

CEPA CASTILLO DE CONSUEGRA

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEPA CASTILLO DE CONSUEGRA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 Entorno y alumnos.....	4
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.	5
2.1 Órganos unipersonales.....	6
2.2 Órganos colegiados.	7
3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	10
3.1. La tutoría.	10
3.2. La Junta de profesores de grupo.	10
3.3. Los Departamentos de coordinación didáctica.....	11
3.4. Otros Órganos de Coordinación Docente.	11
3.5. El Departamento de Orientación.	11
3.6. La Comisión de coordinación pedagógica.	12
3.7. Otros responsables.....	12
4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.....	13
4.1. Horario del profesorado.....	13
4.2. Elaboración de horarios. Elección de grupo y curso.	13
4.3. Actividades extracurriculares y complementarias.	14
4.4. Organización de las Actividades Extracurriculares y Complementarias.	14
5. DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	16
6. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.	18
7. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE DEPENDIENTE DEL CENTRO.	21
8. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.	25
8.1. Derechos de los alumnos.	25
8.2. Deberes de los alumnos.	26
8.3. Evaluación del alumnado.	27
9. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	30
9.1. Medidas preventivas.....	30
9.2. Conductas susceptibles de ser corregidas.	31
9.3. Medidas correctoras.	31
ANEXO I: AUTORIZACIÓN DE MENORES ACOMPAÑANTES DEL ALUMNADO.....	36

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOMLOE), establece como uno de los principios determinantes en el sistema educativo, ***“la educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella”***.

Por otro lado, en esta misma línea, y aunque anterior, en nuestra comunidad, contamos con el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar, que tiene por finalidad el desarrollar y apoyar ***“iniciativas que ayuden a fomentar y reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros educativos, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellano-manchega, así como prevenir y evitar el conflicto”***.

En este Decreto, se especifica la necesidad de hacer efectivo este compromiso entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de medidas que contribuyan a la mejora del clima escolar y que ***“refuercen la autoridad educativa, la responsabilidad del profesorado, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y la colaboración de las familias y el conjunto de la sociedad con el profesorado y los centros docentes.”***

Un tercer referente es la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado**, que se concreta en Castilla-La Mancha con el **Decreto 13/2013, de 21 de marzo**, de autoridad del profesorado, la cual viene a completar todo lo anterior y a ratificar al profesorado como Autoridad Pública. Este decreto tiene por finalidad establecer el conjunto de conductas contrarias o gravemente perjudiciales y medidas educativas, correctoras, aplicables por los centros educativos en aquellas actuaciones del alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado, de forma que se garantice el respeto y la protección de dicha condición a los mismo.

Igualmente, se les atribuye a los centros escolares, de manera más concreta, la función de regular la convivencia en los mismos por medio del **Proyecto Educativo**, en el que se determina que el profesorado ha de contribuir para que las actividades que se lleven a cabo, se desarrollen en un clima adecuado y posibiliten la práctica y adquisición de valores democráticos.

Con esta finalidad se elaboran las presentes **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF)**, que son parte fundamental del Proyecto Educativo, el cual responde a la exigencia expresada por la normativa vigente, y que trata de adaptar a nuestro contexto específico de Comunidad Educativa, todos los aspectos y actuaciones que mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje, faciliten la educación en valores, el respeto entre las personas y el deber de cumplimiento de las obligaciones de los miembros integrantes de nuestra Comunidad Educativa.

Con respecto al procedimiento para su elaboración se ha tomado como referencia el **Decreto 13/2013, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado** en Castilla-La Mancha, que en su artículo 3, apartado 2, y en conformidad con lo establecido en el artículo 124 de LOMLOE, la Ley 3/2012, de 10 de mayo, y el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en CLM, indica que los centros elaborarán sus normas de convivencia, organización y funcionamiento, entre las que figurarán las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, las cuales habrán de ajustarse a lo establecido en este Decreto.

Por otro lado, la **Orden 120/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas**, en su artículo 8, nos establece también los apartados que el presente documento ha de contener, así como algunos criterios de elaboración, aplicación y vigencia, que también han quedado expresados en párrafos anteriores.

Asimismo, en el Decreto 3/2008 de Convivencia, uno de los principios generales es *“la participación de la Comunidad Educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las Normas de Convivencia del Centro, y la del profesorado y alumnado, en las normas de aula”*.

1.1 Entorno y alumnos.

El Centro de Educación para Personas Adultas (CEPA) Castillo de Consuegra es un centro zonal, cuyo centro de cabecera está situado en Consuegra y un Aula de Educación para personas adultas (AEPA) en el municipio de Madridejos.

Las localidades de Consuegra y Madridejos son las que presentan una mayor población (en torno a diez mil personas en cada una de ellas), seguidas por Villafranca, Urda, Camuñas y en último lugar Turleque (en torno a diez mil personas entre todas ellas). En lo que respecta a la población inmigrante, esta procede, sobre todo, de Marruecos e Iberoamérica, aunque con presencia de otros países como Rumanía, Ucrania o Afganistán.

El alumnado en un centro de adultos es muy **heterogéneo**, en cuanto a edad, estudios previos y finalidades. Haciendo un análisis, no demasiado extenso, por cursos se pueden extraer las siguientes conclusiones.

El grueso de matrícula, tanto en Consuegra como en Madridejos, es en **ESPAD**, de los cuatro cursos, tercero y cuarto son los que tienen mayor alumnado. En general, son alumnos de más de 25 años que quieren retomar sus estudios para mejorar en el trabajo o ampliar su formación. Avanzan poco a poco en el transcurso de cada cuatrimestre que forma un curso de ESPAD, pero suelen estar motivados y con ganas de seguir estudiando al terminar esta etapa. Aunque también podemos encontrar en estas enseñanzas a los alumnos más jóvenes del centro que han fracasado en el instituto y quieren retomar su formación, algunos de los cuales con trabajos precarios y/o temporales que les permiten asistir a clase y obtener el título.

Los cursos de **acceso**, tanto a **Ciclos Formativos** como a la **Universidad**, tienen bastante aceptación y demanda a principio de curso, pero luego no todos los alumnos consiguen finalizarlos. A ellos asisten tanto hombres como mujeres y su intención es continuar con sus estudios, sobre todo con grados superiores que les permitan ampliar su currículum. Muchos de ellos han cursado ESPAD y motivados por su trabajo y ganas, afrontan estos cursos con decisión y fuerza, alcanzando, en algunas ocasiones, muy buenos resultados.

Las **competencias básicas**, en sus dos niveles, es un grupo altamente heterogéneo con diferentes capacidades, pero muy motivado hacia el estudio. Para ellos es imposible, por ejemplo, superar pruebas complejas como exámenes escritos, pero avanzan dando pasos cortos y seguros, demostrando su entusiasmo en todos aquellos objetivos que consiguen, no sin mucho esfuerzo. Es un alumnado que se implica en la vida del centro y en todas las actividades complementarias que se propongan, capaz de luchar por sus intereses y por los de toda la comunidad educativa. Son los más mayores de todo el alumnado, pero no por ello dejan de asistir día tras día a sus clases.

Informática, internet y nuevas tecnologías, son otros de los cursos más demandados del CEPA, la motivación del alumnado hace que puedan vencer los obstáculos a los que se tienen que enfrentar día a día y aprovechan sus clases con dispositivos digitales de manera eficiente.

Las enseñanzas de **idiomas, inglés, francés y castellano**, también tienen mucha aceptación por parte de la población, tanto de Consuegra como de Madridejos. Son enseñanzas no oficiales, pero con la opción de presentarse, al terminar el curso, a la prueba correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas.

El resto de enseñanzas no formales corresponde a los anteriormente denominados **talleres de aprendizaje**, abordan ámbitos tan diversos como la cultura de Castilla-La Mancha, el teatro, el arte, la memoria o la ciencia. Se trata de los grupos más numerosos y de mayor actividad en el centro. Suele ser gente muy motivada y participativa en todas las actividades que se proponen.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

El centro cuenta, a nivel organizativo, con los diferentes órganos de participación y de gobierno establecidos por la ley: órganos unipersonales y colegiados.

Los órganos de gobierno del centro, según la normativa legal vigente, son unipersonales (Director/a, Secretario/a y Jefe/a de estudios) y colegiados (Consejo Escolar y Claustro de profesores).

2.1 Órganos unipersonales.

Los órganos de gobierno unipersonales son los siguientes:

- Director
- Jefe de estudios
- Secretario

Estos serán elegidos, designados y nombrados siguiendo los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Igualmente cesarán en sus funciones según los criterios fijados en dicha normativa.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario de acuerdo con lo establecido en el artículo 131 de la Ley Órgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Cada uno de los órganos unipersonales asumirá las funciones que la ley les encomienda, pero en el ejercicio de sus funciones siempre actuarán de forma coordinada.

Actualmente el Equipo Directivo del centro es el siguiente:

- Director: Luis Arroyo Hernández
- Jefe de Estudios: M^a del Pilar Moreno García.
- Secretaria: Yolanda Manzanque López

Director.

El director, como representante de la Administración Educativa en el centro, tiene atribuidas las competencias establecidas en el Art. 132 de la LOE y le corresponde la dirección, coordinación y supervisión de las funciones que afectan a la vida del centro, ostenta la representación legal del mismo y será nombrado y/o cesado de acuerdo con la legislación vigente.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Jefe de estudios.

La Jefatura de Estudios coordinará, siguiendo las instrucciones de la Dirección, la actividad académica del Centro y todas aquellas que le marque la ley vigente.

Secretario.

La Secretaría del centro, de forma coordinada con la Dirección, se centrará en la actividad administrativa del centro, ordenará y custodiará el archivo académico y general del centro, levantará acta de las sesiones que celebren los Órganos Colegiados y todas aquellas que le marque la ley vigente.

2.2 Órganos colegiados.

Los órganos colegiados son el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es un Órgano colegiado de Gobierno cuya composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la LOE. Es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Composición:

El Claustro de Profesores está integrado por todos los profesores funcionarios de carrera e interinos que prestan servicio en el CEPA de Consuegra y en Aula de Madridejos.

Competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro de Profesores se reunirá preceptivamente una vez por trimestre, al principio y al final del curso también, y siempre que lo convoque la Dirección a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros.

Las reuniones de Claustro se convocarán con una antelación mínima de 48 horas.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el Órgano Colegiado de Gobierno para la gestión del centro y ostenta la representación de cuantos integran la Comunidad Educativa y participan en el desarrollo de su actividad, cuya composición se ajusta a lo establecido por el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y tiene sus competencias establecidas en su artículo 127. El número de sus componentes y su régimen de funcionamiento se regula según el R.D. 83/1996.

Composición.

El **Consejo Escolar** del centro debe estar formado por los siguientes miembros:

- Director, que es su presidente
- Jefe de Estudios
- Secretario del centro, que actúa como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto
- 3 Profesores/as
- 3 Alumnos/as
- 1 Representante del Ayuntamiento de Consuegra

Competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) 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.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

La elección, y en su caso el nombramiento y cese, de los miembros del Consejo Escolar se hará siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Según la normativa vigente en el centro CEPA “Castillo de Consuegra” existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Tutoría.
- b) Junta de profesores.
- c) Departamentos de coordinación didáctica.
- d) Otros órganos de coordinación.
- e) Departamento de orientación.
- f) Comisión de coordinación pedagógica.
- g) Otros responsables.

3.1. La tutoría.

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

Sus funciones principales serán la de informar a su grupo sobre todo aquello que sea relevante conocer del centro, como, por ejemplo, estas normas de convivencia y orientar al alumnado en aquello que precise.

Según la normativa vigente y dependiendo de la modalidad de enseñanza impartida, los tutores dispondrán del horario correspondiente para desempeñar su función.

En lo relativo al procedimiento de adopción de acuerdos los tutores se pondrán en contacto con los profesores que den clase a su grupo en las sesiones de evaluación y cuando, a petición propia, lo crea necesario para tratar temas que afecten a su grupo.

3.2. La Junta de profesores de grupo.

La Junta de profesores de grupo, está constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas. Estará coordinado por el tutor o, en su caso, por los tutores correspondientes. Se reunirá, cuando el tutor lo requiera, para resolver cualquier tipo de cuestión curricular, sobre todo para las sesiones de evaluación.

En lo concerniente al procedimiento de adopción de acuerdos y como hemos indicado en el párrafo anterior se hará en las reuniones con el tutor correspondiente en las sesiones de evaluación y cuando sea necesario por motivos que afecten al grupo de alumnos.

3.3. Los Departamentos de coordinación didáctica.

Están compuestos por todos los profesores que imparten enseñanzas dentro del mismo ámbito (socio-lingüístico y científico-tecnológico)

La jefatura de los mismos será desempeñada, preferentemente, por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria.

En caso de no haber catedrático su jefatura será desempeñada por un profesor perteneciente al cuerpo de profesores de Educación Secundaria de la zona Educativa que pertenezca al Departamento y que tenga destino definitivo en el Centro y será propuesto para su nombramiento por el Director del Centro a la Delegación Provincial de Educación.

Las funciones principales son llevar a cabo reuniones con todos los profesores dentro de cada ámbito para ver la secuenciación de contenidos, elaboración de materiales, información de aspectos curriculares importantes, como revisar programaciones y tomar decisiones en cuanto a la evaluación y titulación del alumnado, así como la adopción de acuerdos para mejorar la calidad de la enseñanza. Todos estos aspectos serán recogidos en el Libro de Actas.

En cuanto al procedimiento de adopción de acuerdos éste será realizado democráticamente, teniendo en cuenta la opinión de todos sus miembros y siendo los mismos recogidos en el Libro de Actas.

3.4. Otros Órganos de Coordinación Docente.

Equipo didáctico de enseñanzas iniciales. Formado por todos los profesores que imparten enseñanzas que no sean la Educación Secundaria para personas adultas a distancia.

3.5. El Departamento de Orientación.

El departamento de orientación estará formado por el orientador u orientadora del centro y realizará las siguientes funciones:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la CCP para su discusión.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en cuanto a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Colaborar con los profesores de la Zona Educativa, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de las medidas oportunas para resolver estos problemas.

3.6. La Comisión de coordinación pedagógica.

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador y los jefes de los Departamentos y de equipo de enseñanzas.

Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Las funciones principales de la **CCP** son:

- a) Coordinar aspectos organizativos y de funcionamiento pedagógico del centro, como tratar temas relacionados con el calendario de exámenes y hacer llegar sugerencias y dudas de los Departamentos Didácticos al Equipo Directivo.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas de los departamentos.

3.7. Otros responsables.

El equipo directivo repartirá entre los miembros del claustro, además, las siguientes funciones:

- Coordinador de bienestar y protección
- Coordinador de prevención
- Responsable de actividades complementarias y extracurriculares
- Responsable de biblioteca
- Coordinador de la formación y de la transformación digital

4. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.

4.1. Horario del profesorado.

Las peculiaridades de los Centros de Adultos implican una atención más directa y cercana a los alumnos por parte de los docentes, independientemente del régimen de enseñanza que se siga: reglada, no reglada, presencial o a distancia.

Esto conlleva que muchos de los profesores itineren a los distintos pueblos de la zona educativa. En los horarios de cada docente itinerante se contemplará la reducción horaria semanal correspondiente en función del acuerdo vigente en materia de itinerancias en ESPAD y si no se pudiera hacer dicha reducción, podrían solicitar la cuantía económica correspondiente en función de los kilómetros.

4.2. Elaboración de horarios. Elección de grupo y curso.

En cuanto a la elaboración de horarios, esta corresponde al equipo directivo, quien tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, los requerimientos del profesorado, respetando siempre las necesidades del centro.

Para la elección de grupo, curso y materia, se seguirán los criterios que se citan a continuación:

1. Sean catedráticos con especialidad en dicha materia.
2. Sean funcionarios de carrera con especialidad en dicha materia.
3. Acrediten mayor antigüedad como docentes en la Administración pública en otros Centros educativos.

4. Acrediten mayor antigüedad en el servicio activo en el CEPA “Castillo de Consuegra” sus Aulas o Actuaciones.
5. En caso de empate, se realizará un sorteo entre dichos docentes, para determinar el orden de elección de grupo y horario.

4.3. Actividades extracurriculares y complementarias.

El programa anual de actividades extracurriculares, entendidas como aquellas de carácter voluntario que tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre, se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

Se encargará de su coordinación un responsable que será nombrado por el director, a propuesta del jefe de estudios. Dicho responsable dará cuenta periódicamente al Equipo directivo y al Claustro de la tarea desarrollada.

4.4. Organización de las Actividades Extracurriculares y Complementarias.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares, o en su caso la persona responsable, coordinará y supervisará las actividades extracurriculares y complementarias. Estas serán financiadas por los alumnos participantes, aunque se solicitarán las posibles subvenciones ofertadas por los organismos competentes para determinadas actividades (El Centro, Comunidad Autónoma, o cualquier ente público o privado como empresas, asociaciones, etc.).

Al final de cada curso el responsable de estas actividades elaborará un informe con todas las actividades realizadas, así como una valoración de las mismas.

El centro facilitará y promoverá la organización de las mismas atendiendo a unas normas básicas para su desarrollo.

Los diferentes departamentos especificarán en sus programaciones anuales las propuestas de actividades que consideren oportunas para cada curso, incluyendo: objetivos, descripción de la actividad, niveles y grupos para la que es propuesta, fecha aproximada para su realización y duración de la misma.

Todas las actividades complementarias y extraescolares programadas deben ser incluidas en la PGA de cada curso académico y aprobadas por el Consejo Escolar. Éste podrá aprobar directrices para que, excepcionalmente, el Equipo Directivo autorice una actividad,

imprevista en la PGA, que por su temporalización no pueda comunicarse previamente al mismo. En este caso, el Equipo Directivo informará al Consejo Escolar en el menor plazo de tiempo posible.

Consideraciones generales para programar actividades:

- Solo podrán participar los alumnos y profesores del centro.
- Las actividades complementarias y extraescolares tendrán un carácter voluntario para alumnos y profesores.
- La reserva de plazas se realizará por riguroso orden de inscripción en la fecha y lugares indicados en cada caso, y con la condición del abono de la cantidad correspondiente. Existirá una lista de espera para los casos con mayor demanda.
- La devolución de la cantidad abonada en concepto de entradas, en caso de no poder asistir, solo tendrá lugar en los casos debidamente justificados.
- En ningún caso se podrá devolver la cantidad abonada en el concepto de transporte.
- En el caso de no poder asistir, el alumno puede proponer a otra persona matriculada en el centro en su lugar, si no hay gente disponible en la lista de espera.
- Las normas de disciplina serán las mismas que rigen la vida del centro. Para las estancias de uno o varios días fuera del centro: si un alumno comete una falta grave se tomarán las medidas oportunas.
- En aquellas actividades programadas fuera del horario lectivo y en caso de que asistan menores de edad, se requerirá por parte de sus padres o tutores la oportuna autorización.
- El número de profesores acompañantes, con un mínimo de dos, será de uno cada veinte alumnos, salvo en casos excepcionales en que la actividad exija un número mayor.
- Los profesores acompañantes serán preferentemente del grupo o grupos que participen en la actividad.
- Las actividades lectivas continuarán en su horario habitual. En la hora de clase del profesor ausente, éste dejará actividades para los alumnos que asistan a clase, pudiendo ser evaluables.
- El hecho de no efectuar el pago por parte de los usuarios en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.

- Si los participantes de la excursión regresan al centro antes de la finalización de las actividades lectivas ordinarias, se incorporarán a sus clases habituales, dependiendo del horario, al igual que los profesores acompañantes.
- Se recomienda no organizar actividades extraescolares las dos semanas anteriores a cada evaluación.
- El profesor responsable de la actividad se encargará de cumplimentar los documentos necesarios.
- El responsable del Departamento de Actividades Complementarias y extraescolares o el profesor encargado de las mismas, se encargará de informar a los profesores de la fecha de cada excursión, colocando en el tablón de anuncios de la sala de profesores el aviso pertinente con al menos tres días de antelación, indicando curso, fecha, actividad, profesores acompañantes, número y nombre de los alumnos que participan en la actividad.

5. DERECHOS Y DEBERES DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Derechos de toda la comunidad educativa.

- a) El ejercicio de los derechos por parte de cada miembro de la comunidad educativa implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos/as los miembros de la comunidad educativa.
- b) La dignidad en el ejercicio de las funciones y tareas que le son propias.
- c) La participación en el funcionamiento y en la gestión del centro, de acuerdo con las competencias propias de cada uno de los sectores, según lo establecido en las leyes y normas vigentes, así como en estas mismas normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar mediante sufragio directo y secreto, en los términos que establezca la ley.
- e) Demandar y recibir información de sus representantes en el Consejo Escolar, así como a canalizar sus propuestas a través de los mismos.
- f) Que su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones sean respetadas.

- g) Que su integridad física y moral y su dignidad personal, dentro y fuera del centro, sean respetadas, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- h) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos/as los demás miembros de la comunidad educativa.
- i) La privacidad de sus datos en los términos establecidos por las leyes y normas vigentes.
- j) La reunión a fin de llevar a cabo y coordinar las actividades propias y necesarias para cada uno de los sectores. Dichas reuniones podrán celebrarse en las instalaciones del Centro siempre que sea posible, hayan sido previstas con la suficiente antelación y sólo con las limitaciones inherentes a la seguridad de las personas, la adecuada utilización y conservación de los recursos.
- k) Promover y desarrollar aquellas actividades que, integrándose en el marco del Proyecto Educativo de centro, consideren oportunas y beneficiosas dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Deberes de toda la comunidad educativa.

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre personas y grupos, ejercitarse en el diálogo, afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Respetar la integridad y la intimidad de los demás y su derecho a la propia imagen.
- c) Respetar el Proyecto Educativo del centro.
- d) Respetar las propiedades ajenas, sean éstas públicas o privadas.
- e) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos, rechazando los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- f) Favorecer el desarrollo de las capacidades afectivas, personales y de interrelación con los demás.
- g) Esforzarse por dar una respuesta pacífica a los conflictos, rechazando la violencia. En este sentido habrá de tenerse siempre presente que éste es un centro educativo y que

las normas mínimas de cortesía y urbanidad son de obligado cumplimiento en cualquier circunstancia para todos/as.

- h) Favorecer actitudes y actuaciones que tiendan a desarrollar el sentido crítico, el espíritu emprendedor, la iniciativa personal y la toma de decisiones responsables.
- i) Participar en el funcionamiento y en la gestión del Centro, de acuerdo con lo que las leyes y normas establezcan en cada caso.
- j) Cuidar y utilizar el mobiliario, el material y las instalaciones de este Centro de manera que se adecuen a aquellos fines que justifican su existencia.
- k) Queda prohibida para todos/as los miembros de esta comunidad educativa la posesión y utilización de armas u objetos susceptibles de ser utilizados como tales dentro del recinto escolar y en las actividades que, fuera de él, se coordinen y promuevan.
- l) Se prohíbe fumar a todos los miembros de la comunidad educativa según normativa estatal (ley 28/2025, de 26 de diciembre, modificada por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre).
- m) Se prohíbe el uso de móviles durante las clases (ley 5/2014), excepto si el profesor lo usa con una finalidad didáctica. También queda prohibido usar el móvil para fotografiar o grabar a algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Derechos del profesorado:

- a) Poder participar activamente en la vida del Centro, aportando iniciativas, propuestas de mejora y observaciones.
- b) Que sea respetada su dignidad y su integridad física, moral y psicológica recibiendo un trato correcto, tanto por parte de los alumnos/as, como por parte del resto de la comunidad educativa.
- c) Seguir formándose dentro del campo profesional, para lo cual el Centro les dará las facilidades recogidas en la legislación vigente que estén a su alcance.
- d) Recibir información por parte del Equipo Directivo de todo lo que concierne al desempeño de su función educativa dentro del Centro, legislación, organización, gestión administrativa y económica, así como cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del Centro.

- e) Reunirse libremente para lo cual el Centro facilitará los medios y dependencias necesarias para el ejercicio de este derecho.
- f) No ser discriminado por razón de raza, orientación sexual, sexo, religión o ideología.
- g) Ejercer la libertad de enseñanza en base a la normativa vigente en cada momento y siempre que esta libertad no implique abusos o menosprecio al profesorado o alumnado.
- h) Elegir libremente, a través del Claustro, a sus representantes para los órganos colegiados.
- i) A intervenir en el control y gestión del Centro, a través de sus representantes, en los diferentes órganos colegiados.
- j) Recibir colaboración por parte del alumnado en el desempeño de la tarea educativa.
- k) Ser informado por el Tutor, y/o el Jefe de Estudios de cualquier problema o medida adoptada con alumnos/as o grupos a los que imparten docencia.
- l) Tener a su disposición y usar el material didáctico necesario para desarrollar su labor educativa, de acuerdo con las posibilidades económicas del Centro.
- m) A dirigirse al Jefe de Estudios, Director, Secretario o cualquier otro miembro u órgano de la comunidad educativa para manifestar sus quejas y/o aportar sugerencias.
- n) La privacidad de sus datos en los términos establecidos por las leyes y normativa vigentes.
- o) Disfrutar de las licencias y permisos en los términos establecidos por las leyes y la normativa vigente.

Deberes del profesorado:

- a) Cumplir y hacer cumplir estas Normas de Convivencia.
- b) Cumplir puntualmente su horario de trabajo y las obligaciones que, en su horario personal, le asigne la Jefatura de Estudios respecto a las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro.
- c) Tratar con corrección y respeto a todos los componentes de la comunidad educativa y respetar todos sus derechos.

- d) Asistir a los claustros, sesiones de evaluación, reuniones de Departamento, y demás actividades docentes del Centro.
- e) Participar en los trabajos desarrollados por los Departamentos Didácticos, colaborando con el resto del profesorado.
- f) Prestar atención a las sugerencias, propuestas y posibles quejas del alumnado y estar abierto a una crítica constructiva y respetuosa, procurando una mejora continua de la labor docente.
- g) Informar al Tutor y al Jefe de Estudios de cualquier problema o medida adoptada con algún alumno/a.
- h) Respetar la libertad de pensamiento y expresión del alumno sin utilizar la posición de docente como instrumento de dominación o manipulación.
- i) En la modalidad que lo requiera, recibir a los alumnos y/o, en su caso, a los padres y madres de aquellos en la hora de visita asignada por la Jefatura de Estudios, informando al alumno/a y, en el caso que lo requiera, a sus progenitores sobre su rendimiento escolar y orientarles sobre trabajos de refuerzo y/o recuperación.
- j) Hacer respetar el orden y las normas de convivencia en todas las dependencias del Centro donde se hallen presentes.
- k) En caso de enseñanzas presenciales, controlar la asistencia a clase de los alumnos, anotando las ausencias en el parte mensual de faltas y pasar estas ausencias al Programa DELPHOS antes de transcurridos tres días lectivos del mes siguiente.
- l) Dejar trabajo preparado para los alumnos/as, en caso de ausencia prevista, y preparar actividades para aquellos alumnos/as que sean sancionados con la expulsión temporal del Centro.
- m) Comunicar y justificar ante el Equipo Directivo cualquier ausencia en su puesto de trabajo, siempre que sea posible, en la forma y modo que recoge la legislación vigente.
- n) Impartir las clases buscando el máximo rendimiento del alumnado.
- o) Evaluar los procesos de enseñanza/aprendizaje con efectividad y objetividad, de acuerdo con el currículo establecido y las programaciones didácticas.
- p) Orientar educativa y académicamente al alumnado en colaboración con el Departamento de Orientación.
- q) Informar al alumnado, y en su caso a las familias, sobre los contenidos de la programación de su materia y sobre los criterios de evaluación.

7. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE DEPENDIENTE DEL CENTRO.

Desde el 2020-2021 no disponemos ni de personal de administración, ni de personal de limpieza, ni de ordenanza. Si en algún momento nos adjudican personal no docente sus derechos y deberes serían los siguientes:

El personal no docente y de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Son derechos del personal no docente y de administración y servicios todos/as los recogidos en las leyes, normas y convenios en vigor que correspondan a cada uno de estos colectivos.
- b) Ser respetado por el resto de sectores de la comunidad educativa.
- c) Organizar y asistir a reuniones en las que se contemplen temas de carácter laboral y profesional, siempre que no se altere el buen funcionamiento de las actividades del Centro.
- d) Participar en las actividades de formación permanente organizadas por el Centro y por las diferentes instituciones educativas según los criterios señalados en la legislación y normativa vigente y siempre que dicha participación no interfiera el desarrollo normal de las actividades educativas.

El personal no docente y de administración y servicios tiene deber de:

- a) Cumplir puntual e íntegramente su jornada laboral de acuerdo con las normas y el convenio colectivo vigentes, incluidos sus periodos de descanso que deberán realizarse cuando menos perjuicio cause al Centro y nunca todos/as a la vez.
- b) Justificar las ausencias al trabajo de acuerdo con el sistema que se instrumente al efecto (certificados médicos, justificantes...), así como avisar, si es posible, de estas ausencias con la suficiente antelación.

El personal de administración tiene el deber de:

- a) Preservar el carácter confidencial de aquellos datos e informes personales y privados a los que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones.
- b) Registrar la entrada y salida de la documentación relevante que conlleva la actividad del Centro.

- c) Ordenar, clasificar y archivar la documentación relevante que conlleva la actividad del Centro.
- d) Atender e informar al público sobre las actividades del Centro, tales como: proceso de matriculación, reserva de plazas, convalidaciones, becas, certificaciones, ayudas...
- e) Confeccionar las certificaciones que como consecuencia de la solicitud expresa y concreta presentada por personas o instituciones interesadas y legitimadas al efecto deban firmar los directivos.
- f) Realizar las tareas de gestión administrativa que conlleva el proceso de admisión de alumno/as y matriculación.
- g) Apoyar a la gestión administrativa generada por los procesos de evaluación de alumnos/as.
- h) Gestionar los traslados, la expedición de títulos, las convalidaciones, las homologaciones, las dispensas, las bajas... y cuantos procedimientos administrativos con efectos académicos establezcan las disposiciones vigentes.
- i) Compulsar los documentos de acuerdo con disposiciones legales e instrucciones de los órganos superiores.
- j) Gestionar los carnés de identidad escolar.
- k) Apoyar los procesos electivos del Centro.
- l) Apoyar la gestión de los recursos humanos y materiales del Centro.
- m) Apoyar la gestión económica del Centro.
- n) Gestionar y tramitar el seguro escolar obligatorio
- o) Comunicar los desperfectos, deterioros y necesidades de los bienes muebles, recursos e instalaciones del Centro que detecten en el ejercicio de sus funciones.
- p) Gestionar, organizar y custodiar el almacén del material de oficina y el archivo, poniendo en conocimiento del/la secretario/a las necesidades de reposición de material.
- q) Elaborar las convocatorias para los órganos colegiados, las asambleas... que indique el Equipo Directivo.
- r) Cualquier otra función de carácter análogo que el Equipo Directivo pueda encomendarles dentro de su ámbito de competencias.

- s) Atender al público en su horario determinado.

El **personal de limpieza** tiene el deber de:

- a) Realizar la limpieza de muebles, recursos didácticos, despachos, aulas, pasillos, vestíbulos, y demás dependencias del Centro, tanto interiores como exteriores, que los responsables del mismo les asignen en cada momento.
- b) Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesarios para su correcta prestación de servicios, comunicando al/la secretario/a la necesidad de nuevas adquisiciones.
- c) Comunicar los deterioros, desperfectos o malos usos de los muebles e instalaciones del Centro, que detecten en el desempeño de sus tareas.
- d) Procurar la ventilación adecuada y la correcta higiene de todas las dependencias.
- e) Realizar la limpieza general exhaustiva de cada una de sus zonas asignadas al finalizar cada trimestre escolar, especialmente a comienzos y final de curso.
- f) Llevar a cabo el cierre de todas aquellas puertas y ventanas que, en el desarrollo de su labor, hayan tenido que abrir, supervisando el cierre y la seguridad del Centro al concluir su tarea.
- g) Cualquier otra tarea de carácter análogo que el Equipo Directivo quiera encomendarles.
- h) Cumplir su horario de trabajo en jornada que no interfiera las tareas educativas.

Los/as **ordenanzas** tienen el deber de:

- a) Preservar el carácter confidencial de aquellos datos y documentos personales y privados a los que tengan acceso en el desarrollo de sus funciones.
- b) Controlar los accesos del Centro, solicitando a cualquier persona no perteneciente al mismo, identificación o motivo de su presencia, y evitando que se interrumpa el normal desarrollo de las clases durante los períodos lectivos; además orientarán al público, profesorado, alumnado... sobre instalaciones, normas internas...
- c) Realizar los encargos relacionados con el servicio interno o externo de recogida y entrega de correspondencia, documentación, prensa....

- d) Desarrollar las labores de reprografía, encuadernación... Las fotocopias a los/as alumnos/as sólo se harán durante el recreo y/o antes del inicio y/o al final de la jornada lectiva.
- e) Controlar el uso de los equipos informáticos y medios audiovisuales, e informar al/a la responsable TIC.
- f) Encender y apagar el sistema de calefacción del Centro, y controlar el nivel del tanque de gasóleo.
- g) Abrir y cerrar el Centro, controlando luces, ventanas.
- h) La apertura del Centro tendrá lugar media hora antes del inicio de la jornada lectiva y el cierre tras la conclusión de las mismas.
- i) Controlar las normas de comportamiento en pasillos, aseos, vestíbulos..., evitando las interrupciones de cualquier tipo durante los periodos de descanso, y durante los periodos lectivos, comunicando al Equipo Directivo las faltas de disciplina observadas, así como el uso incorrecto de bienes muebles o instalaciones del Centro, y requiriendo la identificación del posible infractor/a.
- j) Proporcionar cualquier material necesario para las clases: papel, borradores, tizas... entregándoselo a los/as profesores/as y no a los/as alumnos/as, salvo permiso expreso del profesorado.
- k) Custodiar las llaves de las distintas dependencias del Centro, de acuerdo con los criterios establecidos por el Equipo Directivo.
- l) Orientar y, si fuera necesario, acompañar y conducir al público dentro del Centro.
- m) Colocar en tabloneros de anuncios la información que el Equipo Directivo les indique y retirarla transcurrido un tiempo suficiente, consultando en caso de duda.
- n) Comunicar los desperfectos y deterioros de los bienes muebles, material e instalaciones del Centro que detecten en el ejercicio de sus funciones.
- o) Realizar dentro de las instalaciones del Centro los traslados de material, mobiliario y enseres que sean necesarios, a instancias de la directiva del mismo.
- p) Llevar a cabo cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón de servicio se le encomiende.
- q) Con el fin de que el/la ordenanza que tiene el turno partido compatibilice el mismo con el horario del Centro, el número de horas que emplee por las tardes serán descontadas de la jornada de mañana del día siguiente.

8. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

8.1. Derechos de los alumnos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
- c) Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- d) Recibir orientación escolar y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- e) Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad, comodidad e higiene.
- f) Que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- g) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- h) Que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de sus datos personales y de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- i) Participar en el funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en su gestión.
- j) Asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones.
- k) La libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- l) Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus representantes.
- m) Reunirse para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo.

n) Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares.

ñ) Participar en calidad de voluntarios en las actividades del Centro.

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar.

8.2. Deberes de los alumnos.

Se consideran deberes básicos del alumnado participar en la vida y funcionamiento del Centro y mantener la actitud adecuada tanto en clase como en las distintas dependencias del Centro o en el transcurso de las actividades complementarias y extraescolares que se programen. Por ello, los alumnos deberán respetar las normas de convivencia establecidas en el presente documento.

- a) Asistir a clase con puntualidad, llevar a ella los libros de texto y útiles de trabajo correspondientes a la asignatura, realizar las actividades y tareas que los profesores encomienden en sus respectivas áreas.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Deber de no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- g) Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

- i) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- j) Los alumnos no podrán hacer uso de dispositivos electrónicos inteligentes como móviles, ordenadores, tabletas o relojes dentro del aula, a no ser que el docente lo considere necesario en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Tampoco podrán hacer fotos de los compañeros o de los profesores sin su consentimiento.

8.3. Evaluación del alumnado.

Caracteres de la evaluación.

1. La evaluación de los alumnos tendrá carácter formativo e integrador. Como medio de facilitar la continuidad del proceso educativo, los centros ofrecerán refuerzos para aquellos que presenten dificultades generalizadas de aprendizaje.

2. La evaluación de los alumnos se realizará teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos por la normativa correspondiente.

3. Los Departamentos didácticos recogerán de forma explícita en las programaciones cuáles son las competencias, los criterios de evaluación y contenidos mínimos necesarios para obtener la calificación de suficiente en el correspondiente módulo de cada ámbito. Así mismo, incluirán los criterios que se utilizarán para establecer la calificación final.

Responsables de la evaluación.

1. La Junta de profesores de grupo, actuando de manera colegiada, será responsable de la evaluación del aprendizaje de los alumnos, así como de todas las decisiones que se adopten a lo largo del proceso. Estará coordinada por el profesor responsable de la tutoría del grupo y asesorada por el departamento de orientación.

2. El profesor responsable de cada uno de los ámbitos de un determinado grupo de alumnos se encargará de emitir las calificaciones. El resto de decisiones se adoptarán por consenso de los miembros de dicha Junta. Si ello no fuera posible se utilizará con carácter general el criterio de mayoría absoluta. El tutor podrá hacer uso del voto de calidad para propiciar el acuerdo por mayoría absoluta.

Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra la Junta de profesores de grupo coordinada por el tutor del mismo y asesorada por el Departamento de Orientación. En dichas sesiones se valora el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, sus resultados

globales, la situación y las circunstancias del grupo, adoptando, en su caso, las medidas oportunas.

2. En las sesiones de evaluación se acuerdan las informaciones que serán comunicadas a cada alumno sobre el resultado de su proceso de aprendizaje.

3. El tutor del grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones. En ella se harán constar los acuerdos y las decisiones adoptadas. Además, se propondrán propuestas de mejora.

Calificaciones.

Los resultados de la evaluación de cada uno de los módulos de los diferentes ámbitos se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás.

Irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose las siguientes correspondencias:

- Insuficiente: 1, 2, 3, ó 4.
- Suficiente: 5.
- Bien: 6.
- Notable: 7 u 8.
- Sobresaliente: 9 ó 10.

En la convocatoria de la prueba extraordinaria, cuando el alumnado no se presente a dicha prueba, se reflejará como No Presentado (NP).

Cuando como consecuencia del proceso de valoración inicial el alumnado hubiera quedado exento de cursar determinados módulos, en la calificación se consignarán con el término Convalidado (CO) y no serán tenidos en cuenta a efectos de la nota media de nivel.

Los centros obtendrán la nota media de nivel realizando la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los módulos que lo componen.

Derecho a la evaluación objetiva: procedimiento de reclamación.

1. Una vez finalizadas cada una de las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria, los centros informarán a los alumnos sobre las calificaciones de los módulos con carácter provisional, y establecerán un plazo de **DOS** días hábiles, para que aquéllos que lo deseen puedan presentar reclamaciones a las mismas, mediante escrito dirigido al tutor.

2. Transcurrido este período, si existiesen reclamaciones, la Junta de profesores de grupo celebrará una nueva sesión extraordinaria de evaluación. En todo caso, las calificaciones adquieren carácter definitivo. Si se hubiera producido alguna modificación en las calificaciones, se insertará en el acta mediante la correspondiente diligencia, y el centro informará a los alumnos de dichas modificaciones.

3. En el caso de persistir el desacuerdo, los alumnos podrán cursar reclamación según el siguiente procedimiento:

a) Solicitar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación. Dispondrá para ello de un plazo de dos días hábiles desde que se hicieron públicos los resultados definitivos.

b) El Director del centro dará traslado de la solicitud al Jefe de departamento de coordinación didáctica que corresponda, para su valoración por parte del profesorado.

c) Si el departamento ratifica la calificación, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Delegado Provincial con competencias en materia de educación en el plazo de un mes, a contar desde la comunicación de dicha ratificación. de ello dará traslado al interesado.

d) El Delegado Provincial con competencias en materia de educación, previo informe de la Inspección Educativa, resolverá en un plazo máximo de tres meses. Su resolución pone fin a la vía administrativa.

Normas durante los exámenes.

En cualquiera de las convocatorias de examen los alumnos deberán cumplir las siguientes normas:

- Traer el DNI o cualquier otro documento identificativo.
- Nadie puede salir del examen antes del horario establecido.
- Cuando salga el primer alumno/a ya no podrá entrar nadie más.
- Durante la realización del examen se deben apagar los teléfonos móviles.
- Durante la realización del examen, no se permite el uso de medios electrónicos y audiovisuales (móviles, relojes inteligentes, etc) y/o cualquier otro que le permita "copiar" el examen.

El incumplimiento de cualquiera de estas normas conllevará la expulsión inmediata del alumno/a del examen.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias tienen como función esencial regular la convivencia en el centro y sancionar las conductas que atentan contra ella. Para ello se proponen medidas educativas que, desde la prevención o desde la corrección, eviten o corrijan conductas contrarias o gravemente perjudiciales a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

9.1. Medidas preventivas.

Se entiende por medida preventiva de conductas problemáticas toda aquella encaminada a evitar anticipadamente cualquier situación de riesgo asociada a dicho comportamiento.

9.1.1. Medidas preventivas previas al comienzo del curso.

- a) Hacer públicas las Normas de convivencia generales del Centro.
- b) Detectar posible alumnado que haya incumplido con anterioridad las Normas de convivencia del Centro para hacer más hincapié en una conducta correcta.

9.1.2. Medidas preventivas al comienzo del curso.

- a) Favorecer el conocimiento e integración de todo el alumnado mediante la Jornada de acogida y sus primeras jornadas de estancia en el Instituto.
- b) Hacer públicas y visibles las normas básicas de convivencia en el aula, haciéndolas visibles y asegurando un compromiso de acatamiento al respecto.
- c) Distribuir al alumnado en el aula de forma que favorezca el trabajo y se evite el conflicto.
- d) Identificar al alumnado con problemas de conducta y aceptación de las normas escolares con el fin de adoptar las medidas necesarias dirigidas a corregir este comportamiento.

9.1.3. Medidas preventivas durante el curso.

- a) Favorecer el diálogo para conocer mejor al alumnado y poder escuchar y detectar sus problemas
- b) Mantener el compromiso de acatamiento de las normas. No pasar por alto su incumplimiento.

- c) Mantener el aula limpia, ordenada.
- d) Coordinación e intercambio de información entre los profesores de cada grupo para detectar estos problemas y tomar decisiones consensuadas entre todos.

9.2. Conductas susceptibles de ser corregidas.

Las conductas susceptibles de ser corregidas son aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares o en el uso de servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar, siempre que no derive responsabilidad penal de las mismas. Dichas conductas se pondrán en conocimiento de las autoridades u organismos responsables de su corrección.

9.3. Medidas correctoras.

Medida correctora de una conducta que altera la convivencia es la que se impone con el fin de enmendar dicho comportamiento, una vez producido.

Las medidas correctoras deben cumplir tres premisas fundamentales:

- a) Contribuir a reparar el daño social causado.
- b) Debe ser educativa, enseñando que no debe darse esa conducta en sociedad.
- c) Debe ser inmediata para que exista relación causa-efecto.

9.3.1. Criterios generales de aplicación de las medidas educativas correctoras.

Tal y como refleja el artículo 24 del Decreto 3/2008, las medidas correctoras que se adoptarán con carácter general se ajustarán a la tipificación de conductas expresada en dicha normativa. No obstante, se incluirán las medidas que, respetando la normativa vigente, matizan y gradúan las previstas en ella y serán entre otras las siguientes:

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS		
1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	1.1	Amonestación oral
	1.2	Declaración del alumno ante el profesor
	1.3	Apercibimiento por escrito

	1.4	Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios para la aplicación de medidas correctoras
	1.5	Mediación y compromiso de rectificación
	1.6	Reparación del daño causado o pago de la misma o restitución de lo sustraído
En todos los casos será preceptivo el trámite de audiencia del alumno, la constancia escrita de las medidas adoptadas e informar al tutor de la incidencia.		

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS		
2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	2.1	Comparecencia inmediata ante el director para la aplicación de medidas correctoras
	2.2	Suspensión del derecho a participar en actividades Extracurriculares o complementarias, durante un periodo a fijar.
	2.3	Resarcimiento de los daños ocasionados, reparando el daño producido o haciéndose cargo del coste económico de su reparación o compensando de cualquier otra forma el daño causado de forma imprudente o intencionada.
	2.4	Suspensión temporal de la asistencia al Centro, por un periodo no superior a 15 días lectivos, en los términos que establece la legislación vigente.
En todos los casos será preceptivo el trámite de audiencia del alumno, la constancia escrita de las medidas adoptadas, así como informar al tutor de la incidencia.		

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de rectificación de conducta, de reparación y de compensación del daño causado mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

No pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en la normativa vigente, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Cuando la conducta problemática o conflictiva afecte a personas, los causantes de la misma deberán disculparse ante las personas perjudicadas como primer paso en la corrección de dicha conducta. Oídas las personas afectadas, podrá considerarse esta circunstancia **atenuante** de la medida correctora correspondiente. En caso contrario, se considerará circunstancia **agravante**.

9.3.2. Circunstancias atenuantes a tener en cuenta en las medidas correctoras.

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en cuenta las siguientes circunstancias que atenúen la gravedad:

- a) El reconocimiento espontáneo y desinteresado de una conducta incorrecta.
- b) La ausencia de medidas correctoras previas.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) Ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten en los mismos.

9.3.3. Circunstancias agravantes a tener en cuenta en las medidas correctoras.

- a) Los daños, injurias u ofensas a compañeros que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral y su dignidad.
- c) La grabación mediante cualquier medio de situaciones o conductas que alteren la convivencia o que impliquen situaciones de acoso o intimidación.

- d) La difusión y publicidad de situaciones o conducta que perturben la convivencia en el centro, así como sus consecuencias, a través de cualquier medio de divulgación.
- e) Las conductas que alteren la convivencia en el centro realizadas colectivamente.
- f) La premeditación.
- g) La reincidencia.
- h) Las amenazas.
- i) El maltrato en todas sus variedades
- j) La agresión física o moral
- k) La violencia en todas sus variedades.

9.3.4. Responsabilidad de los daños

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, con independencia de la aplicación de otras medidas correctoras y su comunicación a las autoridades pertinentes

Quienes sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. El alumnado o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

9.3.5. Medidas correctoras específicas.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento las siguientes:

- a) La incorrección o desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Actos de indisciplina contra el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases, incluyendo aquellas conductas que impiden o dificultan el estudio a los compañeros o el ejercicio de la actividad docente.
- d) Falta de colaboración o negativa sistemática al esfuerzo y, en general, a seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

- e) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro o de actos académicos en general.
- f) Incumplir las Normas de convivencia del aula y las Normas generales de convivencia del Instituto.
- g) Incitar o estimular a la comisión de faltas contrarias a las Normas de convivencia.
- h) El deterioro causado intencionadamente por la utilización incorrecta o descuidada de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) El deterioro de las condiciones de higiene y limpieza del Centro.
- j) Pequeños hurtos al alumnado, profesorado o, en general, a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- k) Agresiones leves esporádicas y no premeditadas.
- l) Otras que se consideren en su momento y se incluyan como anexo a las presentes Normas de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento, no tendrán consideración de gravemente perjudiciales salvo en el **caso de reiteración** de las mismas.

Las conductas contrarias a las Normas de convivencia se sancionarán mediante el correspondiente parte disciplinario, según modelo disponible en la Jefatura de estudios, con el fin de que queden constancia escrita de las mismas e informe al tutor y al Jefe de estudios de dichas conductas y de las medidas correctoras adoptadas.

ANEXO I: AUTORIZACIÓN DE MENORES ACOMPAÑANTES DEL ALUMNADO

Los alumnos que vengan a clase acompañados de sus hijos (menores de edad) deberán cumplimentar una autorización donde manifiesten lo siguiente:

-Que es padre/madre/tutor legal, que ostenta la patria potestad, guarda o custodia de EL/LOS MENORES que se han detallado anteriormente-

-Su RESPONSABILIDAD para que EL/LOS MENORES puedan acompañar a su progenitor a la enseñanza detallada, YA QUE NO LES PUEDEN DEJAR EN NINGÚN OTRO LUGAR NI A CARGO DE OTRO ADULTO.

-El progenitor SE COMPROMETE a que los menores respeten las normas de convivencia del centro y del aula siendo los responsables de su protección, custodia, seguridad y bienestar en todo momento.

El modelo de autorización es el siguiente:

AUTORIZACIÓN DE MENORES

ESTA AUTORIZACIÓN DEBE ENTREGARSE CUMPLIMENTADA Y FIRMADA CUANDO SEA SOLICITADA A LA SECRETARIA DEL CENTRO

ENSEÑANZA:

.....
PADRE / MADRE / TUTOR/A LEGAL:

D/D^a

con D.N.I./N.I. E/ Pasaporte TELÉFONO.....

DEL MENOR / DE LOS MENORES:

..... D.N.I./N.I.E..... edad.....

MANIFIESTA:

- Que es padre/madre/tutor legal, que ostenta la patria potestad, guarda o custodia de EL / LOS MENORES que se han detallado anteriormente.
- Su RESPONSABILIDAD para que EL/LOS MENORES puedan acompañar a su progenitor a la enseñanza detallada, YA QUE NO LES PUEDEN DEJAR EN NINGÚN OTRO LUGAR NI A CARGO DE OTRO ADULTO.
- El progenitor SE COMPROMETE a que los menores respeten las normas de convivencia del centro y del aula siendo los responsables de su protección, custodia, seguridad y bienestar en todo momento.

En, a de de 20.....

Firma DEL PROGENITOR / TUTOR LEGAL / RESPONSABLE