS DE LA ZONA.

Acción	Quién la hace	Cuándo se revisa
---------------	----------------------	-------------------------

Reuniones iniciales para toma de contacto.	PTSC.	Octubre 2009.
Reuniones de seguimiento de casos y reflexión sobre los patrones identificados y sus causas.	PTSC.	A partir de noviembre 2009.
Reuniones de evaluación del proceso.	PTSC.	Febrero-Junio de 2010.

EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ABSENTISMO.

En los casos en que el alumnado no se incorpore a las actividades propuestas, se actuará de acuerdo al protocolo acordado por distintas estancias del centro, teniendo en cuenta que dicho protocolo se utilizará sólo cuando otras medidas hayan fracasado.

Este protocolo consta de los siguientes pasos:

El profesorado reflejará en el parte de clase las ausencias diariamente. Para ello, el profesorado que comience a primera hora recogerá en la Sala del Profesorado el parte diario del curso, reflejará en él las ausencias o incidencias detectadas en su clase y al terminar lo volverá a depositar en dicha Sala, donde lo recogerá el docente que tenga clase con dicho grupo en la siguiente hora lectiva, y así sucesivamente hasta la última hora lectiva del día. Semanalmente (miércoles y/o viernes) la PTSC recogerá los partes, registrará los datos recabados y dialogará, cuando proceda, con las tutoras y tutores de grupo.

La PTSC, tras analizar los datos, identificará posibles casos de desmotivación y absentismo en cada grupo.

La PTSC tratará de contactar con las familias del alumnado que presente estas situaciones.

La PTSC hablará con dicho alumnado y con quienes le conozcan, e indagará otros recursos en los que podría participar. Para ello, realizará un seguimiento de la situación (animando a la asistencia y a la motivación en alguna actividad) y, cuando proceda, comunicará a la tutora o al tutor la imposibilidad de contactar con la familia, para que envíe a la misma la oportuna carta certificada. En tales supuestos, la PTSC notificará a los Servicios Sociales y a la Comisión de Convivencia la situación para que actúen en consecuencia.

VI. RECURSOS

HUMANOS.

Dado que se cuenta en el centro con la figura de la PTSC, ésta dedicará más tiempo al desarrollo del programa, asumiendo la coordinación del mismo, procurando facilitar la tarea de las y los profesionales del centro (para que la acción conjunta redunde en la mejora de la situación del alumnado) y buscando la implicación de tutoras y tutores, de la Jefatura de Estudios, de las educadoras y educadores de asociaciones, de los Servicios Sociales de la zona, etc.

MATERIALES.

- Teléfono del departamento.
- Sala para la realización de entrevistas a familias.
- Ordenador.
- Listado del alumnado por cursos.
- Cañón de luz.

Aplicación Sauce.

VII. EVALUACIÓN

Será continua, aunque también tendrá momentos significativos de revisión al final de cada trimestre, participarán todos los agentes implicados (alumnado, personal del centro y recursos y entidades de la zona) y tendrán en cuenta aspectos cuantitativos y cualitativos.

ASPECTOS CUANTITATIVOS.

Número de alumnas y alumnos que presentan una conducta desmotivada y de personas que han tenido absentismo en el curso pasado.

Disminución del número de faltas por persona.

Número de alumnas y alumnos participantes en las actividades del plan.

Número de familias con las que se ha mantenido contacto.

Número de alumnas y alumnos que en Junio siguen con el expediente de absentismo abierto. Etc.

ASPECTOS CUALITATIVOS.

Grado de satisfacción expresada por el alumnado en dinámicas de evaluación.

Grado de satisfacción expresada por el profesorado y por los demás agentes de la zona.

Asistencia de las familias a alguna actividad organizada por el centro. Etc.

TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

a.- Para la interpretación del presente Reglamento y para las posibles lagunas que en el mismo puedan existir se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las normas de convivencia de los centros.

b.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

Este reglamento se hará público a través de la página Web del centro. Asimismo habrá una copia en papel en la secretaría del mismo, para que pueda ser consultada por todas las personas que así lo deseen.

c.- Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concorra alguna de las siguientes causas:

1.- Cambio de la normativa legal en la que se fundamenta y que es la siguiente:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E)

Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno.

Resolución de 6 de agosto de 2001. § 7.

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación

Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia de los centros.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

2.- Impartición en el centro de nuevas enseñanzas

3.- A petición de un tercio del Consejo Escolar del centro y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.

4.- Circunstancias excepcionales que así lo aconsejen

ANEXOS

ANEXO 1: ESQUEMA DEL PROTOCOLO DE ABSENTISMO DEL CENTRO.

