

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INTRODUCCIÓN

El ROF del Centro es un documento que recoge todo el conjunto de reglas y normas necesarias para la organización y el buen funcionamiento. Debe servir, pues, como marco de referencia constante para todos los sectores que componen la comunidad educativa. Su función es facilitar el clima organizativo y funcional adecuado para el logro de las Finalidades Educativas y los Objetivos Generales contemplados en el Proyecto Educativo de Centro, del que forma parte.

El documento completo ha sido elaborado con la aportación de los distintos sectores que componen la comunidad educativa y analizado y aprobado en dos reuniones del Consejo Escolar celebradas en septiembre de 1998. Lo que se presenta aquí es un extracto de dicho documento, del cual tienen copia los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO I. ESTRUCTURA DEL CENTRO

Desde el punto de vista académico, se trata de un Centro en el que se imparte Educación Secundaria Obligatoria, Postobligatoria en la modalidad de dos tipos de Bachillerato y algunos Ciclos Formativos en un futuro, con una previsión de tres líneas en la obligatoria.

En cuanto a espacios, cuenta con las siguientes instalaciones:

- * Aulas: 22 de grupo completo, 2 de desdoble (grupos reducidos de optativas), 5 aulas específicas (Tecnología, Informática, Plástica, Dibujo, Música).
- * Gimnasio
- * Patio
- * Laboratorios: de Física, de Química, de Ciencias Naturales y de Idiomas.
- * Biblioteca
- * Sala de Usos Múltiples
- * Departamento de Orientación y Departamentos Didácticos
- * Secretaría y despachos de Dirección y Jefatura de Estudios

Recursos humanos: profesorado básicamente de plantilla, y 8 personas del Personal de Administración y Servicios (PAS): 3 limpiadoras, 3 ordenanzas, 2 administrativos.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

1.1. El Consejo Escolar.

Es el Órgano donde están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa, y, por tanto, el máximo Órgano de gobierno.

1.1.1.- Componentes

De acuerdo con lo legislado para los Centros de más de 12 unidades, 23 miembros componen el Consejo Escolar del Instituto: Director, que actúa como presidente del mismo, Jefe de Estudios, 8 representantes del profesorado, 5 representantes del alumnado, 5 representantes de padres y madres de alumnos (uno designado por el APA), un representante del PAS, un representante del Ayuntamiento por designación del mismo y el Secretario que actúa de secretario del Consejo, con voz y sin voto.

1.1.2.- Funciones

Las competencias de este Órgano Colegiado están recogidas en el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre Órganos colegiados de gobierno de los Centros Docentes Públicos y privados concertados, en el Capítulo II, artículo 6.

1.1.3.- Normas de funcionamiento

Todas las reuniones se celebrarán en sesión de tarde, prioritariamente en el día de la semana acordado en el Plan Anual de Centro. Al tiempo que se mande la convocatoria, se enviará el acta de la reunión anterior, así como información sobre algún asunto a tratar en el orden del día, en caso de que se precise dicha información con antelación.

Sesiones fijas: una inicial para organización general del curso, otra en noviembre para la aprobación del Plan Anual; una después de la 1ª y 2ª evaluaciones para análisis de las mismas y revisión del Plan Anual; otra en mayo para organización del final de curso y admisión de alumnos (siempre que sean coincidentes en el tiempo); y una última para la Memoria Final del curso. Además, se convocará para asuntos específicos cuando se considere necesario.

Todo lo relativo a elección, renovación y constitución del Consejo Escolar queda establecido en el capítulo IV del Decreto 486/1996.

Para el mejor rendimiento de este Órgano existen dos comisiones fijas con unos temas específicos de trabajo. Son las siguientes:

* *Comisión de convivencia* constituida por Director, Jefe de Estudios, dos profesores, dos alumnos, dos padres o madres, el representante del PAS y el Jefe del Departamento de Orientación. Este último, cuando no sea miembro del Consejo, no tendrá derecho a voto, dado que esta comisión pertenece al Consejo Escolar.

Se reunirá para actuaciones puntuales sobre temas de disciplina, o bien para trabajar propuestas concretas sobre temas relacionados con la convivencia. La convocatoria podrá realizarse por el Director o bien a propuesta de un tercio de los componentes de la misma. En aquellos casos de disciplina que requieran una actuación urgente la convocatoria podrá hacerse el mismo día. Para la validez de las reuniones regirán las mismas normas que para

la celebración de Claustro y Consejo Escolar.

* *Comisión económica.* La forman el Director, un profesor y un padre o madre de alumno. Esta comisión analizará el proyecto de presupuesto presentado por el Secretario y podrá aportar sugerencias al mismo. También se reunirá para acordar propuestas en caso de posibles cantidades extras que se puedan recibir, así como para analizar algunos proyectos de compra presentados desde el Equipo Directivo y que supongan una cantidad estimable. El Director convocará las reuniones. Cuando se considere necesario, se requerirá la presencia del secretario. Todos los miembros de la comisión podrán solicitar cualquier documentación relacionada con la gestión económica al secretario.

1.2. Claustro de profesores.

Está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el Centro, actuando de presidente el Director y como secretario el propio Secretario del Instituto.

1.2.2.- Funciones

Es el Órgano propio de participación del profesorado, sobre el que recae la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir todos los aspectos educativos del Instituto. Sus competencias quedan establecidas en el art. 32 del Decreto 486/1996.

1.2.3.- Normas de funcionamiento

Las reuniones de Claustro se celebrarán en sesión de tarde durante los períodos de clases, prioritariamente en el día de la semana acordado en el Plan Anual de Centro.

Las actas anteriores se expondrán en el tablón de la Sala de profesores, con el fin de dar tiempo para la presentación de las posibles alegaciones a las mismas. Las alegaciones se presentarán por escrito. Siempre que se considere necesario para tratar algún punto del orden del día, se facilitará con anterioridad la información pertinente.

2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El Equipo Directivo de este Centro estará constituido por los siguientes Órganos unipersonales: Director, Secretario, Jefe de Estudios y Jefe de Estudios adjunto. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. *Velar por el buen funcionamiento del Centro.*
- b. *Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.*
- c. *Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.*
- d. *Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el Instituto.*
- e. *Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.*
- f. *Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.*
- g. *Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.*
- h. *Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.*

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

Normas de funcionamiento:

* El Equipo Directivo se reunirá semanalmente bajo la coordinación del Director para analizar la marcha diaria del Centro.

* Mientras el Centro está abierto, al menos un miembro del ED permanecerá de Guardia. Esta persona será la responsable a quien acudir en caso de existir cualquier situación no prevista.

* La Comunidad Educativa del Centro podrá trasladar a cualquier componente del ED los temas de interés referidos al Centro para ser tratado por este Órgano de Gobierno.

En caso de ausencia o enfermedad del Director, será sustituido por el Jefe de Estudios. En el caso del Jefe de Estudios, se hará cargo el Jefe de Estudios adjunto. Si se trata del Secretario, asumirá sus funciones el profesor/a designado por el Director.

Las competencias de los componentes del E.D., así como los procedimientos de elección y cese del Director se recogen en el Decreto 200/1997 de 3 de Septiembre.

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO

3.1. Departamentos didácticos

Como Centro de Educación Secundaria Obligatoria y Postobligatoria, cuenta con 15 Departamentos Didácticos: Dibujo y Artes Plásticas, Música, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Geografía e Historia, Latín, Griego, Francés, Inglés, Lengua castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología y Orientación. Tienen la misión de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del área, así como las materias o Ciclos formativos que puedan tener asignados.

3.2. Departamento de Orientación

Este Departamento estará formado por un orientador como jefe del mismo, los profesores que impartan las áreas socio-lingüística y científico-técnica de los programas de diversificación curricular, los tutores en la forma establecida en el Plan de acción tutorial, y el profesorado de apoyo en Educación Especial. Entre las funciones establecidas para este Departamento, destacamos las más directamente relacionadas con el alumnado:

* *Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de E., en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.*

* *Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.*

* *Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 106/1992, de 9 de junio (BOJA del 20), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.*

* *Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.*

* *Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento*

3.3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Está representado por la figura del Jefe de dicho Departamento. En él tendrán cabida todos los profesores del Claustro, siendo necesaria la colaboración de todos y cada uno de ellos para un buen desarrollo de las actividades propuestas. Es fundamental la participación de los alumnos, así como de los padres de éstos, aportando nuevas propuestas y prestando su colaboración en cualquier actividad.

Destacamos algunas **normas de funcionamiento** referentes a salidas y excursiones:

- * Todas las actividades y/o excursiones que se proyecten deben tener un carácter cultural, científico o pedagógico. Las excursiones de tutoría de un día tendrán un planteamiento de convivencia educativa.
- * Todas aquellas actividades que no supongan coste serán de asistencia obligatoria
- * Las excursiones, como norma general, tendrán la duración de un día lectivo. Existirá la posibilidad de organizar cada año un viaje de estudios para alumnos de 1º de Bachillerato, el cual tendrá un máximo de duración de cinco días lectivos.
- * Las clases no se suspenderán, siempre que haya algún alumno que no haya asistido a la actividad propuesta.
- * El número mínimo para salir de excursión será el 60% del grupo de alumnos a los que se oferta. Por cada grupo de 20 alumnos será necesaria la presencia de un profesor.
- * Financiación:
Los costes de viaje del profesor estarán a cargo del grupo que realiza la excursión. La dieta de alimentación correrá a cargo del Centro. En las excursiones en que se pernocta, los gastos de hotel del profesorado se cubrirán por la propia excursión.

- * Autorización:

Para la excursión que implique salida de la ciudad, los padres deben autorizarla expresamente mediante la cumplimentación del modelo correspondiente. En las que impliquen pernoctar fuera del domicilio, además de la citada autorización, se realizará una reunión previa con los padres en la que se detalle el contenido de la misma.

Respecto al número de días de duración, nº de alumnos y financiación de la excursión de profesores, se contemplará fuera de esta normativa la realización de intercambios de idiomas, estancias en "Aulas de la Naturaleza" o actividades de similares características.

El Jefe de este Departamento es, también, el encargado de la Biblioteca, cuyas normas de funcionamiento aparecen en el documento aprobado y son conocidas por el alumnado.

3.4. Equipo técnico de coordinación pedagógico y Equipo Educativo

El *Equipo Técnico de coordinación pedagógica* está presidido por el Director y sirve de enlace entre la Dirección y el Claustro de Profesores. El *Equipo Educativo* está compuesto por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos y coordinado por el tutor. Su finalidad es facilitar la comunicación entre los profesores de ese grupo para posibilitar una actuación educativa coordinada y adaptada a las características del mismo.

3.5. Equipo de tutores

El ET lo componen todos los profesores tutores del Centro, además del Jefe del Departamento de Orientación y el Jefe de Estudios, quienes tienen la función de coordinación.

El tutor es la figura más directamente relacionada con el grupo de alumnos asignado, y también con los padres de los mismos. Son los transmisores de la información, los que le apoyan y controlan la marcha de su proceso educativo y los que coordinan el equipo educativo

de su grupo. Cualquier incidencia del grupo o de un alumno debe pasar por el tutor. Las funciones de los tutores que aparecen recogidas en el ROF del Instituto.

4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE ALUMNOS

4.1. Junta de delegados

Composición y régimen de funcionamiento

1. Formada por los representantes de los grupos y representantes en el Consejo Escolar.
2. Se podrá reunir en pleno o en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de las reuniones de Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios le facilitará un espacio adecuado y los medios para sus reuniones.
4. Los miembros de la Junta tendrán derecho a conocer y 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.

Además de las recogidas en la ley, se establece:

- * El horario de disponibilidad del Centro para las reuniones de la Junta de Delegados será el lectivo y la tarde que para diversas actividades haya sido elegida.
- * La Junta de Delegados tendrá un presidente que será elegido en la primera reunión que se celebre de cada curso.
- * La Junta de Delegados establecerá una comisión permanente para aquellos trabajos que lo requieran, formada por el presidente, un delegado de cada nivel (elegidos por y entre los del nivel) y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Competencias de la Junta de delegados

- a. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.*
- b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.*
- c. Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.*
- d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.*
- e. Elaborar propuestas de modificación del R.O.F., dentro del ámbito de su competencia.*
- f. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.*
- g. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.*
- h. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.*

Además se establece:

- * Conocer el Plan de Acción Tutorial y Programación de Actividades Culturales presentados por Jefatura de Estudios y Departamento de Actividades Culturales respectivamente, antes de su aprobación en Consejo Escolar.
- * Ser informada por el Jefe de Estudios, en caso de incoación de expediente a un alumno. Se hará a través de la comisión permanente.
- * Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia

y elevar las propuestas pertinentes.

* Cuando la comisión permanente lo solicite, 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.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento en las tareas educativas por parte del instituto.

4.2. Delegados de grupo

1. *Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.*
2. *Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Vicedirector o por el Director, en su caso, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.*
3. *Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. 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 no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el Decreto.*

Funciones de los delegados de grupo.

- a. *Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.*
- b. *Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.*
- c. *Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.*
- d. *Colaborar con el tutor y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.*
- e. *Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.*
- f. *Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.*
- g. *Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el R.O.F.*
- h. *Todas aquellas funciones que establezca el R.O.F.*

Además se establece:

- * Transmitir la información recibida, en cualquiera de las reuniones a las que ha sido convocado, de manera clara, ordenada y exacta.
- * Asumir la responsabilidad de abrir el aula cuando corresponda y mantenerla cerrada siempre que no haya alumnos.
- * Comunicar, a la mayor brevedad posible, a la secretaría del Centro los desperfectos observados en el aula, utilizando el modelo habilitado al efecto.
- * Velar por el buen uso del tablón de anuncios del aula.

* El delegado de clase podrá renunciar a su nombramiento si, una vez desarrollada su función durante un período mínimo de un mes, alega por escrito razones que justifiquen el abandono del cargo. El escrito debe presentarse ante el tutor quien, juntamente con el Jefe de Estudios, valorará la procedencia de dicha renuncia. Si esta es aceptada, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

5.- ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS

Las funciones de las Asociaciones de Padres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos constituidas en cada Instituto se establecen en el Decreto 200/1997 de 3 de septiembre.

En la actualidad, el Centro cuenta con una Asociación de padres y madres del Instituto. El APA debe ejercer un papel importante en la vida del Centro, a través de su cooperación e integración en la comunidad educativa. Para ello se contempla una serie de cauces de participación, a saber:

- * Representación en el Consejo Escolar, pues uno de los componentes de este Órgano es designado por el APA, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 486/1996.
- * Información, a través de su presidente, sobre todos aquellos documentos que deban conocer: Proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, listado de libros de texto, etc..
- * Reuniones de la Junta Directiva del APA y el Equipo Directivo del Instituto, siempre que alguna de las partes lo requiera, con el fin de intercambiar informaciones y planificar actuaciones concretas de colaboración.
- * Se podrán nombrar algunos padres o madres de la Asociación como coordinadores y canalizadores de algunos temas relativos a actividades extraescolares y complementarias, actividades de formación y orientación (colaboración en mesas de orientación profesional a COU, competiciones deportivas, por ejemplo)
- * Asistencia del Director a la Asamblea de padres y madres para aclarar aspectos técnicos u organizativos, cuando así lo proponga el APA o el propio Director.
- * El Director facilitará al APA los locales e instalaciones necesarios para el desarrollo de sus actividades, en la medida en que el espacio físico y la marcha normal del Centro lo permita.
- * Acogida de los padres cuyos hijos ingresan en el Centro, introduciéndolos en la vida del mismo, facilitándoles las relaciones con los demás padres y profesores.
- * Facilitar a los padres la información sobre derechos de alumnos, profesores, padres, en el terreno educativo, así como el entramado público sobre becas, ayudas, escolarización, etc.
- * Facilitar los cauces y fomentar la participación de los padres a la hora de elegir sus representantes en el Consejo Escolar.
- * Organización de actividades culturales y deportivas y promoción del desarrollo de programas de educación familiar (Escuelas de padres), para los que existen cauces de obtención de ayudas por parte de la Administración.

CAPÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.- ACTIVIDADES CULTURALES Y EXTRAESCOLARES. NORMATIVA SOBRE EXCURSIONES.

1.1.- Objetivos.

- Todas las salidas y excursiones que se proyecten deben **incluir** entre sus objetivos un **componente** cultural, científico o pedagógico.
- Las excursiones de tutoría tendrán **fundamentalmente** un planteamiento de convivencia educativa.
- Las excursiones van dirigidas a un grupo de alumnos de un curso determinado o un área o materia y se realizarán, preferentemente, durante el primer o segundo trimestre del curso

1.2.- Obligatoriedad.

Todas aquellas actividades que no supongan coste alguno para el alumno serán de asistencia obligatoria.

1.3.- Módulo de alumnos.

- El número mínimo de alumnos para salir un grupo de excursión será el 60% del grupo al que se oferta.
- Por cada grupo de 20 alumnos será necesaria la presencia de un profesor.

1.4.- Financiación.

- Los costes de viaje del profesor estarán a cargo del grupo que realiza la excursión.

1.5.- Autorización.

- Cualquier excursión que implique salida de la ciudad deberá ser autorizada expresamente por los padres del alumno, mediante la cumplimentación del documento correspondiente.
- En las salidas que implique pernoctar fuera del domicilio familiar, además de la citada autorización, será preciso realizar una reunión previa con los padres en la que se les informe del contenido y otros detalles referentes a la actividad.

1.6.- Duración (días lectivos)

- Las excursiones como norma general tendrán la duración de un **día lectivo**.
- Esta duración puede ser mayor en 1º/2º Bachillerato, cursos en los que se contempla una visita cultural con un máximo de **dos días lectivos**.
- **Excursión fin de etapa en 4º E.S.O.: un máximo de cinco días lectivos.**
- Quedan fuera de esta normativa la realización de intercambios de idiomas, estancias en Aulas de la Naturaleza, *Semana Blanca*, o actividades de similares características.

1.7.- Asistencia a clase.

Durante la realización de una salida por parte de un grupo o más de alumnos, las clases no se suspenderán siempre que haya algún alumno del grupo que no participe en la actividad propuesta.

1.8.- Normas de convivencia.

- Durante una salida fuera del centro, son de aplicación con carácter general las normas de convivencia establecidas en el ROF.
- En especial para las salidas de más de un día –aunque evidentemente deben afectar también a las de un solo día- se establecen las siguientes normas de obligado cumplimiento para todos los participantes:
 - Respetar a todas aquellas personas con las que se va a convivir durante los días que dure el viaje (compañeros, profesores, personal de hoteles, conductores, guías...)
 - Atender y seguir las indicaciones de los profesores respecto a la organización del viaje.
 - Cumplir con los horarios previstos y no retrasar la marcha del grupo.
 - Utilizar adecuadamente mobiliario e instalaciones, mantener en todo momento el orden y limpieza en las habitaciones, así como respetar el silencio y el descanso de los demás.
 - Mantener en todo momento un comportamiento adecuado, tanto durante los traslados y el alojamiento como en las visitas y actividades que se realicen.
 - Está prohibido llevar bebidas alcohólicas o similares. No se puede fumar durante los traslados en autobús.
 - El incumplimiento de cualquiera de estas normas podrá dar lugar al apercibimiento del alumno por parte de los profesores acompañantes, así como a su tratamiento por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, que podrá establecer las sanciones que estime adecuadas a la gravedad de la conducta, de acuerdo con lo establecido en este ROF.

1. 9.- Normativa específica para la participación en el viaje de estudios de 4º de E.S.O. o Ciclos Formativos.

El viaje de estudios de 4º E.S.O., así como la visita a FITUR que organiza el ciclo Formativo de Turismo, y en general todas aquellas salidas de mayor duración y que implican a un mayor número de alumnos del centro, requieren una mayor concreción en cuanto al alumnado que puede participar en ellas:

- El comportamiento adecuado en el centro y la asistencia diaria del alumno a clase es un requisito básico para poder participar en la excursión.
- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, a propuesta de la Jefatura de Estudios, podrá privar a un alumno de participar en este viaje si durante el curso académico en que se realiza:
 - Ha recibido algún apercibimiento por faltas reiteradas de asistencia a clase en varias materias, según la normativa establecida al respecto en el ROF.
 - Ha sido apercibido o sancionado por incumplimiento de alguna de las normas de convivencia establecidas en el presente ROF.

- Los alumnos o alumnas sancionados en cursos anteriores por su comportamiento en el viaje de estudios no podrán volver a realizarlo.

2.-LA BIBLIOTECA. NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO.

2.1.- No podrán hacer uso de la biblioteca:

- Los alumnos que lleguen con retraso a las clases.
- Los alumnos que durante el horario lectivo se ausenten de su clase para estudiar o preparar exámenes.
- Los que alteren con su comportamiento el imprescindible silencio que permite que la Biblioteca sea un lugar de estudio.

El Profesor de guardia en la biblioteca notificará a Jefatura de Estudios las incidencias que se produzcan.

3.- CAMBIOS EN LA ELECCIÓN DE OPTATIVAS EN ESO Y BACHILLERATO

3.1.- Cambio de optativas: A comienzo de curso se dará un plazo de una semana, aproximadamente, para que los alumnos soliciten por escrito el cambio de optativas razonando dichas peticiones. Se estudiarán todas las peticiones realizadas y se aceptarán siempre que el cupo de alumnos por clase y el horario lo permita; en caso de no poder atender todas las solicitudes se establecerán criterios de prioridad, dentro del itinerario que el alumno esté cursando.

3.2.- Bachillerato: Los alumnos podrán solicitar el cambio de optativa hasta el 30 de octubre, si no hay inconveniente se les concederá el cambio. A partir de esa fecha y hasta el 30 de noviembre el cambio se hará con acuerdo de los profesores implicados.

Después de esta fecha no se permitirá ningún cambio.

4.- OPCIÓN POR PARTE DEL ALUMNO PARA ABANDONAR DE MANERA FORMAL DETERMINADAS ASIGNATURAS EN 2º DE BACHILLERATO

O CICLO FORMATIVO.

4.1.- El alumno argumentará ante el Tutor y el profesor correspondiente la decisión de abandonar la asignatura. El profesor expondrá su opinión sobre el asunto.

4.2.- El Tutor se pondrá en comunicación con los padres del alumno y les trasladará los puntos de vista del alumno y del profesor. Así mismo recabará su opinión.

4.3.- El Tutor junto con el profesor implicado, una vez analizados los diferentes puntos de vista, tomará la decisión de autorizar o no el abandono. En el caso de que este sea autorizado, lo comunicará a la familia y a la Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO IV: LA CONVIVENCIA

Si bien en los apartados siguientes se hablará de los derechos y deberes de cada uno de los sectores, exponemos a continuación las que consideramos **NORMAS BÁSICAS GENERALES:**

- Respeto mutuo entre todas las personas, tanto en lo físico como en el trato verbal, gestual, etc. y en lo que concierne a su trabajo específico. Sólo en un ambiente de

educación y de absoluto respeto de todos hacia todos se puede conseguir un clima que invite al diálogo y permita a cada uno desarrollar su trabajo de forma efectiva y con agrado.

- Respeto a la ideología y creencias religiosas de los demás.
- Cumplimiento de los acuerdos tomados por los Órganos colegiados competentes.
- Conocimiento y cumplimiento de las normas establecidas en el ROF del Instituto.
- Actuar de forma cuidadosa con el edificio y todos los medios materiales de que dispone el Centro. Hay que inculcar la conciencia de que las instalaciones y el material, costeados con fondos públicos, están al servicio de todos y, por tanto, nos pertenecen por igual. Es imprescindible la colaboración de todos en el mantenimiento y limpieza, así como asumir que es responsabilidad de toda la comunidad.
- Cumplimiento responsable del trabajo y las funciones encomendadas.
- Puntualidad en los horarios de cada persona. En un Centro de Enseñanza la impuntualidad entorpece y distorsiona el trabajo de los demás.
- Orden y silencio durante el horario lectivo, necesarios para el desarrollo normal de un trabajo intelectual como es el de un Centro de Enseñanza.

2.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Derechos:

Todos los alumnos tienen derecho a:

1. Una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, concretándose en una jornada escolar acorde a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
2. Igualdad de oportunidades que se promoverán mediante:
 - La no discriminación por ninguna causa.
 - El establecimiento de medidas compensatorias
 - La concreción de las políticas educativas de integración y educación especial.
3. Derecho a la confidencialidad de las circunstancias personales y/o familiares conocidas por el Centro.
4. Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, para lo cual se harán públicos los criterios de evaluación y promoción; se establecerá una comunicación fluida con los padres y madres y se reconoce el derecho a reclamar las calificaciones finales y decisiones de evaluación y/o promoción.
5. Recibir orientación escolar y profesional.
6. Desarrollar la actividad escolar con las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Participar en la vida y funcionamiento del Instituto, así como en las actividades que se realicen.
8. Elegir a sus representantes (Delegados y Consejo Escolar), quienes no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

9. Constituir Asociaciones de Alumnos.
10. Ser informados por la Junta de Delegados y representantes de asociaciones.
11. Manifiestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. En el caso del alumnado de enseñanza post-obligatoria la discrepancia podrá ser manifestada con la inasistencia a clase sin que sea conducta sancionable, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 18, apartados 5, 6, 7 y 8 del Decreto, a saber: En el ROF se especifica el proceso a seguir.
12. Reunirse en el Instituto para realizar actividades contempladas en el Proyecto Educativo de Centro.
13. Utilizar las instalaciones del Instituto con las debidas garantías.
14. Percibir las ayudas que legalmente le correspondan: becas, ayudas, etc.
15. Derecho de reunirse en Asamblea en horas lectivas (Art. 17) con las siguientes condiciones:
 - un máximo de tres horas al trimestre
 - para tratar asuntos educativos con incidencia directa en el alumnado
 - comunicación a la Dirección con dos días de antelación - a través de la Junta de Delegados- de la fecha, hora y orden del día

Deberes:

El estudio constituye el deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

1. Estudiar y asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de su plan de estudios.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Instituto.
3. Seguir la orientación del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle la debida consideración.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
5. 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.
6. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cuidar y usar correctamente las instalaciones y mobiliario del Instituto y respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa y del propio Centro.
8. Respetar y cumplir el Proyecto de Centro (Finalidades Educativas, ROF y PCC)

3. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO:

La participación del alumnado sirve como elemento metodológico para el aprendizaje democrático y social que debe favorecer el Instituto.

Además de la participación del alumnado en el Consejo Escolar, se establecen otros cauces específicos para este sector, a saber:

- Delegados y subdelegados de grupo: representantes de todo el grupo, elegidos democráticamente por los componentes de ese grupo. El delegado es el portavoz de las propuestas, intereses, reclamaciones, etc. de sus compañeros. Intermediario entre su grupo y el profesorado, especialmente el tutor.
- Junta de delegados: Coordina las actuaciones de los respectivos representantes de grupo, de forma que exista una coherencia global, sin menoscabo de las necesidades y particularidades de cada grupo. Establece la relación entre los grupos y el Equipo Directivo del Centro, a través del Jefe de Estudios.
- Comisiones de trabajo: además de la representación en la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, se implicará al alumnado en otras comisiones para la planificación y realización de actividades específicas, tales como viajes culturales, actividades extraescolares y complementarias.
- Asociaciones de alumnos : es una posibilidad que, si bien hasta ahora no ha sido aprovechada en este Instituto, convendría considerar. El tener un grupo organizado voluntariamente, que conoce e interpreta los intereses y motivaciones del sector hacia el que se proyecta el trabajo de toda la comunidad, sería un buen cauce de relación y colaboración.

4.- TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

4.2.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Se consideran las siguientes:

- a) Actos que perturben el normal funcionamiento de las actividades de la clase o del Centro. Queda explícitamente prohibido el uso de teléfonos móviles (deberán permanecer apagados o en silencio) o cualquier
- b) La actitud pasiva del alumno en relación a su aprendizaje
- c) No respetar el ejercicio del deber de estudiar de sus compañeros
- d) Las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad
- e) Actos de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad
- f) Causar, por uso indebido, pequeños daños en las instalaciones, material del Centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- g) Y todas aquellas que contravengan la normal convivencia del Centro

Sanciones posibles:

- a) Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios
- b) En el caso del uso de teléfonos móviles o cualquier otro aparato que perturbe el desarrollo de la clase, éste será retirado por el profesor o la profesora, quien lo dejará al cuidado del Jefe o la Jefa de Estudios hasta decidir la sanción correspondiente
- c) Amonestación por escrito

- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días, con tarea para realizar en casa.
- g) Suspensión del derecho a asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días.

Los órganos competentes para las correcciones son los siguientes (Art. 36):

- expulsión de clase: profesor/a
- apercibimiento por escrito: Tutor/a, con información a Jefatura de Estudios
- tareas dentro o fuera del horario lectivo, y suspensión de algunas clases por un máximo de tres días: Jefe/a de Estudios
- expulsión del Centro por un máximo de tres días lectivos: Director/a, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia

4.3.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- a) Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia (las señaladas en el punto anterior)
- b) Actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad.
- c) Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual o racial, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- d) Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- e) Agresión, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad.
- f) Sustracción o daño grave causado por uso indebido o intencionado en locales, material, documentos o en bienes de otros miembros de la comunidad.
- g) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad, o incitación a las mismas.
- h) Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i) Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos.
- j) Incumplimiento de sanciones impuestas.
- k) Y todas aquellas que contravengan gravemente la normal convivencia del Centro.

Sanciones posibles:

- a) Realización de tareas en horario no lectivo dirigidas a reparar el daño o a la mejora de las actividades del Centro.

- b) Reparación del daño material y/o restitución económica en el caso del apartado f)
- c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias, por un periodo máximo de un mes.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas, con tareas encomendadas para casa.
- e) Suspensión del derecho a asistir al Centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, con tareas para realizar en casa.
- f) Cambio de grupo.
- g) Cambio de Centro. En este caso, la Administración le proporcionará nuevo Centro.

Órganos competentes:

Será la Comisión de convivencia, salvo la sanción prevista en el apartado g) que será competencia del Consejo Escolar en pleno, previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

4.4. - OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA.

4.4.1.- Salida de los alumnos del Centro.

- Los alumnos de Secundaria Obligatoria no podrán abandonar el Centro en el horario lectivo, salvo en las horas extremas en el caso de haberse producido cambios en el horario.
- En lo referente al recreo, los alumnos de 1º de ESO no podrán salir en ningún momento del Centro. A los alumnos de 2º **se les permitirá** salir en la media hora del recreo, siempre que no haya inconveniente por parte de los padres y sean autorizados expresamente por ellos.

4.4.2.- Asistencia a clase.

Las faltas de asistencia injustificadas constituyen falta leve o grave, según el caso, y, en consecuencia, deberán ser sancionadas de acuerdo con lo establecido a continuación.

1) Control de asistencia.

- Cada profesor controlará diariamente en sus clases las faltas.
- Mensualmente, el tutor revisará las de su grupo, comprobando las justificaciones. Si advierte algunos casos significativos, lo comunicará a Jefatura y a los padres.

2) Abandono de asignaturas.

- En la 1ª y/o 2ª sesión de evaluación los profesores dejarán constancia formal del abandono de su asignatura de los alumnos de los que se trate.
- El abandono se recogerá en el acta de la sesión de evaluación y el Tutor comunicará esta circunstancia por escrito a los padres del alumno.
- Cada profesor podrá decidir el levantamiento del abandono cuando cambien

las circunstancias que dieron lugar a su notificación.

- En abandono en una o varias materias impedirá la evaluación positiva en las mismas. En Secundaria Obligatoria impedirá la promoción o titulación.

3) Justificación de las faltas.

- las ausencias se justifican según el modelo existente en Secretaría.
- Las justificaciones de faltas de asistencia, en un plazo máximo de tres días, deben ir acompañadas con una nota del padre o la madre, o bien una justificación de la asistencia médica recibida en caso de enfermedad.
- La justificación se hará siempre a criterio del profesor, y en caso de discrepancia familia-tutor intervendrá Jefatura de Estudios.
- Los alumnos mayores de 18 años están autorizados a justificarse sus faltas de asistencia.

4) Sanciones. Se efectuará un control mensual:

- El 10% de horas injustificadas correspondientes a una materia o globalizadas supondrá el envío de un apercibimiento a petición del profesor de la materia correspondiente, quedando constancia de dicho apercibimiento en Jefatura y Tutoría. Tres apercibimientos por faltas de asistencia injustificadas supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el caso del alumnado de Bachillerato o Ciclo. Esta circunstancia puede producirse en todas las asignaturas o sólo en alguna/s de ellas, según que las faltas se produzcan de forma generalizada o localizadas en determinada/s asignaturas en particular. Será el Tutor quien haga la propuesta de sanción a la Jefatura de Estudios.
- Además el tercer apercibimiento supone automáticamente la suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro en lo que resta de curso y la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante dos semanas.
- En el caso del alumnado de Secundaria Obligatoria, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar remitirá una carta a los padres del alumno en el sentido de que se van a emprender las iniciativas que se recogen en la normativa sobre absentismo escolar.

4.4.3. Retrasos.

1) Normativa:

- A partir del toque del segundo timbre en la primera y cuarta hora, no se permitirá acceder a las aulas donde se imparten las clases a ningún alumno sin causa justificada.
- A los alumnos de Secundaria se les permitirá la entrada en el Centro, nunca a las aulas. A los alumnos de Bachillerato o Ciclo Formativo se les prohibirá la entrada en el Centro, a no ser que la meteorología adversa así lo aconsejara.
- Los Tutores de cada grupo informarán, en torno al 20 de octubre, a las familias de aquellos alumnos que, a causa de su impuntualidad, estén faltando reiteradamente a estas clases.
- En las presentaciones de los distintos grupos al inicio de curso y en las reuniones colectivas con los padres, el Tutor hará hincapié en estas normas.

2) Sanciones:

En cuanto a los retrasos reiterados de alumnos/as, que se producen especialmente a 1• hora y tras el recreo, se establece lo siguiente: el tutor o la tutora lo comunicará a la familia cuando se produzcan 5 retrasos injustificados, y se le impondrá un apercibimiento a los 15 retrasos igualmente injustificados.

4.4.4.- Expulsiones de clase.

Expulsión **parcial**, con reincorporación a la clase tras pasar por Jefatura. El alumno o la alumna deberá ir obligatoriamente a JEFATURA, donde quedará constancia de la incidencia pudiendo dar lugar a las sanciones establecidas en el Plan Anual. El tutor recibirá la información por el propio profesor lo más pronto posible. En ningún caso se expulsará a un alumno para que se quede en el pasillo o cualquier otro lugar, como la Biblioteca.

4.4.5.- Cuidado de las instalaciones y el material.

No obstante, en caso de no cumplir las normas establecidas en este sentido, habrá de adoptarse medidas correctoras y sanciones. En el caso de un destrozo intencionado, el alumno deberá cubrir económicamente el gasto ocasionado, de acuerdo con lo que se recoge en el Decreto de Derechos y Deberes. En el caso de que no sea reconocido por el autor o autores, el gasto lo cubrirá el grupo correspondiente.

En el caso de que un alumno o sus padres se nieguen al pago de lo destrozado, se reunirá la Comisión de Convivencia que analizará el caso y valorará la gravedad del mismo y elevará una propuesta alternativa de sanción al Consejo Escolar, quien tomará la decisión.

4.4.6.- Tabaco y alcohol.

De acuerdo con la legislación vigente, queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en el Centro.

El consumo de tabaco sólo estará permitido para el alumnado de Bachillerato en el patio. Los alumnos de Secundaria Obligatoria no deberán fumar en ningún lugar del Instituto.

Para el profesorado existe una sala de fumadores que reúne los requisitos contemplados en la ley. En los despachos y departamentos de trabajo, decidirán las personas que los ocupen.