

**COLEGIO ESPAÑOL
LUIS VIVES
LARACHE**

**NORMAS DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

INDICE

INTRODUCCIÓN

1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	pág.3
1.1. EL ALUMNADO	
1.2. EL PROFESORADO	
1.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
1.4. LOS PADRES.	
2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	pág.9
2.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	
2.2.ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	
2.3.ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	pág.17
3.1 ENSEÑANZAS	
3.2 CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO.	
3.3 ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS	
3.4 PERMANENCIA EN EL AULA	
3.5 EVALUACIÓN	
3.6 ESPACIOS DEL CENTRO.	
4. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	pág.26
4.1 NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	
4.2 PROCEDIMIENTOS PARA CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	

INTRODUCCIÓN.

Las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) es uno de los documentos básicos en los que ha de concretarse la autonomía pedagógica de los centros docentes, según se establece en los artículos 120 a 125, de la Ley de Educación (LOE, 2006). Es pues el documento que aglutina el conjunto de normas reguladoras de la estructura organizativa y el funcionamiento del mismo, así como de las pautas de convivencia de la Comunidad Educativa que lo integra.

La legislación de carácter superior en que se basa el presente reglamento, el RD 82/1996 y el RD 732/1995, constituyen una referencia básica sea o no mencionada en él, por lo que el desarrollo de su articulado no podrá estar en contradicción con dichos reales decretos. Asimismo se adecuará a la normativa que establezca la Consejería de Educación de la Embajada de España en Rabat y a las normas, decretos y disposiciones establecidas para los centros educativos españoles en el extranjero (Instrucciones 24 de mayo de 2005)

1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 EL ALUMNADO

Art. 1.

La **admisión** de alumnos/as al Centro se hará siempre según las normas dictadas por la Consejería de Educación y previa resolución de la Comisión de Admisión.

Art. 2. Derechos del alumnado:

Además de los contemplados en el **R.D. 732/1995, de 5 de mayo**, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos los alumnos tienen derecho a:

1. Ser respetados y no discriminados por razón alguna, ni recibir tratos vejatorios o degradantes.
2. Estar informados de los contenidos mínimos y los criterios de evaluación y calificación de cada una de las áreas o materias que cursan. Esta información deberá ser aportada, en tiempo y forma convenientes, por los profesores de cada materia.
3. Conocer los criterios de promoción , titulación y calificación especificados en los Proyectos Curriculares y programaciones didácticas de cada Etapa.. Esta información deberá ser proporcionada por cada tutor.
4. Solicitar a sus profesores que les resuelvan las dudas que puedan surgir en su proceso de aprendizaje.
5. Conocer los resultados de sus pruebas, exámenes o trabajos, incluidos los realizados para las asignaturas pendientes de cursos anteriores. Si la prueba es escrita, una vez corregida, deberá permitirse al alumno su revisión.

6. Presentar reclamaciones sobre las decisiones y calificaciones que se hayan adoptado como resultado del proceso de evaluación en virtud de lo que establezca la normativa vigente.

7. Participar en el funcionamiento y en la vida del centro y en la elección, en su caso, mediante sufragio directo y secreto, de los delegados de grupo.

La participación del alumnado en la gestión del centro se articula por medio de:

a) Los delegados de grupo y la junta de delegados.

b) El profesor-tutor, el cual expondrá las cuestiones y asuntos relacionados con su grupo a la Junta de Profesores y a la Jefatura de Estudios, si lo considerase oportuno.

c) Su representante en la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar.

8. Derecho a la información sobre ayudas y becas.

9. Derecho a la protección de sus datos personales y de su intimidad.

Art. 3. Deberes del alumnado:

Los alumnos tienen como deberes los que se especifican en el **R.D. 732/95 de 5 de mayo** que en este centro se concretan en:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, personal de administración y servicios y visitantes del centro, observando siempre un trato correcto con todos ellos.

2. No discriminar a nadie y respetar las convicciones, creencias y peculiaridades de los demás.

3. Respetar el derecho al estudio y al aprendizaje de los compañeros.

4. Adoptar una actitud favorable al estudio que facilite la consecución de una formación integral, dedicando el tiempo necesario a cada una de las materias del currículo.

5. Asistir a todas las clases con puntualidad (salvo causa justificada) con el material solicitado por el profesor de la asignatura.

6. Adoptar un comportamiento correcto que facilite un buen clima de convivencia en el aula, en el resto del centro y en cualquier lugar en el que esté presente como miembro que es de la comunidad escolar del centro.

7. Seguir las orientaciones del profesorado en la realización de las tareas de aprendizaje, tanto las propias del aula como las que se encarguen para ser realizadas fuera del horario lectivo.

8. Cuidar y mantener el orden y la limpieza de todas las dependencias, mobiliario y otros materiales del centro, y respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

9. Cuidar el aseo e higiene personales.

10. Respetar y cuidar los documentos del centro.

11. Entregar a los padres o tutores legales las calificaciones y las notificaciones emanadas del profesorado o de la administración del centro.

12. Utilizar la lengua castellana como único medio de comunicación y expresión en el centro y en todas las actividades derivadas de su tarea académica.

13. Cumplir las normas de funcionamiento y de convivencia del centro.

14. Aportar ideas, opiniones o sugerencias a través de los cauces de participación establecidos, con el fin de mejorar el funcionamiento y la calidad educativa del centro.

Estos deberes de los alumnos se concretan en las Normas de Convivencia donde también se establecen las correcciones o sanciones aplicables a todo aquel que las incumpla.

Art. 4. Delegados y subdelegados en Educación Secundaria (ESO Y BACH)

1. La elección de delegados y subdelegados se realizará a comienzo del curso. Cada grupo de alumnos elegirá democráticamente, mediante sufragio directo y secreto, un delegado y un subdelegado de grupo de acuerdo con las normas establecidas.

2. Además de las establecidas en el artículo **77 del R. D. 83/1996**, se contemplan para nuestro centro las siguientes **funciones de delegado de grupo**:

a) Recoger, custodiar y poner a disposición de todos los alumnos del grupo la documentación que los profesores le entreguen para su difusión.

b) Proporcionar a los integrantes del grupo la información recibida de los Órganos de Gobierno del centro y exponer ante éstos las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

c) Colaborar con la Jefatura de Estudios en el control del parte diario de clase.

d) Mediar entre el grupo-clase y el tutor, los profesores y el equipo directivo, ejerciendo la representación del grupo. Para ello, asistirán, junto con el correspondiente subdelegado del grupo, a la parte inicial de las evaluaciones 1ª y 2ª.

e) Colaborar con el tutor en la organización y buen funcionamiento del grupo, de cara a conseguir los objetivos educativos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y los Proyectos Curriculares de Etapa.

f) Organizar, colocar y retirar la información destinada al grupo en el tablón de anuncios de la clase y velar por que esté disponible para todos.

g) Colaborar con el profesor para que el aula quede cerrada siempre que el grupo tenga que dejarla (salida al recreo, cambio de aula en determinadas materias o final de la jornada) evitando que en esos momentos otras personas no autorizadas puedan acceder a ella.

h) Colaborar en el cuidado del aula para mantenerla en condiciones de orden y limpieza; en el uso correcto del mobiliario e instalaciones del aula (calefacción, energía eléctrica, mesas...) y en el cuidado de los medios didácticos.

3. El subdelegado ejercerá las funciones de delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y colaborará habitualmente con él en el desempeño de las mismas.

4. Ningún delegado o subdelegado podrá ser sancionado por el ejercicio de sus funciones como portavoz de los alumnos, pero sí podrá ser relevado si de modo reiterado no cumple con las funciones propias de su cargo.

5. La duración del cargo será la del curso académico. Se podrá perder la condición de delegado de grupo en los siguientes supuestos:

a) Por dimisión voluntaria aceptada por la Jefatura de Estudios.

b) Cuando sea objeto de sanción disciplinaria grave.

c) A propuesta escrita y suficientemente razonada de al menos 2/3 de los alumnos del grupo, siempre que la misma sea aceptada por la Jefatura de Estudios.

d) A petición del tutor, cuando se den las causas, suficientemente justificadas, de demostrada incapacidad para ejercer el cargo o dejadez en sus funciones.

e) Si muestra un alto grado de absentismo, faltando a clase de forma injustificada.

6. Los alumnos del último ciclo de Primaria podrán elegir delegados de curso con funciones adaptadas a su etapa educativa.

Art. 5. Junta de Delegados

1. La Junta de Delegados estará formada por todos los delegados y subdelegados de grupo y se constituirá en los quince días siguientes a la elección de delegados. A partir de ese momento, se reunirá periódicamente con la Jefatura de Estudios para colaborar en pro del buen funcionamiento del centro.
2. La Junta se reunirá a petición de la Dirección o de la Jefatura de Estudios, cuando lo soliciten al menos 1/3 de sus miembros o el representante en la Comisión de Participación.
3. Podrá colaborar con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares a través de alguno de sus componentes.
4. Las decisiones y acuerdos se someterán a votación. Su aprobación ha de ser sancionada por mayoría.
5. La dirección del centro garantizará el derecho de reunión de los alumnos y facilitará el uso de las dependencias que se precisen para poder ejercerlo. Para ello siempre se tendrá en cuenta el normal desarrollo de las actividades y se considerarán las limitaciones derivadas de la programación general, así como la seguridad, conservación y correcto destino de los recursos.

1.2 EL PROFESORADO

Art. 6. Derechos de los profesores

Además de los contemplados en la legislación vigente, referidos a la libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución, a las leyes, a la intervención en el control y gestión del centro y a lo establecido en el Decreto 315/1964-Ley de Funcionarios Civiles del Estado y en la Ley 7/2007-Estatuto Básico del Empleado Público, los profesores tienen derecho a:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Ser informados por los órganos directivos sobre los aspectos relacionados con la gestión y funcionamiento del centro, y por sus representantes en la Comisión de Participación de los asuntos tratados en las reuniones de la misma.
3. Expresar sugerencias, ideas, opiniones...sobre cualquier aspecto o circunstancia que afecte al funcionamiento del centro.
4. Demandar los recursos materiales y didácticos necesarios para llevar a cabo su labor docente, en relación siempre con el presupuesto del centro.
5. Utilizar los recursos del centro, con las limitaciones propias de su organización general.

Art. 7. Deberes de los profesores

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Conocer y respetar las leyes, decretos y órdenes que regulan el sistema educativo.
3. Conocer las normas contenidas en el NOF, cumplirlas en lo que les atañe y hacerlas cumplir a los alumnos en el ejercicio de su autoridad, así como seguir las directrices que las Jefaturas de Estudios dispongan para la consecución de un mejor funcionamiento del centro.
4. Conocer y aplicar los acuerdos generales contenidos en los Proyectos Curriculares y en la Programación General Anual.
5. Cumplir íntegramente su horario personal, tanto en lo relativo a horas lectivas y complementarias fijadas a comienzo de curso, como en lo que se refiere a la asistencia a sesiones de evaluación, claustros, reuniones con los padres, comisiones u otras actividades que sean necesarias para la buena marcha del proceso educativo.

6. Observar puntualidad en todas las actividades mencionadas más arriba, principalmente en las clases, ya que el profesor debe dar ejemplo a los alumnos en el respeto a las normas establecidas.
7. Informar a los alumnos y a los padres o tutores sobre los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación especificados en la programación didáctica. Dicha información se proporcionará a comienzos de curso y a lo largo del mismo, si fuera necesario.
8. Mantener la confidencialidad sobre la información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos, salvo de aquellas que puedan implicar incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección a menores.
9. Atender a los padres de sus alumnos. Para ello, cada profesor dispondrá en su horario personal de una hora semanal de atención a padres.
10. Es responsabilidad de todos los profesores mantener la disciplina y el orden académico del Centro, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo y corrigiendo las conductas inapropiadas de las que se tenga conocimiento directo.
11. Es obligación del profesor registrar, por el procedimiento dispuesto para ello por la Jefatura de Estudios, las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos, a fin de llevar un control puntual de los mismos y así poder aplicar los mecanismos previstos para corregirlas.
12. El profesorado evitará la salida de alumnos antes de la finalización de sus periodos de clase y de la realización de cualquier prueba. El profesor es responsable de todos sus alumnos desde que comienza la clase hasta que termina.
13. Colaborar y participar en las actividades complementarias, extraescolares y de proyección cultural del centro.

1.3 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 8

1. Sus funciones están reguladas por el Estatuto de los Trabajadores, por los convenios colectivos correspondientes y por sus propios contratos de trabajo.
3. Estarán bajo las órdenes inmediatas del Secretario y de la Dirección del centro, quienes fijarán, de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades del servicio, su horario y las tareas que deben realizar.

Art. 9. *Derechos del personal de administración y servicios*

1. Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa y visitantes del centro.
2. Elegir a su representante en la Comisión de Participación.

Art. 10. *Deberes del personal de administración y servicios*

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a los visitantes del centro.
2. Observar puntualidad en el trabajo y eficacia en el cumplimiento de las tareas asignadas.
3. Utilizar la lengua castellana como lengua de comunicación dentro del recinto escolar.

1.3 LOS PADRES.

Los padres de nuestros alumnos han elegido este Centro y nuestro Sistema Educativo para la educación de sus hijos.

Su implicación y colaboración es importante en el proceso educativo. Nuestra educación y formación debe complementar a la recibida en el seno familiar.

Art. 11. Derechos de los padres

1. Elegir a su representante en la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar.
2. Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
3. Recibir información sobre la evolución del proceso de aprendizaje de sus hijos .
4. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice la Junta de Profesores y la Jefatura de Estudios.
5. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos establecidos por el centro.
6. Conocer y consultar los documentos oficiales vigentes en el Centro: NOF, PEC, Plan de Convivencia.

Art. 12. Deberes de los padres

1. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el centro, recogidas en estas Normas de Organización y Funcionamiento.
2. Interesarse por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, sin esperar a resultados finales. Para ello deben mantener un contacto periódico con el tutor y los profesores de sus hijos.
3. Atender las llamadas y notificaciones que les dirijan la Dirección, la Jefatura de Estudios, el tutor y los profesores del centro, así como asistir a las reuniones a las que sean convocados.
4. Justificar las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos en la forma requerida.
5. Exigir a sus hijos el boletín de calificaciones después de cada evaluación, y devolverlo firmado al tutor correspondiente.
6. Facilitar a sus hijos los medios y materiales necesarios para que cumplan con sus obligaciones escolares.
7. Promover y supervisar el estudio de sus hijos, cuidando que realicen las tareas encomendadas en el tiempo y forma debidos.
8. Comunicar al centro las enfermedades infectocontagiosas o problemas de salud que puedan afectar a sus hijos.
9. Utilizar la lengua castellana, en la medida de lo posible, en su comunicación con el profesorado o personal del Instituto.
10. Cumplimentar toda la documentación requerida en el proceso de matriculación a inicio de curso desde la Secretaría del centro, manteniendo actualizadas las direcciones y contactos de correo electrónico como medio habitual de comunicación entre las familias y el centro.
11. Abonar las cuotas por enseñanza y actividades en los plazos fijados por la Secretaría del Centro.

Art. 13. Participación de los padres

1. La participación de los padres en la gestión del Centro se articula a través de:
 - a) Su representante en la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar.
 - b) Las asociaciones de madres y padres, de acuerdo con la legislación española al respecto.
2. La dirección del centro facilitará al AMPA los locales necesarios para sus actividades.

2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

2.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Art. 14.

Los órganos de gobierno del centro son : la Dirección, las Jefaturas de Estudios y la Secretaría. Todos ellos trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones y favorecerán de manera eficaz y eficiente a los objetivos de la acción educativa española en el exterior.

Art. 15.

El Director será nombrado libremente por el Ministerio de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1138/2002, de 31 de octubre, entre los profesores funcionarios de carrera de los cuerpos del nivel educativo y régimen a que pertenezca el centro, que se encuentren destinados en el mismo.

Los requisitos para poder presentar la candidatura a la dirección del Centro son

- a) tener una antigüedad de, al menos, cinco años en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta;
- b) haber impartido docencia directa en el aula como funcionario de carrera, durante cinco años, en un centro público que imparta enseñanzas del mismo nivel y régimen
- c) estar prestando servicios en el centro docente en el que opta a la dirección en régimen de adscripción temporal.

En los casos en los que no se presenten candidaturas a la dirección sólo será necesario el cumplimiento del requisito incluido en el apartado a).

El nombramiento de Director podrá extenderse a todo el período de adscripción en el exterior del funcionario, debiendo cesar, en cualquier caso, al finalizar dicho período. En los casos de prórroga de la adscripción del funcionario a su puesto en el exterior, no será necesaria la aplicación del procedimiento establecido en los apartados anteriores para la renovación de su nombramiento como Director por un nuevo período.

El Director también cesará en su mandato por renuncia motivada aceptada por el Consejero de Educación.

El Director también podrá ser cesado libremente por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el Consejero de Educación, cuando estime que hay razones para ello, oído el interesado y el Claustro

Art. 16.

El equipo directivo estará constituido por el Director, el Jefe o Jefes de Estudios y el Secretario. Todos ellos trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones y favorecerán de manera eficaz y eficiente los objetivos de la acción educativa española en el exterior.

El Director del centro propondrá al MEC, a través de la Consejería de Educación correspondiente, el nombramiento de los demás miembros del equipo directivo, entre los funcionarios docentes destinados en el centro respectivo. Si por alguna causa ello no fuera posible, el Ministerio los designará libremente entre funcionarios docentes destinados en el Estado en el que está ubicado el centro.

Todos los funcionarios docentes miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones cuando finalice su periodo máximo de adscripción en el exterior, al término del mandato del Director o cuando se produzca el cese de éste.

Así mismo, cualquiera de los miembros del equipo directivo designados por el Director podrá ser cesado, a propuesta de éste, mediante escrito razonado dirigido al Consejero de Educación que, tras la audiencia a los afectados, dará traslado a la Subdirección General de Cooperación Internacional.

Art.17.

En caso de ausencia o enfermedad, el Director será sustituido por el Jefe de Estudios. En este último caso, entre el Jefe de estudios de Educación Infantil y Primaria y el de Educación Secundaria la suplencia le corresponderá, por este orden, al que tenga mayor antigüedad en el centro o mayor antigüedad como funcionario de carrera docente. Si también estuviera ausente por el profesor/a de mayor antigüedad en el Centro.

2.2 ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

CLAUSTRO DE PROFESORES

Art.18.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes de su competencia en el centro

Art. 19.

El Claustro será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Art. 20.

Todos los miembros del Claustro participarán activamente en las actividades de proyección de la lengua y la cultura españolas organizadas por el propio centro o por la Administración española en el exterior. Así mismo, el profesorado promoverá y participará en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos ciclos y departamentos didácticos e incluidas en la programación general anual.

Art.21. Convocatoria de reuniones

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN EDUCATIVA

Art.22

La Comisión de Participación de la Comunidad Escolar tiene como objeto garantizar la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Art. 23.

La composición de la Comisión de Participación de la Comunidad escolar es la siguiente:

- 1) El/a Director/a del centro
- 2) El/a Jefe/a de Estudios
- 3) Dos profesores elegidos por el Claustro, en su seno a principio de curso.
- 4) Un alumno de 3º de Educación Secundaria Obligatoria o de cursos superiores, elegido por y entre los miembros de la Junta de Delegados
- 5) Un padre .
- 6) Un representante del personal de administración y servicios.
- 7) Un representante de la Misión diplomática española en el Estado respectivo, designado por el jefe de la misma.
- 8) El/la Secretario/a

Los miembros de la Comisión, excepto los del Equipo directivo y el representante de la Misión Diplomática, pertenecerán a la misma durante dos cursos escolares, salvo que sean designados o elegidos por otro periodo de igual duración. En cualquier caso, los miembros de la Comisión dejarán de pertenecer automáticamente a la misma cuando se revoque su designación por quien se la otorgó o al dejar de pertenecer al sector de la comunidad educativa que lo eligió o designó. En los casos de vacante, esta se ocupará por quien sea designado para ello o, si es un puesto electo, por el siguiente en número de votos obtenidos en su día. En estos casos el puesto se ocupará por el periodo que reste.

COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS

Art. 24.

La Comisión de Asuntos Económicos está integrada por el Secretario y dos representantes del profesorado, elegidos por el Claustro, en el seno del mismo, al principio de cada curso escolar, con objeto de colaborar en la gestión económica del centro e informar del presupuesto anual. El Secretario informará al Claustro de la situación económica del centro, al menos una vez por trimestre y preceptivamente al comienzo y final de cada curso escolar

2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EQUIPOS DE CICLO

Art.25. Composición y funcionamiento:

Los equipos de ciclo, bajo la supervisión del Jefe de Estudios de Educación Infantil y Primaria, tendrán como función principal la organización y desarrollo de las enseñanzas del ciclo. Cada equipo de ciclo tendrá un Coordinador.

Serán componentes de los Equipos de Ciclo todos los profesores que imparten docencia en el mismo. No obstante, los especialistas que imparten clase en varios ciclos podrán adscribirse funcionalmente a uno de ellos. Esta adscripción se realizará en el primer claustro a celebrar al principio de cada curso, procurando una distribución homogénea del profesorado en los distintos cursos.

Los equipos de ciclo se reunirán, al menos, una vez cada quince días. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. En dichas reuniones se procurará buscar el consenso, si no se alcanzase se tomarán las decisiones por mayoría, pudiéndose hacer constar, en este caso, los votos particulares. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador/a de ciclo y en la que se hará constar los asistentes, los ausentes y el número de votos obtenidos en cada acuerdo o propuesta. Una copia de las mismas se entregará al Jefe/a de Estudios en el plazo de una semana.

El Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Los equipos de ciclo evaluarán trimestralmente las programaciones didácticas recogidas en la P.G.A. Al final del curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria, de acuerdo con las directrices contenidas en la programación general anual, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el Coordinador de ciclo, será entregada al Director antes del último día fijado en el calendario escolar para las actividades de finalización del curso, y será tenida en cuenta en la elaboración de la programación general anual y, en su caso, en la revisión del proyecto curricular del curso siguiente.

DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Art. 26. Composición y funcionamiento

Los departamentos de coordinación didáctica son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, asignaturas o módulos que tengan asignados, con especial incidencia en aquéllas que promuevan el refuerzo de las relaciones interculturales a través de los currículos.

Se podrán constituir los departamentos de ciencias, geografía e historia, lenguas, matemáticas y árabe siempre que cuenten con la correspondiente dotación de profesorado especialista.

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por los profesores que pertenezcan al mismo y por los profesores adscritos a él.

Pertenecerán a un departamento de coordinación didáctica los profesores de la especialidad que tenga atribuida la impartición de las enseñanzas de las materias asignados al mismo.

Además, estarán adscritos los profesores que, aun perteneciendo a otro departamento, impartan alguna materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen un puesto asociado a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda el puesto que ocupan, por concurso o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una especialidad, la programación e impartición de las materias atribuidas a cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Cuando en un centro se impartan materias que no estén asignadas a un departamento, o bien puedan ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de los departamentos establecidos en el centro. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones relativas a esa materia. La adscripción se incluirá en la correspondiente programación general anual.

Los departamentos celebrarán reuniones semanales, que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes, redactadas por el Jefe del departamento. Los Jefes de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

El Jefe/a de estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

Los departamentos recogerán en una sucinta memoria, que se ajustará a las directrices recogidas en la programación general anual, la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el Jefe de departamento, será entregada al Director antes del último día fijado en el calendario escolar para las actividades de finalización del curso, y será tenida en cuenta en la elaboración de la programación general anual y, en su caso, en la revisión del proyecto curricular del curso siguiente, así como en la programación didáctica.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 27. El departamento de orientación se encargará de manera especial de las funciones de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y académico-profesional y las del plan de acción tutorial, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores, las aportaciones de los tutores y las directrices de la comisión de coordinación pedagógica.

El Jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Participará siempre en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica y de las juntas de profesores y se encargará de realizar el seguimiento de la aplicación del plan de acción tutorial y los estudios que permitan conocer las características de los alumnos, así como su adaptación a los centros. Asimismo redactará el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso y promoverá la evaluación de la práctica docente en el centro. En los centros integrados, el departamento de orientación, dentro de las funciones que le son propias, se hará cargo de las necesidades que, en este ámbito, requiera todo el alumnado del centro.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Art. 28. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de manera especial de la promoción de actividades de proyección de la cultura española y de actividades interculturales idóneas para el país donde el centro está ubicado, que se coordinarán con las que programe la Consejería de Educación respectiva. Este departamento está integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

La jefatura del departamento será desempeñada, preferentemente, por un profesor adscrito por concurso al centro, designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios, quien podrá proponer su renovación anual.

El Jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe o Jefes de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo. Elaborará el programa anual de actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos y de los ciclos.

Todas las actividades extraescolares que se realicen deberán estar reflejadas en la PGA del centro y diseñadas por los correspondientes ciclos y departamentos, no contemplándose la pernoctación de los alumnos hasta tercer ciclo de Primaria.

En los viajes de estudio programados al final de las etapas educativas (6º de Primaria y 4º de ESO) el porcentaje de alumnos necesario para poder realizarlos será del 75%.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 29.

La comisión de coordinación pedagógica está integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de ciclo de Educación Infantil y Primaria y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el Coordinador de ciclo o el Jefe de departamento de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan asistir todos los integrantes de la misma.

La comisión de coordinación pedagógica establecerá las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de nivel o etapa y de las programaciones didácticas, incluidas en éstos, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones.

TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES

Art. 30.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor, que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios

En Educación Infantil y Primaria, cuando el número de maestros sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo. Al Jefe de estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario. En Educación Secundaria la tutoría recaerá en un profesor que imparta docencia a todo el grupo.

Los Jefes de estudios coordinarán el trabajo de los tutores y mantendrán las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial y el logro de los objetivos previstos en el plan de acción tutorial específico del centro. Para este fin procurará que los tutores de un mismo curso dispongan en su horario individual de alguna hora complementaria común.

Los tutores, además de las funciones establecidas con carácter general, se encargarán de la orientación y asesoramiento a los alumnos sobre sus posibilidades educativas en el tránsito de éstos por los niveles, etapas y modalidades de enseñanza que cursan.

En Educación Infantil y Primaria, el horario del tutor incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. En Educación Secundaria el horario del tutor incluirá dos horas complementarias para la atención a los padres, la colaboración con el Jefe de estudios, con los departamentos de orientación y de actividades complementarias y extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría.

Estas horas se consignarán en los horarios individuales del tutor y se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

En Educación Secundaria el horario lectivo del profesor tutor incluirá, además, una hora semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos. Esta hora lectiva figurará también en el horario del correspondiente grupo de alumnos.

El tutor celebrará durante el curso escolar, al menos, dos reuniones con el conjunto de padres, una de ellas al principio de curso, y una individual con cada uno de ellos. Además, con ocasión de cada una de las sesiones de evaluación previstas en la planificación de actividades docentes que el centro haya realizado, se reunirá con los padres para informarles de la marcha del curso.

Se prestará especial atención a la información sobre las normas de permanencia y de convivencia en el centro. En E. Infantil y Primaria se promoverá asimismo el uso la agenda escolar como vehículo de comunicación de los padres con el centro

En Educación Infantil y Primaria, el Jefe de estudios, con la colaboración de los Coordinadores de ciclo, efectuará el seguimiento y apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial. En Educación Secundaria será el departamento de orientación el que efectuará el seguimiento y apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial. Para estos fines, los respectivos Jefes de estudios convocarán al menos tres reuniones de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.

Art. 31.

La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

La junta de profesores se reunirá con motivo de las sesiones de evaluación programadas por el centro y siempre que sea convocada por el Jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo. A todas las reuniones asistirá, en la medida de lo posible, el Jefe del departamento de orientación.

Además de las funciones atribuidas con carácter general a la junta de profesores, ésta tendrá en consideración los criterios de permanencia en el centro establecidos .

3.NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

3.1. ENSEÑANZAS

Art. 32.

El Centro imparte enseñanzas de E.S.O. y Bachillerato conforme al Sistema Educativo Español. El currículo que se imparte es el establecido por el MEC para los Centros de su ámbito de gestión en España, con las concreciones curriculares específicas que se determinen, aportando una visión integradora de la cultura española y de la propia de Marruecos.

La lengua vehicular de las enseñanzas es el castellano. Salvo en las clases de Idiomas, todos los alumnos y profesores están en la obligación de utilizar el castellano como lengua vehicular.

3.2. CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIO DEL CENTRO.

Art. 33.

El calendario escolar, de conformidad con lo determina el artículo 12.1 del Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior, se acomodará al de Marruecos, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

El calendario escolar comprenderá un mínimo de ciento setenta y cinco días lectivos para las enseñanzas que se imparte en el centro. Tendrán la consideración de días lectivos el 12 de octubre, día de la Hispanidad y el 6 de diciembre, día de la Constitución Española, en los que se celebrarán actos conmemorativos de las festividades correspondientes.

El calendario escolar, una vez aprobado por la Consejería de Educación, sólo podrá ser modificado cuando existan razones que lo justifiquen, con la autorización de la Subdirección General de Cooperación Internacional.

El Equipo directivo dará la máxima publicidad al calendario escolar en el momento que sea remitido por la Consejería.

Art. 34.

Actualmente, el horario lectivo se extiende de 8,00 h. a 13,30 h. de lunes a viernes en las etapas de E. Infantil y Primaria y de 7,50 a 15,00 h en las etapas de E. Secundaria y bachillerato. Además, el Centro permanece abierto por las tardes los días que se considere necesario para la realización de actividades extraescolares o estudio en la biblioteca.

3.3. ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS ALUMNOS.

Art. 35. Entrada

Las puertas del Instituto se abrirán 10 minutos antes del comienzo del horario lectivo de cada etapa. Los alumnos de Infantil y Primaria serán recogidos por sus profesores en los patios designados para cada etapa. Los alumnos de E. Primaria se colocarán en filas en el orden establecido y se dirigirán a sus aulas acompañados por el profesor correspondiente. Este procedimiento se repetirá tras cada recreo.

El alumnado de Secundaria y Bachillerato accederá al centro se dirigirá , una vez haya sonado el timbre, por su cuenta a sus aulas respectivas.

Art. 36.

Los alumnos no podrán incorporarse al centro una vez comenzada la jornada escolar con la intención de hacer exámenes u otras pruebas si no han asistido a las clases anteriores a su celebración, salvo que presenten un justificante de haber cumplido una cita médica durante esas horas. El profesor comprobará las ausencias previas a su examen en el parte diario y, en su caso, pedirá a los alumnos la justificación correspondiente.

Art. 37. Retrasos

1. La puntualidad es una condición necesaria para el normal desarrollo y aprovechamiento de las clases, actividades y servicios del Centro. La falta de puntualidad supone una desconsideración y una falta de respeto a los integrantes del grupo. Por ello, todos deben observar la máxima puntualidad en las entradas y salidas de clase y en cualquier otra tarea que se lleve a cabo.

2. Para Infantil y Primaria, la puerta del Centro se cerrará 5 minutos después del comienzo de su horario lectivo. La Jefatura de Estudios de E. Infantil y Primaria podrá determinar, en el caso de reiteración de retrasos, que a partir de un momento determinado no se permita la entrada de los alumnos salvo por causa justificada (visita médica u obligación de carácter ineludible) que los padres harán constar en la hoja de retrasos que se les proporcionará en la entrada. En ningún caso se permitirá el acceso de los padres a las aulas de sus hijos: los alumnos de Infantil serán acompañados por sus padres hasta la conserjería, y serán los conserjes los encargados de llevarlos a sus aulas; los de Primaria entrarán solos.

En Enseñanza Secundaria, los alumnos que lleguen al centro con cinco minutos de retraso sobre la hora de comienzo de la primera clase deberán esperar en la entrada del centro hasta el comienzo de la siguiente hora y dar sus datos al conserje para que éste los anote en el registro de retrasos. La reiteración de retrasos se incorporará al expediente de los alumnos, y constituirá falta leve o grave, según su número.

Asimismo, podrá ser tenida en cuenta en procedimientos de no renovación de matrícula.

Art. 38. Salida

1. Se procurará la máxima puntualidad en la recogida de los alumnos una vez terminadas las clases. Cada etapa tiene horarios de entrada y salida diferenciados y el Centro no puede hacerse responsable del alumnado una vez finalizados los períodos lectivos.

2. A fin de evitar confusiones y aglomeraciones los alumnos de Infantil y Primaria serán llevados ordenadamente por sus profesores hasta las salidas, donde serán recogidos por las familias o personas responsables encargadas de tal cometido.

3. Los padres no podrán penetrar en el centro más allá del lugar indicado por el conserje para la recogida de sus hijos.

4. La reiteración de retrasos en la recogida de cualquier alumno será incorporada a su expediente y se podrá tener en cuenta a la hora de decidir la renovación o no renovación de la matrícula.

Art. 39.

Un alumno sólo podrá abandonar el centro durante la jornada escolar provisto de un permiso de salida firmado por la Jefatura de Estudios. Este permiso de salida únicamente se concederá en los siguientes casos:

a) que el alumno haya presentado un justificante de tener concertada una cita médica o de otro tipo que inevitablemente deba tener lugar durante el periodo lectivo.

b) que se produzca cualquier otra circunstancia que aconseje su vuelta a casa, a juicio de la Jefatura de Estudios, en cuyo caso antes de firmar el permiso de salida se deberá también informar a la familia.

3.4. PERMANENCIA EN EL AULA

Art. 40.

Es competencia y responsabilidad del profesor/a crear las condiciones idóneas para el desarrollo de la actividad docente, controlar la asistencia a clase del alumnado y mantener la disciplina del grupo de alumnos al que imparte clase.

Art. 41.

Durante las horas lectivas, los alumnos deberán permanecer siempre en el aula con su profesor, no pudiendo en modo alguno salir de ella, salvo en casos muy excepcionales de extrema necesidad y siempre con el permiso y la autorización de su profesor.

Art. 42.

Si un alumno llega tarde a su aula entre clase y clase, el profesor lo admitirá en clase, aunque puede tomar con él las medidas correctivas que considere oportunas.

Art. 43.

Durante las horas de clase, y con el fin de no entorpecer la labor docente/disciente en el Centro, no podrá haber alumnos por los pasillos.

Art. 44.

Durante los periodos lectivos, los profesores tampoco podrán dejar salir del aula a los alumnos que hayan finalizado un examen. Asimismo, durante la realización de exámenes de recuperación en periodos lectivos, los profesores deberán hacerse cargo en el aula de todos los alumnos del grupo a los que imparte clase, incluidos los que no deban examinarse, que realizarán las tareas y actividades alternativas que el profesor les encomiende.

Art. 45.

Si algún profesor/a se retrasase más de diez minutos, sin haberlo avisado previamente, los alumnos permanecerán en su aula bajo la vigilancia y el cuidado del Profesor/a de Guardia.

Art. 46. En la clase

1. El profesor es la máxima autoridad en el aula, por lo tanto los alumnos deberán acatar sus decisiones, sin perjuicio de que puedan recurrir a otras instancias en el caso de que se sientan tratados injusta o arbitrariamente. Si surgieran discrepancias con cualquier profesor, deben comunicar dicha incidencia a su tutor, y, si el conflicto no se resuelve, a la Jefatura de Estudios.
2. La distribución de los alumnos en el aula responderá a criterios pedagógicos y didácticos. No obstante, la pauta habitual podrá ser modificada en aquella materia en que el profesorado considere más conveniente otra disposición de los mismos.
3. En el caso de que un alumno manifieste en clase un comportamiento incorrecto y no varíe de actitud con las amonestaciones y medidas que el profesor adopte, éste deberá comunicarlo al tutor y a la Jefatura de Estudios, mediante la anotación en el cuaderno de aula, para que se lleven a cabo las medidas correctoras oportunas. El profesor es responsable de todos sus alumnos y no puede expulsar a ninguno, salvo en casos graves y siempre que de él se haga cargo el profesorado de guardia o la Jefatura de Estudios.
4. La limpieza e higiene en el aula son fundamentales para el desarrollo de la actividad diaria en un ambiente ordenado y agradable. Los alumnos están obligados a respetar y cuidar el material y a mantener el aula en condiciones de orden y limpieza. Cualquier alumno que incumpla esta norma estará obligado a reparar los desperfectos ocasionados, reponer el material dañado o limpiar el aula, según la falta cometida.

Art. 47. Los recreos

1. Los alumnos disfrutarán de los periodos de recreo en el patio y no podrán permanecer en las aulas, o pasillos, salvo excepciones justificadas, y siempre acompañados de un profesor responsable.
2. La Jefatura de Estudios de Infantil y Primaria establecerá el turno de profesores para la vigilancia de los recreos respectivos. En caso de lluvia, no se saldrá al patio y se arbitrará la permanencia de los alumnos en el aula o en otros espacios, bajo la vigilancia de los profesores, manteniendo en todo momento el orden para no alterar el trabajo de otros grupos.
3. En Educación Secundaria, la Jefatura de Estudios asignará las guardias de recreo e indicará al inicio de cada curso las tareas y funciones correspondientes que serán de obligado cumplimiento.

Art. 46. Cambios de clase

1. Los cambios de clase se realizarán con absoluta puntualidad para evitar los desajustes en el cumplimiento horario y en la atención a los alumnos. En Secundaria el alumnado no podrá salir del aula en los cambios de clase, salvo que tenga que trasladarse a un aula diferente.
2. La actuación del profesorado es fundamental para que los cambios de clase se produzcan con normalidad, sin pérdidas de tiempo innecesarias ni incidentes que perturben la convivencia en el centro.

3. En Secundaria, si el profesor está ausente, los alumnos deben permanecer en el aula aguardando en silencio la incorporación del profesor de guardia, que será responsable del grupo hasta que concluya ese periodo lectivo o bien llegue el profesor titular. En el caso de retraso del profesor de guardia, el delegado del grupo podrá ir a buscarlo o pedir instrucciones en la Jefatura de Estudios. El grupo no está autorizado a abandonar el aula sin permiso expreso de algún profesor.

4. Cuando los alumnos tengan que abandonar el aula para cambiar de clase, ir al recreo o por finalización de la jornada escolar, el profesor se responsabilizará de que dejen las luces, el climatizador o cualquier otro aparato eléctrico apagados, así como la clase debidamente recogida y ordenada y la puerta cerrada.

Art. 47. Guardias y sustituciones

Cuando se produzcan ausencias de profesores se establecerá el siguiente procedimiento:

1. En Educación Infantil

Se hará cargo de la clase el profesor de apoyo del grupo afectado. En caso de que se produjera ausencia de más profesores, se ocuparán de las correspondientes clases los profesores de Primaria que designe la Jefatura de Estudios.

2. En Educación Primaria

A comienzo de cada curso la Jefatura de Estudios elaborará un cuadro general de profesores disponibles en cada periodo.

Se entiende por periodos disponibles todos los de apoyo y los de permanencia de los maestros en el centro que no tengan atención de alumnos. Esta situación se tendrá en cuenta a la hora de confeccionar los horarios a fin de lograr un reparto equilibrado de disponibilidades.

La Jefatura de Estudios adjudicará las sustituciones de la forma más equilibrada posible, y las expondrá públicamente en un cuadrante.

3. En ESO y Bach.

A principio de curso, la Jefatura de Estudios organizará el horario de guardias y arbitrará las medidas necesarias para que éstas se realicen de forma eficaz. El profesor de guardia será responsable de los alumnos que se encuentren sin profesor, y deberá permanecer con ellos en el aula hasta que finalice el correspondiente periodo lectivo manteniendo el orden y orientando sus actividades. Le corresponde, igualmente, el control de asistencia, por lo que deberá pasar lista y anotar las ausencias en el parte correspondiente.

En las sustituciones en el aula, el profesor ejerce la misma autoridad que en cualquier otra clase de la que sea titular. Así pues, velará por que haya un ambiente de orden y estudio y exigirá un comportamiento correcto por parte de los alumnos en todo momento. Cualquier incidencia en sentido contrario debe ser oportunamente comunicada a Jefatura de Estudios.

Entre los cometidos del profesorado de guardia está el de evitar que se produzcan interferencias o molestias en el resto de las clases o en cualquier actividad que se esté desarrollando en el centro, así como controlar que no haya alumnos fuera de clase. Por ello, deberá comprobar que la actividad se desarrolla normalmente en los distintos espacios y anotar en el parte de guardia los retrasos de alumnos u otras incidencias destacables.

La presencia no autorizada de alumnos en un aula distinta a la que les corresponde, o bien

en los pasillos , especialmente cuando muestren conductas contrarias a las normas establecidas, podrá ser sancionada por el profesor de guardia.

3.5. EVALUACIÓN

Art. 48. Instrumentos de evaluación

1. Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
2. Los profesores facilitarán a los alumnos o, en su caso, a sus padres o tutores legales cuantas informaciones se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las distintas valoraciones propias del proceso de aprendizaje.
3. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos o, en su caso, sus padres o tutores legales tendrán acceso a éstos y podrán revisarlos con el profesor.
4. El profesor deberá conservar los instrumentos de evaluación de los alumnos durante el propio curso académico y, en Secundaria, también en el siguiente a la adopción de las decisiones de evaluación y de las correspondientes calificaciones finales
5. Cada profesor será el responsable de la custodia de los instrumentos de evaluación y los departamentos y ciclos deberán disponer de un espacio reservado para archivar dichos documentos.
6. En Secundaria, cuando el profesor no permanezca el siguiente curso en el centro, entregará a la Jefatura de su Departamento Didáctico (o bien a la jefatura de Estudios en el caso de que el departamento sea unipersonal) el material correspondiente para su custodia durante el tiempo indicado. Procederá de la misma manera con las pruebas de la convocatoria extraordinaria de septiembre.
7. Durante las primeras semanas del curso académico, el tutor de cada grupo informará a los alumnos de los criterios generales de evaluación y promoción en todos los niveles educativos, según se establece en el proyecto curricular correspondiente.
8. En estas mismas fechas, cada profesor hará públicos los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, mínimos exigibles, criterios de calificación y procedimientos de evaluación. Estos documentos, una vez explicados, quedarán a la disposición de todo el alumnado del grupo.

Art. 49. Procedimiento de reclamación en el centro.

1. Los alumnos, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar a los profesores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el correspondiente proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. La resolución de reclamaciones de las calificaciones parciales corresponde a cada profesor.
3. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la

calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste, o bien sus padres o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, dentro del plazo de dos días lectivos a partir de la fecha en que se produjo su comunicación.

El procedimiento de reclamación deberá ajustarse al siguiente esquema:

a) Reclamación en el Centro:

1. Solicitud por escrito de la revisión de la calificación en el plazo de dos días lectivos.
2. Tramitación por el Jefe de Estudios, que dará traslado al Jefe de Departamento, que lo comunicará al profesor/a del alumno.
3. Elaboración de un informe por parte del Departamento en el primer día lectivo siguiente al de finalización del período de solicitud de revisión.
4. Traslado al Jefe de Estudios por parte del Jefe de Departamento y comunicación a los padres.
5. Si se considera procedente por parte del Jefe de Estudios y del Profesor Tutor se reúne la Junta de Evaluación.
6. De proceder la modificación de alguna calificación, el Secretario del Centro hará las oportunas diligencias en los documentos pertinentes.

b) Reclamación ante la Consejería de Educación.

1. En caso de persistir el desacuerdo, solicitud por escrito del padre ante el Director del Centro en el plazo de dos días para que eleve la reclamación a la Consejería de Educación.
2. Remisión del expediente por parte del Director del Centro en el plazo no superior a tres días a la Consejería de Educación.
3. Resolución motivada por el Consejero de Educación
4. Esta resolución pone fin a la vía administrativa.

ART.50.Absentismo escolar

1. La obligatoriedad de asistencia a clase para todos los alumnos supone que las ausencias serán siempre debidas a motivos claramente justificables.
2. Los alumnos deberán aportar una justificación escrita, firmada por los padres, en la que se indique claramente el motivo de la ausencia. En cualquier caso, será el tutor del alumno quien estime como válida o no tal justificación. Si el alumno fuese mayor de edad, él mismo podrá justificar sus propias faltas, siempre que, a comienzo de curso, sus padres lo autoricen a ello mediante escrito que será entregado directamente a la Jefatura de Estudios. En las etapas de Infantil y Primaria, la justificación de ausencia podrá hacerse de manera verbal ante el tutor.
3. En los casos de inasistencia a un examen o bien cuando exista reiteración en las faltas o motivos aducidos de las mismas, será preciso adjuntar certificado médico o documento que avale la justificación alegada. En ningún caso se tendrán por justificadas las faltas que se produzcan por preparación de exámenes u otras pruebas.
4. Los justificantes de faltas serán presentados en primera instancia a los profesores afectados por las mismas. Asimismo, serán entregados al tutor del grupo dentro de un plazo no superior a cinco días hábiles desde el regreso a clase del alumno. Si no se siguiera

este procedimiento, las ausencias pueden considerarse como injustificadas.

5. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

6. En Secundaria, el número de faltas injustificadas por las que al alumno no se le podrá realizar la evaluación continua en un área o materia es el siguiente:

a) Faltas por curso:

En asignaturas de 4 horas semanales_____24

En asignaturas de 3 horas semanales_____18

En asignaturas de 2 horas semanales_____12

b) Faltas por periodo de evaluación:

En asignaturas de 4 horas semanales_____ 8

En asignaturas de 3 horas semanales_____ 6

En asignaturas de 2 horas semanales_____ 4

7. Para que sea aplicable la **pérdida de la evaluación continua**, es preciso que haya constancia de las faltas del alumno en el sistema de registro de faltas del centro así como constancia escrita de los avisos al alumno y a sus padres. En este supuesto, el profesor se lo comunicará al alumno y al tutor, quien, previa comprobación de faltas y justificantes, lo notificará a Jefatura de Estudios y a los padres del alumno afectado.

8. Independientemente de cuáles sean las áreas o materias en las que se produzca la inasistencia a clase y de que se aplique o no la pérdida de la evaluación continua, la acumulación de 15 ó más faltas injustificadas de asistencia podrá conllevar las siguientes correcciones, previo informe a los padres del alumno:

a) Prohibición de participar en actividades extraescolares.

b) Prohibición de participar en los viajes de estudios.

3.6. LOS ESPACIOS ESCOLARES : SU USO Y CESIÓN

Art. 51. Aulas y laboratorio.

Están destinadas a la actividad docente.

Art. 52. Sala de profesores

Destinada al uso exclusivo de los profesores del centro.

Los alumnos no deben permanecer en la sala de profesores ni aun con autorización de un profesor. Igualmente, no será lugar de recepción de visitas de padres, ni donde impartir docencia o realizar exámenes.

Art. 53. Salón de actos

Se utilizará para actividades previamente programadas:

a) Actividades extraescolares en general fuera del horario lectivo.

- b) Actividades complementarias dentro o fuera del horario lectivo.
- c) Tendrán preferencia las actividades programadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y la Dirección del Centro.
- d) Cuando no haya ninguna actividad programada se podrá utilizar como aula de música.
- e) Ningún alumno o grupo de alumnos podrá utilizar el salón de actos sin la presencia de un profesor responsable.

Art.54. Gimnasio

Su uso está destinado al desarrollo de las clases de educación física; cualquier otro uso deberá ser autorizado por la Dirección oído el departamento de Educación Física. Los alumnos no deben entrar en el gimnasio si el profesor no está presente, salvo que hayan sido autorizados por él o por la persona designada como responsable de la actividad que se esté realizando.

Art.55. Pistas polideportivas

Cuando en ellas se esté impartiendo clase, se considerarán como un aula; por lo tanto, solo podrán permanecer en las pistas los alumnos del grupo que está recibiendo la clase. Cualquier otro alumno que entre sin permiso del profesor quedará sujeto a las mismas correcciones previstas para la interrupción de una clase ordinaria. Por otra parte, las pistas pueden ser utilizadas también como lugar de recreo y esparcimiento y para la práctica deportiva en general.

Los materiales e instalaciones que se encuentran en ellas habrán de ser utilizados de forma correcta. Su deterioro intencionado o el mal uso será motivo de sanción disciplinaria y, en su caso, económica.

Art.55. Sala de recursos

Debido a los graves problemas de espacio tiene en el Centro esta sala está disponible para los siguientes usos:

- a) Lugar de reuniones de los tutores con los padres de alumnos de todas las etapas.
- b) Almacenamiento del material didáctico y de uso colectivo de las etapas de E. Infantil y P.

Art. 56. Sala de informática

Debido a los problemas tan graves de espacio que el Centro tiene esta sala también se utiliza como aula de desdoble.

Los ordenadores ubicados en la sala de informática pueden llegar a ser utilizados por muchas personas, por lo que es imprescindible mantener unas normas que aseguren el funcionamiento continuado de los equipos. Las normas de uso de estas salas serán elaboradas por las jefaturas de estudio.

Art.57. Biblioteca

Todos los miembros de la comunidad escolar pueden ser usuarios de la biblioteca. El requisito para poder utilizar el servicio de préstamo es el de presentar la correspondiente acreditación.

Las normas de funcionamiento de la biblioteca serán elaboradas por las jefaturas de estudio y se expondrán públicamente para conocimiento de todos los usuarios.

Los alumnos no podrán permanecer en la biblioteca durante el horario lectivo, salvo que por escrito estén autorizados para ello por algún profesor. El horario de uso será expuesto públicamente a principios de cada curso escolar.

Art. 58. Local para el AMPA .

El centro destinará un local para la Asociación de Madres y Padres de alumnos. La Junta Directiva de la misma será responsable de la organización y mantenimiento de dicho espacio. La Dirección del Centro comunicará al AMPA, al inicio del curso, la disponibilidad del correspondiente espacio y los horarios de acceso al local para los fines y actividades propios.

Art. 59. Cesión de espacios.

La cesión de espacios se realizará, como norma general, en horario no lectivo y siempre previa autorización de la Consejería de Educación.

Queda a criterio de la Dirección el priorizar la cesión en caso de coincidir dos o más peticiones. No obstante tendrán preferencia y por este orden: La comunidad escolar (alumnos/a y/o profesores), la AMPA, Instituciones oficiales, Asociaciones. ...

Las solicitudes de cesión se harán por escrito, con una semana de antelación como mínimo y se hará constar: responsable de la actividad, horario previsto de la misma (o en su caso calendario) y necesidades materiales complementarias (equipo de sonido, luces, sillas.....).

4. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia recogidas en el presente documento serán de aplicación a los distintos miembros de la comunidad educativa. Estas normas concretan, especialmente, los deberes de los alumnos/as y las correcciones que se deben aplicar en caso de incumplimiento. El resto de los sectores educativos también está obligado a cumplir unas normas que faciliten la convivencia en el centro.

Al profesorado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y la Ley 7/2007-Estatuto Básico del Empleado Público y al personal no docente lo que en tal sentido regula el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos correspondientes.

4.1. NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Art.60. El respeto a las personas

1. Las relaciones personales en una Comunidad Educativa deben regirse por los principios democráticos de convivencia y respeto mutuo entre todos sus miembros. El logro de los fines que orientan y dan sentido a la institución requiere que la vida diaria en el centro se desarrolle en un ambiente de orden y trabajo, pacífico y cordial, y en el que los conflictos que puedan surgir se solucionen mediante el diálogo y el consenso.

2. Las conductas que atentan contra estos principios causan perjuicio a toda la comunidad, y por ello deben ser prevenidas y corregidas:

- a) La falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes del centro, cualquiera que sea la forma en que se manifieste.
- b) Las conductas agresivas y/o violentas hacia otros, incluyendo cualquier actuación que suponga humillación o menosprecio a la persona (insultos, bromas pesadas, etc.).
- c) La injuria u ofensa grave contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación de otros miembros de la comunidad educativa por cualquier motivo, condición o circunstancia personal o social.
- e) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal o la incitación a las mismas.
- f) La falta de higiene y aseo personal.

Art. 61. El respeto a las instalaciones y a los bienes

1. Los alumnos no deberán traer al centro objetos valiosos ni cantidades significativas de dinero. El Instituto no asumirá ninguna responsabilidad en caso de pérdida o robo de tales pertenencias.

2. Es deber de todos conservar, cuidar y utilizar de forma adecuada los recursos existentes en el centro para su mejor aprovechamiento. *Serán conductas contrarias a esta norma las siguientes:*

- a) El deterioro, causado intencionadamente o por negligencia, del material e instalaciones del centro.
- b) La sustracción de bienes del centro.
- c) La sustracción o daños causados por un uso indebido en los bienes y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) La sustracción o daños causados fuera del centro, cuando se esté participando en alguna actividad como miembro del mismo.
- e) El descuido en el orden y la limpieza del centro.

Art. 62. Ambiente que favorezca el aprendizaje

1. El proceso de enseñanza-aprendizaje requiere unas condiciones ambientales y personales que permitan y propicien un óptimo aprovechamiento académico por parte de los alumnos, un desarrollo adecuado de la enseñanza que imparten los profesores y un clima de relaciones que facilite la convivencia en el aula.

2. *Algunas conductas y comportamientos que alteran y dificultan el normal desarrollo de estos procesos son:*

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clases o a actividades de carácter obligatorio.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad, en todos los casos anteriores.
- c) La alteración del normal desarrollo de las clases o del funcionamiento del centro.
- d) La alteración del normal desarrollo de cualquier actividad en la que se participe como miembro del centro, aunque se realice fuera de éste.
- e) Traer al centro o hacer uso del teléfono móvil.
- f) No respetar el derecho al estudio y al aprendizaje de los compañeros, alterando el

orden necesario para el mismo.

g) No llevar a las clases el material solicitado por el profesor de la materia correspondiente.

h) El consumo de cualquier producto alimenticio dentro del aula.

i) No guardar la debida compostura en clase, adoptando posturas inadecuadas o realizando gestos o ruidos impropios.

j) No esperar al profesor de guardia dentro del aula o negarse a realizar las tareas que éste disponga.

k) La participación en la grabación de imágenes dentro del Centro sin permiso expreso de la Jefatura de Estudios.

l) No participar en actividades de carácter obligatorio orientadas al desarrollo de los planes de estudio, salvo que medie sanción que así lo impida.

m) La falsificación y sustracción de exámenes, o de cualquier otra tarea dirigida a la evaluación de los aprendizajes (la copia de apuntes o de material de otro alumno en pruebas escritas).

Art. 63. La convivencia en el centro

1. El régimen de convivencia establecido en el centro se articula en un conjunto de normas con las que se pretende armonizar los derechos y deberes individuales y colectivos, propiciando un clima de responsabilidad, participación y trabajo y estableciendo las condiciones necesarias para el logro de los fines institucionales.

2. *Conductas contrarias a estas normas son:*

a) Permanecer injustificadamente durante las horas de clase fuera del aula o dependencia correspondiente.

b) Acceder sin autorización a las dependencias cuyo uso esté restringido. Los alumnos no pueden entrar sin permiso expreso a la sala de profesores, departamentos didácticos, despachos, almacenes, conserjería, reprografía... y otros locales y dependencias de uso exclusivo por el resto de miembros de la comunidad escolar.

c) Permitir o facilitar el acceso al centro de personas ajenas a la Comunidad Educativa, salvo en los casos en que el mismo esté justificado.

d) No identificarse cuando un profesor o un conserje lo solicite, así como falsear su identidad o suplantar la ajena.

e) Alterar el orden en los pasillos, patios y demás dependencias del centro.

g) Utilizar medios informáticos u otros para grabar o difundir imágenes, comentarios o datos de otros miembros de la comunidad educativa.

h) Falsificar las justificaciones de faltas o cualquier nota o mensaje entre los padres y los profesores.

i) Fumar dentro del recinto escolar.

j) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Art. 64. El respeto a los documentos del Centro

1. La organización del Centro y la comunicación con las familias requiere, en numerosas ocasiones, que la información necesaria y las decisiones que se adopten queden plasmadas en una serie de documentos que todos estamos obligados a respetar y a utilizar de forma adecuada.

2. *Conductas contrarias a esta norma son:*

- a) No hacer llegar a los padres o tutores legales el boletín de notas o cualquier otra comunicación del centro, o no devolver al centro las amonestaciones firmadas por los mismos padres o tutores legales.
- b) La falsificación o sustracción de documentos académicos.

4.2. PROCEDIMIENTOS PARA CORREGIR Y SANCIONAR LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 65. Corrección y sanción

1. De acuerdo con lo dispuesto en este título, podrán corregirse y sancionarse los actos contrarios a las normas de convivencia en el Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, incluso si éstas se llevan a cabo fuera del centro.
2. Igualmente, podrán ser sancionadas las actuaciones del alumno que, aun habiendo sido realizadas fuera de las dependencias del Centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar y afecten al honor o la integridad de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa o a la propia institución.
3. La Jefatura de Estudios coordinará a los profesores en la supervisión del cumplimiento de las medidas adoptadas.

Art. 66. Gradación de las correcciones

1. La gravedad de la falta cometida dependerá tanto de la conducta en sí misma como de las circunstancias en que se hubiera producido y el perjuicio causado por la misma. La consideración de la conducta como perjudicial o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro será determinada, teniendo en cuenta lo anterior, por la Jefatura de Estudios, después de escuchar al alumno, al tutor correspondiente y a las posibles personas implicadas. No podrán corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar del centro.

Se consideraran circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, la petición de disculpas y la pronta disposición para corregirla.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La trayectoria de comportamiento positivo del alumno.

2. Se consideraran circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración en la comisión de la falta.
- c) El carácter público de la falta.
- d) El daño, injuria u ofensa causados a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

- e) Cualquier acto que suponga algún tipo de discriminación.

Art. 67. Correcciones aplicables a las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Dependiendo de la gravedad del acto serán de aplicación las siguientes correcciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito del profesor correspondiente.
- b) Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro y de las actividades que se desarrollan en el mismo.
- d) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o, en su caso, a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.

f) Suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases por un periodo máximo de tres días.

La suspensión del derecho de asistencia al centro podrá ser de una duración superior a tres días e inferior a un mes en los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia o por reiteración de conductas contrarias a la misma. Estas sanciones serán impuestas previa comunicación por escrito a los padres del alumno y tras haberse incoado expediente disciplinario.

g) Expulsión del centro.

2. Durante el tiempo que dure la suspensión de asistencia al centro, el alumno tiene derecho a realizar los exámenes programados .

3. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

Art. 68. Personas u órganos competentes para imponer sanciones

Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, corregir su incumplimiento cuando tengan potestad para ello o ponerlo en conocimiento de quien la tenga. Serán competentes para decidir y aplicar las correcciones:

a) El profesorado: podrá amonestar verbalmente o por escrito a los alumnos y hacerles comparecer ante la Jefatura de Estudios.

b) Los tutores: además de las correcciones señaladas en el apartado anterior, podrán imponer al alumno la realización de tareas que contribuyan a la mejora del Centro y de las actividades que se desarrollan en el mismo.

c) Las Jefaturas de Estudios , oído el alumno y su profesor tutor: además de las anteriores, podrán imponer la de la reparación del daño causado a las instalaciones y material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, así

como la restitución de lo sustraído. Podrán también suspender el derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del centro y proponer a la Dirección las sanciones de suspensión del derecho de asistencia temporal a alguna clase o al centro por un plazo máximo de 3 días.

d) La Dirección: además de todas las correcciones anteriores, será la responsable de aplicar las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que comporten la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días. Igualmente, será la responsable de estimar la decisión de abrir expediente disciplinario al alumno en el caso de este tipo de conductas.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de hoy, 12/09/2011, fecha de su aprobación definitiva por el Equipo Directivo del Centro.