

Las presentes normas de convivencia están basadas en la siguiente legislación:

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero. Reglamento Orgánico de los IES.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. LOE.
- Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 3 de julio).
- Resolución de 18/01/2017 por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Siguiendo la instrucción 26 de la **Orden 02/07/2012** de Organización y Funcionamiento de los Centros, las Normas de Convivencia del IES Alto Guadiana se ajustan al Decreto **3/2008** de Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

## 1. PRINCIPIOS GENERALES DEL CENTRO

Según el **Decreto de Convivencia Escolar** los principios por los que deben regirse las Normas de Convivencia son las siguientes:

1. El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
2. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
3. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
4. 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 el alumnado en las normas de aula.
5. La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
6. El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
7. El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesaria con otras administraciones, instituciones y medios de

comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

Además, en el IES Alto Gadiana queremos que la educación impartida:

- a. Esté basada en el **respeto mutuo** de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Sea **Participativa**, dando a los padres y al alumnado la oportunidad de implicarse en el proceso educativo.
- c. **Tolerante y no discriminatoria** aceptando las diferencias individuales.
- d. **Capacitadora** para participar en la sociedad y mejorarla.
- e. **Integral**, que desarrolle todos los aspectos de la personalidad del alumnado.
- f. **Pacifista**, que fomente actitudes positivas hacia el diálogo y una resolución pacifista de los conflictos.
- g. **Que valore el esfuerzo realizado** y no sólo el resultado conseguido.
- h. **Personalizada**, atendiendo a cada alumno según sus necesidades.
- i. **Integradora**, compensadora de las desigualdades, existentes entre el alumnado (formativos, culturales, sociales, etc.).
- j. Que favorezca el **comportamiento autónomo y democrático**.
- k. Favorecedora del **espíritu crítico y la capacidad de decisión**.

Y los siguientes valores:

1. **Respeto** a los demás y al entorno.
2. **Trabajo y esfuerzo** como fuente de satisfacción personal.
3. **Higiene** y hábitos que favorezcan la salud.
4. **Responsabilidad**, ser consecuente con los propios actos.
5. **Sinceridad y lealtad**.
6. **Diálogo** para solucionar conflictos.
7. **Cultura y curiosidad intelectual** como medio de enriquecimiento personal.
8. **Afán de superación**.
9. **Tolerancia** como actitud positiva para conseguir la igualdad.

10. **Capacidad crítica** que les lleve a una reflexión sobre aquello que les rodea.
11. **Cooperación y solidaridad** dirigida hacia los que se encuentran en situación desfavorecida.

## **2. NORMAS DEL CENTRO Y DEL AULA**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, para el IES ALTO GUADIANA hemos resumido unas normas básicas de convivencia aplicables en todo el Centro y otras más concretas para las aulas:

### **2.1. NORMAS DEL CENTRO**

#### **Asistencia y puntualidad**

- a. La asistencia es obligatoria. Las faltas deben estar JUSTIFICADAS. Para que la falta pueda considerarse justificada, deberá aportarse justificante según impreso oficial del Centro o justificante médico.
- b. Cuando un alumno/a llegue tarde al Centro, sólo podrá acceder al mismo con la justificación de su padre, madre o tutor, que deberá mostrarlo en conserjería. Las puertas de acceso se abrirán 15 minutos antes del inicio de las clases y se cerrarán 5 minutos después.
- c. El alumnado de la ESO no podrá abandonar el Centro sin que venga a recogerlo el padre, madre o tutor legal. Deberá registrarse la salida del alumno/a en conserjería.

#### **Tabaco y móviles**

- d. Está terminantemente prohibido fumar en el Centro. Si un alumno cometiese esta infracción será comunicada inmediatamente a su padre, madre o tutor y será sancionada con una expulsión.
- e. El alumnado no podrá usar ni mostrar el teléfono móvil en ninguna dependencia del Centro sin autorización expresa del profesorado. Si algún alumno/a cometiese esta infracción, será enviado al aula de Convivencia, donde permanecerá hasta que su padre, madre o tutor legal se persone en el centro para recoger el teléfono móvil. La primera vez que se cometa la infracción, el alumno/a será sancionado con un parte de incidencia. La reiteración de la conducta será sancionada con la expulsión.

#### **Instalación, materiales y desperfectos**

- e. La rotura de materiales y desperfectos será pagados por el culpable o culpables, siendo sancionado o sancionados con un parte de incidencia. Se deben utilizar correctamente las instalaciones, mobiliario, herramientas y otros materiales, evitando los movimientos y golpes innecesarios y el pintar las paredes, sillas o mesas. Quienes hagan daño de forma intencionada o por negligencia están obligados a reparar el daño causado haciéndose cargo del

coste económico de su reparación, siendo informados sus padres o tutores de este hecho.

- f. Se pondrá especial cuidado en que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados, haciendo un buen uso de las papeleras. El alumnado enviado al aula de Convivencia deberá contribuir como sanción a la limpieza del Centro, siempre que lo considere preceptivo cualquier miembro del Equipo Directivo, el profesor/ra que firme la expulsión o cualquier profesor/ra que se encuentre en ese momento ejerciendo las funciones de guardia.

### **Regulación de las faltas de asistencia en bachillerato y FPB.**

- g. Dado que la asistencia a las clases de Bachillerato es obligatoria en el momento en el que un alumno/a decide matricularse, es necesario establecer un criterio común a la hora de adoptar medidas encaminadas a evitar las faltas de asistencia injustificadas de forma reiterada. El objetivo que se persigue es concienciar al alumnado de la importancia de la asistencia a las clases todos los días y en todas las materias. También se persigue evitar por parte del alumnado ciertos malos hábitos, como cuando se aproximan fechas de exámenes, por ejemplo. Por lo tanto, se establecen los siguientes criterios mínimos que penalizan la falta de asistencia reiterada de forma injustificada:
  - Un alumno/a que alcance el 20% de faltas injustificadas en una materia perderá el derecho a la evaluación continua en dicha materia, ya que no sería posible la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación. La evaluación del alumno/a que supere este porcentaje quedará supeditada a un examen extraordinario de la materia a final de curso.
  - Cuando el alumno/a alcance el 10% de faltas injustificadas en una materia, dicho alumno/a y su familia (si el alumno/a es menor de edad) recibirán un primer apercibimiento según modelo del centro, desde Jefatura de Estudios.
  - Cuando el alumno/a alcance el 15% de faltas injustificadas en una materia, él y la familia recibirán un segundo apercibimiento según modelo del centro, desde Jefatura de Estudios.
  - Al alcanzar el 20% de faltas injustificadas en una materia, el alumno/a y la familia recibirán la comunicación, según modelo, de la pérdida de la evaluación continua en la materia correspondiente.
- h. En cuanto a la Formación Profesional Básica se tendrá en cuenta lo que se indica en la orden 19/05/2016 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. En concreto se atenderá a lo establecido en los apartados 5 y 6 del artículo 2 de dicha orden.

### **Convivencia**

- i. Es imprescindible un trato correcto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, tanto en las aulas como en el resto de las dependencias del Instituto, o fuera de él.

## **2.2. NORMAS DE AULA**

### **Asistencia y puntualidad**

- j. Se deberá asistir con puntualidad a las clases, con especial atención a aquellas clases que requieran cambio de aula (gimnasio, aula de plástica, aula de música...). Cuando algún alumno se retrase deberá pedir permiso para entrar e incorporarse al aula. La acumulación de tres retrasos dará lugar a la apertura de un parte de incidencia que será enviado a los padres del alumno/a.

### **Copia en las pruebas orales y escritas**

Teniendo en cuenta que uno de los principios generales del centro es el respeto mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa, y que entre los valores está la sinceridad y lealtad, se establece como norma:

- k. Está terminantemente prohibido copiar en las pruebas orales y escritas mediante apuntes, chuletas, libros, dispositivos electrónicos, fijarse de un compañero/a, cambios, o cualquier otro método de copia. Si algún alumno/a cometiese esta infracción, será sancionado con la retirada del mismo de la prueba, la calificación de 0 (cero) en dicha prueba y el requisado de los métodos de copia. El profesor redactará un informe oficial del centro que recoja la situación dada. La reiteración por parte de un alumno/a en esta infracción supondrá la pérdida de la evaluación continua de las materias en las que ha copiado.

### **Materiales**

- l. Todos los alumnos deberán aportar el material necesario para el desarrollo de las clases teóricas y prácticas. Si algún alumno/a no trae el material, saldrá de la clase, se comunicará a los padres o tutores de este hecho y no podrá asistir a las clases lectivas hasta que no traiga todo lo necesario para el normal desarrollo de las mismas.

### **Respeto y convivencia**

- m. Se deberá mantener una actitud respetuosa hacia el profesor y los compañeros evitando alterar el desarrollo normal de la clase con comentarios, actitud y comportamientos incorrectos. Cualquier interrupción de la dinámica del aula que pueda alterar el derecho al estudio de sus compañeros dará lugar a la apertura de un parte de incidencia y la reiteración supondrá la expulsión.
- n. Cualquier falta de respeto a la integridad física, moral y a la libertad de conciencia y convicciones religiosas de sus compañeros, así como hacia sus

pertenencias, será sancionada con un parte de incidencia y la reiteración supondrá la expulsión.

### **3. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA.**

Siguiendo el Decreto de Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha los responsables de llevar a cabo las actuaciones para la aplicación de las normas de convivencia son los siguientes:

#### ➤ **Profesorado y Claustro de profesores**

El **profesorado** tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

Asimismo, el **profesorado** tiene la obligación de controlar la asistencia a clase de los alumnos. Para llevar esto a efecto, se actuará de la siguiente manera:

- Cada profesor deberá pasar lista diariamente en clase, preferentemente a través del programa PAPAS. Si no lo hace así, sería conveniente que lo anotado en papel fuera incluido en dicho programa en el mismo día para que se active y llegue a los padres un mensaje de texto informándole de la ausencia de su hijo.
- Si un profesor no traspassa a PAPAS las faltas en el día, obligatoriamente lo hará en la semana en curso.
- El tutor, según la legislación vigente, debe estar al tanto de si los alumnos de su tutoría asisten con regularidad o no, y esto puede hacerlo observándolo en sus clases, en Delphos, o preguntando a otros profesores. En la reunión de tutores con Orientación y jefatura de estudios se llevará a cabo un control semanal. En el caso de que un alumno no asista a clase en un periodo superior a una semana, notificará al menos telefónicamente a los padres la ausencia, y lo anotará en la hoja de registro pertinente que se le facilitará desde orientación. Si las faltas persisten otra semana, les notificará (con el asesoramiento de Jefatura de Estudios) por carta a los padres dichas faltas. Si transcurrida otra semana la situación de absentismo continúa, el tutor, con el registro de sus actuaciones, derivará el caso a Jefatura de Estudios, que junto con el Departamento de Orientación, tomará las medidas oportunas.

Le corresponde al **Claustro** informar de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

#### ➤ **Dirección**

El **director** o la directora tiene la responsabilidad de 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, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.

➤ **Consejo Escolar**

El **Consejo escolar** tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

➤ **Comisión de Convivencia del Consejo Escolar**

En el Consejo escolar se constituirá una **Comisión de Convivencia** formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

➤ **Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro** (art. 15)

El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

Las **madres, padres o tutores** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

El **personal de administración y servicios** del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

#### **4. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN.**

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

- Dentro del recinto escolar
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

##### **4.1. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras**

- a. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- b. 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 reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- c. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- d. El alumno no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente el período lectivo correspondiente.

##### **4.2. Graduación de las medidas correctoras**

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

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

1. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
2. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.

#### **4.3. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula:**

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. El abandono del centro del alumnado de la ESO sin permiso.
- c. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- d. La interrupción del normal desarrollo de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g. Uso de dispositivos móviles sin permiso del profesorado.

#### **4.4. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:**

1. Los actos de indisciplina que alteren el desarrollo normal de las actividades del centro.

2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. La copia en pruebas orales y escritas.
7. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
9. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
10. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

#### **4.5. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia**

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

**La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:**

- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.
- El tutor o tutora.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se

notificarán a la familia.

#### **4.5.1. Realización de tareas educativas fuera de clase:**

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, su fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

#### **4.5.2. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. **La realización de tareas educativas fuera del centro**, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente **por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos**, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

## 5. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO

### 5.1. Criterios de organización temporal y de elaboración de horarios

La jornada escolar comienza a las 8:30 y termina a las 14:30, dividida en 6 periodos lectivos y un recreo de la siguiente manera:

|                |                      |
|----------------|----------------------|
| <b>1ª Hora</b> | <b>08:30 – 09:25</b> |
| <b>2ª Hora</b> | <b>09:25 – 10:20</b> |
| <b>3ª Hora</b> | <b>10:20 – 11:15</b> |
| <b>Recreo</b>  | <b>11:15 – 11:45</b> |
| <b>4ª Hora</b> | <b>11:45 – 12:40</b> |
| <b>5ª Hora</b> | <b>12:40 – 13:35</b> |
| <b>6ª Hora</b> | <b>13:35 – 14:30</b> |

Este horario precisa de una buena disposición tanto de los alumnos como de los profesores ya que el tiempo real puede verse muy mermado a la hora de los cambios de clase.

Esta distribución podrá modificarse en algunas situaciones determinadas:

- ante propuestas educativas que lo requieran.
- actividades interdisciplinarias.
- actividades complementarias y extraescolares, salidas, excursiones.
- actividades comunes a todo el Centro (semana cultural, etc.)

Los horarios se confeccionarán atendiendo a las medidas de atención a la diversidad adoptadas, sobre todo teniendo en cuenta el programa de desarrollo lingüístico que se lleva a cabo en nuestro centro, y que provoca que se produzcan desdobles en las materias implicadas en dicho proyecto.

Las optativas de un mismo curso se impartirán todas a la misma hora para conseguir que los grupos se repartan en las diferentes opciones.

Para las aulas compartidas por varios grupos se establecerán cuadros horarios de distribución de materias gestionados desde la Jefatura de Estudios. Se primarán las

actividades estables sobre las ocasionales.

El profesorado de Pedagogía Terapéutica ajustará su horario a las necesidades del alumnado y, a tenor del horario que éste tenga, tratando que los principios de integración y normalización sean lo más amplios posible.

En la elaboración de horarios se tendrán en cuenta las situaciones específicas del Centro (Apoyos fuera del aula, optatividad, desdobles, maestros que solo pueden impartir la docencia en 1º y 2º de la ESO).

En la medida de lo posible, se priorizará la continuidad del profesorado de un curso para otro, teniendo en cuenta sobre todo la continuidad de las tutorías de 1º a 2º de ESO.

En la realización del horario de los grupos se intentará que las materias no puedan impartirse más del 50% en el último periodo lectivo de la mañana durante la semana. También se establecerá que el número diario de sesiones lectivas de docencia directa sea como máximo cinco.

## **5.2. Criterios para establecer los agrupamientos**

Los diversos modelos de agrupamiento que adopta el Centro son una dimensión fundamental. Creemos que utilizar un único modelo de agrupamiento, con independencia de la diversidad de características del conjunto de alumnos y de las actividades de enseñanza – aprendizaje, limita el potencial enriquecedor del proceso educativo.

La diversidad de agrupamientos a lo largo del proceso cumple dos objetivos:

- Proporciona una mejor explotación de las actividades escolares.
- Constituye un instrumento de adecuación metodológica a las necesidades de nuestros alumnos.

La selección de los diversos tipos de agrupamientos atiende a los siguientes principios:

- Parten del modelo educativo del centro.
- Responden a las posibilidades y recursos, materiales y humanos, del Centro.
- Son suficientemente flexibles para realizar adecuaciones puntuales en ciertas actividades.
- Parten de la observación real de nuestros alumnos y de la predicción de sus necesidades.
- Mantienen una estrecha relación con la naturaleza disciplinar de la actividad o materia.

Los criterios de distribución del alumnado por aulas obedecen a un análisis sistemático, que recoge aspectos de debate tan importantes como el punto de partida de los alumnos al llegar al inicio de la etapa y de cada curso, las peculiaridades

educativas del Centro y la naturaleza de la materia o actividad.

A continuación se plasman, a grandes rasgos, las variantes de agrupamiento empleadas en nuestro Centro:

- Aula.
- Gran grupo.
- Pequeño grupo.
- Trabajo cooperativo
- Talleres.
- Comisiones de trabajo.
- Grupos de actividad
- Trabajo individual.

Los posibles criterios a emplear en la construcción de los grupos-aula son:

- Procedencia de un mismo Centro.
- Nivel de competencia curricular.
- Ritmo de aprendizaje.
- Intereses y motivación.
- Optativas y opcionales elegidas por el alumno.
- Orden alfabético.
- Distribución proporcional de alumnos y alumnas por grupo.

Se procurará que los grupos sean lo más heterogéneos posibles, distribuyendo en ellos la misma proporción de alumnos en diferentes situaciones (integración, repetición, bilingüismo, etc.). Sin embargo se cuidará atender las situaciones particulares que se presenten (alumnos con fuertes vínculos afectivos que desean seguir juntos, alumnos que desean continuar con determinados tutores o profesores, siempre que ello sea posible, etc.).

### **5.3. Organización de los espacios**

Los espacios se distribuyen en función de adjudicar a cada grupo, en cada nivel, un aula. También existen determinados espacios adscritos a un área determinada:

- Educación Física.
- Música.
- Educación Plástica y Visual.
- Tecnología.
- Informática.
- Aula de Formación Profesional Básica.

Y para la realización de actividades vinculadas a la atención específica a la diversidad:

- Aula de Pedagogía Terapéutica.
- Aula de apoyos, cuando éstos se realizan fuera del grupo - clase.

Existen espacios de uso común:

- Biblioteca. Para la utilización de la misma se habilitará un horario durante los recreos en los que habrá un profesor encargado. También es utilizada como aula para impartir determinadas optativas. Siempre que los recursos humanos lo permitan, la Biblioteca se abrirá para la utilización del alumnado, todas las tardes durante dos horas.
- Tres aulas de desdoble, utilizadas para la elaboración de desdobles e impartición de optativas.
- Laboratorio de Ciencias Naturales, Usado por los departamentos de Biología y Física y Química
- Aula Althia y medios audiovisuales portátiles. Para su uso se establecerán cuadros horarios organizados desde jefatura de estudios, garantizando la posibilidad de utilización por parte de todas las áreas.
- Aula de Informática, usada por el departamento de Tecnología.
- Dos aulas-taller, usadas también por el departamento de Tecnología.
- Aula-taller de FPB, usada para la impartición de los módulos de Formación Profesional Básica que se imparten en el centro.
- Aula de Música, utilizada por el departamento de Música.
- Aula de Plástica, utilizada por el departamento de Educación Plástica y Visual.
- Salón de Actos, que se utiliza en distintas actividades académicas.

El resto de espacios, como patios, pasillos, aseos, etc. estarán bien señalizados, favoreciendo los desplazamientos. Se contribuirá a que permanezcan limpios, dotándolos de los materiales adecuados para ello, procurando que la utilización de esas zonas no interfiera en la actividad docente, siendo los profesores de guardia y, en general todos los profesores, los responsables de mantener el orden. Estos espacios se utilizarán para motivar y trabajar también cuantas actividades consideremos básicas para el centro: tolerancia, igualdad, respeto al medio..., a través de exposiciones, carteles, murales, etc.

#### **5.4. El profesor de guardia. Funciones.**

- a) Será responsable del mantenimiento del orden y estará al corriente de las incidencias que sucedan durante su periodo de guardia. Si ocurre algún incidente de cierta gravedad lo comunicará inmediatamente a Jefatura de Estudios.
- b) Cuando suene el timbre vigilará el orden en los pasillos y ayudará a entrar en clase al alumnado que se encuentre fuera de su aula.

c) En caso de ausencia o retraso de algún profesor anotará su nombre en el parte de guardia y sustituirá a la persona ausente en el aula del grupo correspondiente. Si hubiera más grupos sin profesor que profesores de guardia se cubrirán preferentemente los grupos de grado inferior.

d) Si no tiene que sustituir a nadie permanecerá localizable en la sala de guardias durante el periodo de guardia ante cualquier eventualidad que se presente.

e) Si hay alumnado expulsado anotará su nombre y grupo en el parte de guardias y permanecerá con ellos (nunca los dejará solos) en la sala de guardia, creada específicamente para cumplir esta función. Procurará que los expulsados hagan alguna tarea, preferentemente de la materia que esté dando su grupo en ese momento. Como medida educativa el alumnado expulsado podrá contribuir a la limpieza del Centro recogiendo los papeles de pasillos y patios.

f) En virtud de la instrucción 26.h.de la orden 02/07/2012, en materia de sustitución del profesorado ausente, que indica que se ha de asegurar un reparto equitativo entre los componentes el claustro de profesores, las guardias se encuentran organizadas de la siguiente manera:

**Guardia 1.** Controlará la entrada de los alumnos en el aula. Entrará el primero en la clase cuando falte un profesor. Sin ausencia de profesores, y al cabo de 10 minutos, permanecerá en las dependencias del centro.

**Guardia 2.** Controlará la entrada de los alumnos en el aula. Entrará en la clase cuando falte más de un profesor. Sin ausencia de profesores, se mantendrá en el aula de Convivencia. Transcurridos 10 minutos, controlará los pasillos y los servicios para confirmar que ningún alumno está fuera de clase.

**Guardia 3.** Controlará la entrada de los alumnos en el aula. Entrará en la clase cuando falten más de dos profesor. Sin ausencia de profesores, se mantendrá en el aula de Convivencia. Transcurridos 10 minutos, controlará los pasillos y los servicios para confirmar que ningún alumno está fuera de clase.

#### Guardias de recreo

a) El profesorado de guardia en el recreo será el encargado de mantener el orden en las dependencias del Centro (incluido el patio) durante ese periodo.

b) Se asegurará de que no queda ningún alumno dentro de las aulas o servicios y de que todo el alumnado sale al patio. Sólo en caso de lluvia o frío intenso se permitirá que permanezcan en el vestíbulo, pero sin acceder a la zona de aulas.

c) Comprobará que las aulas estén cerradas (a poder ser con llave) y las abrirá cinco minutos antes de que termine el recreo.

d) Controlará en la medida de lo posible el acceso correcto a los servicios y a la

biblioteca por parte del alumnado.

e) No permitirá que el alumnado permanezca en el pasillo de los departamentos.

f) Uno de los dos profesores de guardia vigilará el patio.

g) Cuando se observe que algún alumno arroja papeles al suelo se le obligará a recoger todos los papeles del patio al terminar el recreo.

h) En la medida que haya de profesorado de guardia suficiente, las labores de guardia se dividirán de la siguiente forma:

- Un profesor en la biblioteca
- Un profesor en el interior del centro, en los pasillos.
- Un profesor en la puerta de acceso al interior.
- Un profesor en el patio de recreo.

#### **5.5. Normas para la realización de las actividades complementarias y extraescolares.**

1. Para cada actividad concreta existirán profesores y alumnos responsables de la misma.
2. Todas las actividades programadas para un curso estarán incluidas en la Programación General Anual. Aquellas actividades no previstas tendrán que ser aprobadas por el Consejo Escolar.
3. El derecho a la educación de los alumnos que no participen en estas actividades debe quedar garantizado y para ello se tendrá previsto un plan de trabajo alternativo.
4. Será necesario planificar y desarrollar el mayor número de actividades dentro de un marco interdisciplinar con el objetivo de optimizar los recursos humanos y económicos del centro. De este modo, el planteamiento general será la realización del mayor número de actividades desde diversos departamentos dentro de un mismo día o viaje.
5. Los alumnos participantes deberán hacer una valoración de la actividad. Asimismo, los profesores participantes elaborarán una memoria de la actividad que se adjuntará como anexo a la memoria final del curso.
6. En el caso de que el número de plazas sea inferior a la demanda se decidirá por la baremación obtenida en la realización del trabajo previo.
7. No podrán realizar estas actividades aquellos alumnos que estén sancionados con la pérdida de asistencia a las mismas y los que, en el caso de exigirse un trabajo previo, no lo hayan realizado.

8. Estas actividades están sujetas a las normas de convivencia recogidas

#### **5.5.1. Del viaje de estudios.**

1. El Instituto promoverá un viaje fin de estudios para los alumnos/as que se encuentren matriculados oficialmente en el último curso de la ESO y FPB, y otro para los de 2º de Bachillerato.
2. El Instituto colaborará, dentro de sus posibilidades, en la organización, programación y ejecución del referido viaje.
3. El coordinador del viaje de estudios será el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, junto con los profesores que acompañan a los alumnos y los tutores.
4. El viaje de estudios se proyectará desde una perspectiva cultural integral, incluyendo necesariamente actividades propias de las áreas de conocimientos que se imparten en el Instituto.
5. El Instituto asignará como responsable del Viaje de Estudios a un profesor/a, preferentemente tutor de alguno de los cursos a los que afecte y por cada módulo completo de 20 alumnos/as, nombrará un acompañante. En cualquier caso, como mínimo, se nombrará un profesor y un acompañante.
6. El Consejo Escolar aprobará el proyecto de viaje, lugares, fechas, etc. a propuesta del profesor/a con una antelación mínima de 30 días sobre la fecha de realización del viaje.
7. Podrán asistir a las actividades como acompañantes aquellas personas mayores de edad y que formen parte de la Comunidad Educativa, previa aprobación del Consejo Escolar.
8. El viaje de estudios podrá realizarse dentro del calendario escolar. Para la realización de dicho viaje será necesaria la asistencia de, al menos, un 50 % del alumnado.
9. El alumno estará sometido a la disciplina académica durante el viaje, siéndole de aplicación la normativa vigente.

#### **5.5.2. Actividades y viajes culturales.**

1. El Instituto promoverá los viajes culturales complementarios de las asignaturas que los Departamentos incluyan en la programación inicial.
2. En el caso de que se organicen viajes o actividades no previstas en la programación inicial, los promotores deberán presentar al Consejo Escolar para su aprobación y con una antelación de 30 días, un proyecto debidamente razonado. A la finalización de la actividad deberá entregar una memoria al Jefe de Estudios.

3. El Instituto colaborará, dentro de sus posibilidades, en la organización, programación y ejecución de estas actividades.
4. Sólo se realizarán actividades extraescolares en horario lectivo (viajes) cuando en ellas participe más del 50% del alumnado de un grupo. Se enviará a los padres un informe de la actividad, junto con la autorización a asistir. Aquellos alumnos que no participen en la actividad, recibirán una nota que firmarán sus padres donde se informe de la obligación de asistir a clase o de la interrupción de las clases lectivas.
5. El coordinador será el Jefe del Departamento responsable de la actividad junto con el de Actividades Complementarias y Extraescolares y el Instituto asignará como responsable al promotor y un acompañante por cada 20 alumnos. En cualquier caso, como mínimo, se nombrará un profesor y un acompañante.
6. Los viajes y actividades promocionados por los Departamentos que tengan una duración superior a un día lectivo y que se realicen dentro del calendario escolar deberán tener una asistencia de, al menos, el 60% de los alumnos de un grupo.
7. El alumno estará sometido a la disciplina académica durante la actividad, siéndole de aplicación la normativa vigente.

### **5.5.3. Normas aplicables durante los viajes.**

1. Las obligaciones de los alumnos/as y las normas de convivencia durante la realización de actividades complementarias y extraescolares tienen la misma vigencia que durante el tiempo de permanencia en el Instituto.
2. Será de especial consideración los actos de indisciplina o imprudencia, el trato a los medios ajenos como instalaciones hoteleras, medios de transporte, la sustracción de objetos, el maltrato al personal de servicio, o el daño físico o moral a las personas acompañantes o ajenas a la actividad.
3. Igualmente podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas, o directamente relacionadas, con la vida escolar y afecten a las personas o a las pertenencias de sus compañeros o de otros miembros de la comunidad educativa.

## **6. ELEMENTOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **6.1. EL AULA DE CONVIVENCIA**

#### **CARTA DE CONVIVENCIA DEL IES ALTO GUADIANA**

La carta de convivencia del IES “Alto Guadiana”, de Tomelloso, basada en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha, tiene como finalidad crear en este centro educativo un clima en el que se facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana

democrática.

De este modo, la convivencia está orientada por los siguientes principios y valores:

1. Respetar los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
2. Desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto.
3. Promover medidas de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia y en el desarrollo de valores.
4. Participar todos los miembros de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro.
5. Elaborar por parte del profesorado y el alumnado las normas de convivencia del aula.
6. Practicar la mediación escolar como un instrumento para la resolución de conflictos.
7. Potenciar el conocimiento y cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento en toda la comunidad educativa y fomentar el respeto por ellas.
8. Favorecer una mayor implicación de los alumnos/as en la organización del aula, grupo y centro.
9. Concienciar sobre el cuidado y respeto de los bienes comunes.
10. Conseguir la plena integración social y cultura de nuestros alumnos/as, fomentando el respeto, la tolerancia, la igualdad y la convivencia democrática; promoviendo medidas de acogida e inserción socioeducativa del alumnado.
11. Favorecer la orientación personal y educativa de los alumnos/as y familias a través de las tutorías y los distintos departamentos didácticos.
12. Incentivar el trabajo y el esfuerzo como medio imprescindible para conseguir los objetivos educativos y el desarrollo personal.

Estos principios, que consideramos básicos, están desarrollados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de centro, dentro de nuestro Proyecto Educativo.

#### **6.1.1. ¿Qué es el aula de Convivencia?**

- Un espacio del Departamento de Convivencia donde participan todos los sectores de la comunidad educativa.

- Un lugar donde los alumnos que no cumplen las normas y dificultan el normal desarrollo de las clases, reflexionan sobre su comportamiento, realizando actividades que les ayuden a controlar y mejorar su conducta.
- Un recurso más del centro para contribuir a la mejora de la convivencia.
- Un espacio donde los alumnos que tienen algún tipo de problema pueden desahogarse con sus compañeros y buscar ayuda.
- Un sitio en el que se realizan las mediaciones.

#### **6.1.2. ¿Qué pretendemos con esta aula?**

- Mejorar la convivencia en nuestro centro.
- Prevenir la reiteración de conductas no deseadas.
- Favorecer la atención personalizada al alumnado para orientarles y reconducir sus conductas.
- Crear un espacio abierto donde los alumnos puedan ir a contar sus problemas y buscar ayuda.
- Solucionar conflictos a través de la mediación.
- Conseguir una mejor integración del alumnado con baja autoestima o carente de habilidades sociales.

#### **6.1.3. ¿Dónde se encuentra?**

- Se encuentra situada la planta baja, frente a la escalera de acceso a la planta primera.

#### **6.1.4. ¿Cómo funciona?**

- Durante las clases lectivas están los profesores de guardia, que reciben a todos aquellos alumnos que, por su conducta disruptiva, deben abandonar el grupo-aula de referencia.
- El aula está abierta en todos los recreos por los alumnos ayudantes del centro, estando a disposición de sus compañeros para cualquier ayuda que puedan necesitar. Existe un cuadrante donde aparecen todos los cursos y el recreo que les toca.

### **6.2. PROYECTO DE CONVIVENCIA DEL IES ALTO GUADIANA**

Todos somos conscientes de que la convivencia en los centros educativos se ha ido deteriorando de un tiempo a esta parte. Los medios de comunicación se hacen eco de noticias que recogen situaciones de agresión física en las aulas, en los pasillos de los

institutos, por no hablar del incremento del acoso escolar, de los insultos y amenazas a los profesores, del destrozo del mobiliario o de la desmotivación y actitud negativa de nuestros alumnos hacia el estudio. Problemas que se van haciendo cada vez mayores en una sociedad consumista y excluyente, que en muchos casos, no crea modelos adecuados para integrar a los adolescentes con los que convivimos diariamente.

Aunque desde los centros educativos no podamos contrarrestar totalmente estas tendencias negativas, no debemos renunciar a aportar nuestro grano de arena. Estamos obligados a presentar otros modelos en los que el alumnado pueda basar sus aprendizajes.

En el I.E.S. Alto Guadiana hemos creído conveniente asumir esta tarea de forma colectiva, con la participación de toda la comunidad educativa. La base la hemos establecido en un proyecto de convivencia iniciado en el curso 2002-2003, el cual tenemos intención de continuar mientras vayamos obteniendo resultados positivos.

Este Proyecto está totalmente desarrollado en el punto II del presente Proyecto Educativo de Centro: proyectos de innovación educativa, en su primer apartado.

### **6.3. LA MEDIACIÓN ESCOLAR**

Durante el curso 2008/2009 se puso en marcha un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayudaría a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

#### **6.3.1. Principios en los que se basa la mediación escolar**

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación.
- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.

#### **6.3.2. El proceso de mediación**

- Se puede iniciar a instancias de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de la parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, los

padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

- La persona mediadora deberá ser propuesta por la dirección del centro, de entre los padres, madres o personal docente, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.
- La persona mediadora deberá convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar el resultado al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.
- Los centros docentes que decidan utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia deberán desarrollar los procedimientos oportunos en sus Normas de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta que el proceso debe resolverse en un plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora.
- En las situaciones de acoso escolar y de maltrato entre iguales se aplicará lo dispuesto en el Protocolo de Actuación ya establecido para el ámbito de los centros educativos de Castilla-La Mancha mediante la Resolución de 20 de enero de 2006.

### **6.3.3. Los equipos de mediación**

En nuestro centro existen equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos han recibido formación específica para dicha tarea.

## **7. FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO**

### **7.1. AULAS**

En el caso de abandonar el aula para acudir a otra dependencia del Instituto, el delegado/a del curso comunicará al profesor/a que se encuentre en esos momentos en el aula que proceda a su cierre.

Bajo ningún concepto los alumnos/as permanecerán en el aula cuando no haya clase.

Para una correcta conservación de las instalaciones, el curso adscrito a un aula respetará las siguientes normas:

- a. Mantener en todo momento la disposición de mesas y sillas establecidas a principio de curso.
- b. No deberá consumirse en el aula ningún tipo de alimentos o bebidas, salvo circunstancias especiales.

- c. Este curso será el responsable de la conservación y desperfectos que pudieran ocurrir en esa clase.
- d. Se mantendrá la limpieza y el orden utilizando las papeleras y haciendo buen uso del material.

## **7.2. BIBLIOTECA**

La biblioteca del Instituto se concibe como un instrumento de información, formación y recreo de la comunidad educativa, por lo que su organización y funcionamiento debe ser dispuesto para el cumplimiento de dichos objetivos. El responsable de su funcionamiento es el profesor/a encargado de la biblioteca. En el presente curso se está utilizando también como aula.

### Del profesor/a encargado.

Al frente de la organización y funcionamiento de la biblioteca se hallará un profesor/a, bibliotecario/a, siempre que las necesidades del Instituto lo permitan. Sus funciones serán:

- a. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los fondos.
- b. Coordinar, junto con el Secretario/a y a propuesta escrita de los Departamentos, la adquisición de nuevos libros.
- c. Inventariar y catalogar los libros existentes.
- d. Controlar el régimen de préstamos de libros.
- e. Controlar y responsabilizarse de los fondos bibliográficos del Instituto.

### Funcionamiento de la Biblioteca

1. La biblioteca del Instituto permanecerá abierta y atendida en horario que se establezca a principio de curso.
2. Durante las horas que permanezca abierta estará controlada por el profesor/a responsable, un monitor o alguno de los profesores/as con horas complementarias dedicadas a este fin.
3. No se permitirá la presencia de alumnos solos, salvo que tengan autorización.
4. Los profesores/as que deseen utilizar la Biblioteca para una actividad complementaria, deberán notificarlo al responsable con la suficiente antelación. La permanencia de un grupo de trabajo no impedirá su normal funcionamiento.
5. El acceso a los fondos bibliográficos siempre se hará a través del profesor/a encargado y rellenando una ficha de lectura o préstamo.

6. El préstamo y devolución de libros se realizará en las horas destinadas a este fin, consignadas en el horario de biblioteca.
7. Los miembros de la comunidad educativa podrán retirar fondos, previa petición al profesor encargado y rellenando ficha de préstamo. La duración máxima del préstamo será de 15 días.
8. No podrán prestarse libros de consulta general (enciclopedias, diccionarios, etc.)
9. La no devolución en el plazo señalado será motivo de apercibimiento. La desaparición o extravío de lo prestado obligará al usuario a reponer o satisfacer su valor.
10. Se podrá excluir del uso de la biblioteca a quienes contravengan las normas.

#### De la adquisición y Movilidad de Fondos Bibliográficos

1. Será competencia de los Departamentos, transmitir por escrito a los órganos competentes la propuesta de adquisición de nuevos fondos bibliográficos, propuesta que tendrá que ser aprobada por la mayoría de los miembros del Departamento.
2. Todos los fondos bibliográficos deberán ser fichados y catalogados en el libro General de Inventario de Biblioteca antes de poder ser utilizados. Si las necesidades del Departamento lo requieren, se solicitará el traslado de parte de estos fondos a las dependencias de los Departamento o aulas, haciendo responsable de su custodia y conservación al Jefe de Departamento que al finalizar el curso remitirá inventario de lo depositado al profesor/a encargado de la biblioteca.

#### **7.3. LABORATORIO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**(Departamentos de Biología y Física y Química)

1. El laboratorio está destinado a la preparación y realización de experiencias de Física y Química y Ciencias Naturales, en las horas que figuran en los horarios para tal fin. Estas experiencias se desarrollarán según lo programado en estas disciplinas por el Departamento de Ciencias.
2. Los profesores/as del Departamento de Ciencias con este cometido, velarán y controlarán el material de laboratorio, mediante inventarios al principio y final de curso.
3. Los alumnos/as que accedan al laboratorio deberán conocer las medidas de seguridad, que previamente los profesores/as les habrán explicado.
4. Los alumnos/as que causen desperfectos en el material, que no sean consecuencia del normal funcionamiento del aula, estarán obligados a repararlos.

## **7.4. AULAS DE PLÁSTICA, MÚSICA Y TECNOLOGÍA**

### Aula de Plástica

1. Dadas las especiales características de los materiales que se encuentran en el aula de Educación Plástica y Visual, las normas elementales a seguir en su interior serán las siguientes:
2. Especial cuidado en el manejo de las banquetas y las mesas de dibujo a la hora de ajustarlos en altura y posición.
3. Mantenimiento de la distribución y disposición de las mismas.
4. Desplazarse dentro del aula cuidadosamente, evitando así deteriorar materiales específicos como: retroproyector, caballetes o tórculos.
5. Máximo cuidado en el uso de materiales específicos del aula (los enumerados anteriormente y otros, que se encuentran detallados en el inventario).
6. Salida y entrada ordenadas al aula bajo la supervisión del profesor, que será el encargado de abrirla y cerrarla con llave. Antes de abandonar el aula, las persianas habrán de quedar bajadas y las banquetas colocadas sobre las mesas de dibujo, de lo que se encargarán los alumnos del último grupo que utilice el aula.
7. Los alumnos que asistan al aula de plástica deberán hacerlo acompañados de todo el material necesario para desarrollar la clase.
8. Además de estas normas específicas, se mantendrán vigentes las normas habituales de funcionamiento de las aulas ordinarias (tales como: no pintar sobre el mobiliario, permanecer sentados y en orden, etc.).
9. El profesor de la asignatura decidirá si traslada a los alumnos desde el aula ordinaria al aula de plástica de forma ordenada y en silencio o si esperará que éstos acudan al aula de plástica sin más.

### Aula de Música

1. Tendrá una copia de la llave de la puerta del aula cada Profesor de música. Otra copia se encontrará en conserjería.
2. Únicamente los profesores de música tendrán llave del armario de audiovisuales y de los restantes armarios del aula.
3. Se cerrará con llave la puerta del aula al término de cada período lectivo.
4. Se procurará dejar los armarios cerrados y el material del aula en orden al finalizar cada período lectivo.

5. El material de aula (instrumentos, CD, etc.) podrá ser utilizado por cualquier personal docente y no docente del Centro, previa petición al profesorado de música y registrado en el libro creado para tal fin.
6. Sería conveniente, para no entorpecer la marcha de las clases de música, que los CD sólo fuesen prestados durante los fines de semana o vacaciones.

### Talleres de Tecnología

Respecto al cuidado del material:

- a. En todo momento se exigirá un buen uso del material y herramientas del taller.
- b. El profesor de cada grupo será el encargado del control del mismo, al comienzo y final de cada clase.
- c. En caso de detectarse la falta o deterioro de material en el taller, se hará responsable al último grupo que ocupó el taller.
- d. Si el incidente se ha producido por un mal uso se podrá exigir al alumno/a la reposición del mismo. En el caso de que no se identifique a dicho alumno/a, será el grupo el que responda.
- e. Si a pesar de un correcto uso, se produce un deterioro en el material, la actuación a llevar a cabo será el análisis de la situación para así evitar que vuelva a suceder.
- f. Para la utilización de cualquier tipo de herramientas o máquinas por parte de los alumnos se deberá tener el consentimiento del profesor.
- g. El acceso a algunas zonas restringidas en el taller será respetado por los alumnos/as.
- h. Será considerado como falta grave el deterioro de los trabajos de otros alumnos/as.

Respecto al comportamiento del alumno en el aula-taller:

- a. En todo momento se exigirá el cumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene previamente establecidas.
- b. En el caso de que un alumno incumpla reiteradamente estas normas, poniendo en peligro su integridad o la de sus compañeros, podrá ser considerado falta grave, tomando las medidas oportunas, que llegarán en caso extremo a impedir la entrada al aula-taller de dicho alumno/a.

Respecto al comportamiento del grupo de alumnos en el aula-taller:

- a. A la entrada y a la salida del aula-taller el responsable de cada grupo deberá comprobar el estado del panel de herramientas que tiene asignado. En caso de

detectar algún tipo de irregularidad, lo comunicará inmediatamente al profesor.

- b. Al finalizar la clase, cada grupo se encargará del orden y limpieza de su puesto de trabajo, así como de las zonas de trabajo común.

#### **7.5. INSTALACIONES DEPORTIVAS (Departamento de Educación Física)**

- a. El uso de estas instalaciones quedará supeditado a las horas lectivas de la asignatura de Educación Física y a las actividades extraescolares deportivas.
- b. El acceso a las instalaciones deportivas (pistas deportivas, pabellón, etc.), deberá realizarse con el equipamiento deportivo adecuado.
- c. Cuando se sale del Centro Educativo para acudir a cualquier instalación deportiva o cualquier otra salida relacionada con el área de Educación Física, se pasará lista a la salida y entrada del centro, y si algún alumno/a no está presente en el regreso será sancionado con un parte disciplinario y se le pondrá falta de asistencia
- d. El material que resulte dañado en las sesiones de Educación Física deberá ser repuesto, si el profesor, teniendo en cuenta las condiciones en que se ha producido el desperfecto, así lo cree oportuno.
- e. Cuando un alumno/a sufra una lesión o enfermedad se avisará al profesor de guardia para que tome las medidas oportunas (llamada a padres, etc.).

#### **7.6. CANTINA**

1. Queda prohibida la venta, consumo y distribución de tabaco y bebidas alcohólicas en el Instituto.
2. El consumo de alimentos y bebidas no alcohólicas se realizarán en los espacios habilitados al efecto.
3. No se venderá ningún producto al alumnado en horario lectivo.

#### **7.7. PATIO, PORCHES Y JARDINES**

1. Son lugares para el descanso y convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, principalmente de los alumnos/as durante los descansos.
2. Debe extremarse el buen trato y corrección entre compañeros.
3. Para que su entorno se mantenga agradable es necesario respetar las plantas y objetos y que los restos de comida, papeles, etc., se depositen en los contenedores adecuados.

4. En caso de que ocurra una incidencia durante el período de descanso deberá comunicarse inmediatamente al profesor/a de guardia y/o al Jefe de Estudios.

## **8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

La ley 3/2012, de 10 de mayo, reconoce al profesorado los siguientes derechos:

- a. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b. A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c. Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d. A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Además, se reconoce para el profesorado, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de **autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. También se le reconoce la **presunción de veracidad**.

Asimismo, los alumnos o personas relacionadas con él, que causen daños en instalaciones o equipamientos, estarán obligados a reparar el daño o asumir el coste económico del mismo, si no media culpa in vigilando de los profesores. Deberán también restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.

En casos de agresión física o moral al profesor, deberá haber petición de excusas y reconocimiento de la responsabilidad de los actos por parte del alumno o persona

relacionada con él. Las medidas correctoras las establecerá la dirección del centro en el marco de las normas d convivencia.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a los servicios periféricos cualquier hecho constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la adopción de medidas cautelares.