

Anexo XIII

REGLAMENTO
DE
ORGANIZACIÓN
Y
FUNCIONAMIENTO
(ROF)

I.E.S. “*SAN ROQUE*”

(Actualizaciones al final del documento)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Normativa Legal aplicable.

PRIMERA PARTE

De los Derechos y deberes de los profesores, alumnos, padres, personal administrativo y subalterno.

SEGUNDA PARTE

Del Funcionamiento de los Órganos de Gobierno del Centro

TERCERA PARTE

De las normas de Convivencia.

INTRODUCCIÓN. Disposiciones legales aplicables

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. de 4 de mayo de 2006)

Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los **derechos y deberes del alumnado** y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (D.O.E., de 27 de marzo de 2007)

Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (D.O.E., de 10 de julio de 2007)

Orden de 19 de diciembre de 2005 (D.O.E. 5 de enero de 2006) por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

Artículo 27.2 de la Constitución Española. (B.O.E., de 4 de mayo)

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B.O.E de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

Orden de 6 de mayo sobre libramiento de fondos para la dotación de libros de texto y material escolar a centros públicos que impartan enseñanzas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el curso 2009/2010. **(D.O.E. de 12 de mayo de 2009)**

PRIMERA PARTE

1. Derechos y deberes de los profesores, alumnos, padres, personal administrativo y subalterno.

1. Derechos y deberes de los profesores

Las funciones del profesorado vienen recogidas en el Título III, Capítulo I, artículo 91 de la L.O.E. Las funciones son, entre otras, las siguientes:

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

Además de los derechos y deberes que, como funcionarios al servicio de la Junta de Extremadura, poseen los profesores, en su trabajo específico en el instituto tienen:

a) DERECHOS:

- Ser respetados en su labor por la Autoridad educativa y por los demás miembros de la comunidad escolar.
- Poder impartir docencia con dignidad.
- Libertad de cátedra sin más limitaciones que las fijadas en los respectivos proyectos

- curriculares, acuerdos de claustro y programaciones correspondientes.
- Colaborar con su departamento en el diseño de su área, materia o asignatura.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Participar en los órganos del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.
- Asistir con voz y voto a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

b) DEBERES:

- Respetar y actuar de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro y el Proyecto Curricular del Centro.
- Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el Centro.
- Fomentar la capacidad y la actitud crítica y tolerante de sus alumnos.
- Asistir a las reuniones de coordinación didáctica, de evaluación, claustro y departamento.
- Realizar las actividades lectivas y complementarias recogidas en su horario individual: guardias, bibliotecas, tutorías, visitas y reuniones con los padres.
- Controlar la asistencia de los alumnos mediante el parte de clase y comunicar las incidencias a quien corresponda.
- Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre el rendimiento escolar de aquéllos, de acuerdo con el Orden de 28 de agosto de procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, en el horario establecido por la Jefatura de Estudios.
- Colaborar en la organización y realización de las actividades complementarias y/o extraescolares derivadas o promovidas desde su actividad docente.

2 Derechos y deberes de los alumnos.

Los **derechos de los alumnos** están regulados en el **Decreto 50/2007**, de 20 de marzo, Título II, Capítulo I.

- Artículo 9.- Derecho a una formación integral.
- Artículo 10.- Derecho a ser evaluado con objetividad.
- Artículo 11.- Derecho a la igualdad de oportunidades.
- Artículo 12.- Derecho a percibir ayudas.
- Artículo 13.- Derecho a protección social.
- Artículo 14.- Derecho al estudio.
- Artículo 15.- Derecho a la Orientación Escolar y Profesional.
- Artículo 16.- Derecho a la libertad de conciencia.
- Artículo 17.- Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personal.
- Artículo 18.- Derecho a participar en la vida del Centro.
- Artículo 19.- Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.
- Artículo 20.- Derecho de reunión.
- Artículo 21.- Derecho a la libertad de expresión.
- Artículo 22.- Derecho a la libertad de asociación
- Artículo 23.- Respeto a los derechos del alumnado.

En el contexto del Instituto, los alumnos tienen los siguientes:

a) DERECHOS:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad intelectual, afectiva, social, moral y física.
- Recibir una enseñanza de calidad que fomente su capacidad y actitud crítica y tolerante.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.
- Recibir una formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Elegir y ser elegidos delegados de grupo. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- Tener información sobre objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles de las distintas áreas y materias de su currículum.
- Ser evaluados objetivamente y recibir aclaraciones sobre su rendimiento escolar.
- Recibir una orientación escolar y profesional.
- Usar los materiales disponibles en el instituto para su mejor formación: biblioteca, videoteca, etc.

Los **deberes de los alumnos** están regulados en el **Decreto 50/2007**, de 20 de marzo, Título II, Capítulo II.

Artículo 24.- Deber de aprovechar la oferta educativa.

- a) Asistir a clase con regularidad.
- b) Participar en actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos de las diferentes áreas o materias.
- c) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades

Artículo 25.- Deber de respetar la libertad de conciencia.

Artículo 26.- Deber de respetar la diversidad.

Artículo 27.- Deber de buen uso de las instalaciones del Centro.

Artículo 28.- Deber de respetar el Proyecto Educativo del Centro.

Artículo 29.- Deber de cumplir las normas de convivencia.

Artículo 30.- Deber de respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 31.- Deber de participar en la vida del centro.

En el contexto del Instituto los alumnos tienen los siguientes:

b) DEBERES:

- Aprovechar positivamente, como deber más importante, el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

- Debe mostrar al profesorado, a sus compañeros y al resto de los miembros de la Comunidad Educativa el máximo respeto y consideración, así como respetar sus pertenencias.
- Estudiar y respetar el derecho al estudio de sus compañeros, colaborando en el mantenimiento del orden académico.
- Realizar las tareas propuestas por el profesor dentro del período lectivo.
- Asistir puntualmente a clase y participar en las actividades programadas.
- Traer a clase el material escolar necesario para ejercer el derecho al estudio: libros, cuadernos, apuntes, ropa deportiva, material para las áreas instrumentales...
- Seguir las orientaciones de sus profesores respecto a su aprendizaje y formación.
- Cumplir las normas de convivencia aprobadas en este reglamento.
- Debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, mobiliario y material del Centro y reponerlo en el caso de un uso incorrecto.
- Seguir las indicaciones de los profesores y mantener una conducta correcta cuando se realizan visitas, excursiones o cualquier otra actividad organizada por el instituto fuera del Centro.
- Participar en la creación de un clima que fomente el estudio, el trabajo, la curiosidad, la creatividad, la participación, el espíritu crítico y constructivo, el respeto y el compañerismo.
- No fumar en el Centro y colaborar en la consecución de unos hábitos higiénicos y saludables.
- No utilizar móviles, MP3 o cualquier otro objeto de grabación dentro del recinto escolar.
- Velar por el orden y la limpieza de su aula y demás dependencias del Centro.
- Aceptar y asumir el nombramiento de delegado y subdelegado de grupo, supervisado por el tutor.
- Participar dentro del horario lectivo de las actividades extraescolares propuestas por el centro, siempre que dichas actividades no supongan un coste económico para el alumno.
- Los alumnos o alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído.
- Traer el carné del instituto.
- Presentar el carné del instituto para entrar en la biblioteca durante los recreos.

3 Derechos y deberes de los padres.

a) DERECHOS:

- Colaborar, como primeros educadores, en la educación integral de sus hijos.
- Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos, especialmente de la actitud, de las faltas de asistencia y de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- Solicitar aclaraciones sobre el rendimiento y la evaluación de su hijo.
- Ser recibidos por el tutor, los profesores y los miembros de la Junta Directiva en el horario establecido para este fin.
- Participar en el funcionamiento, organización, gobierno y evaluación del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y formar parte de la asociación o asociaciones que existan.

b) DEBERES:

- Participar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- Acudir al Centro cuando sea requerido por cualquier miembro de la Junta Directiva, el tutor,

- el orientador o los profesores de sus hijos.
- Colaborar, principalmente con el tutor, en la educación, en la mejora de la formación y el rendimiento de su hijo.
- Personarse en el instituto cuando se le requiera por enfermedad de su hijo o cualquier otro tipo de incidencia.
- Dar los suficientes datos personales (teléfonos, dirección de correo, centro médico de su hijo/hija, etc.) que permitan un contacto rápido con ellos y una solución del problema.
- Hacerse cargo de sus hijos cuando estos estén con suspensión al derecho de asistencia por expediente disciplinario o expulsión de tres días.
- Según la Orden de 19 de diciembre de 2005, si las familias no acudieran al llamamiento de la Jefatura de Estudios o no se resolviera la situación de absentismo, y cuando se aprecie, a la vista del expediente, la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia a la Comisión Zonal de Absentismo o, en su defecto, al responsable de los Servicios Sociales.
- Asistir a las reuniones colectivas convocadas por el Centro.
- Los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes cuando un alumno, individual o colectivamente, cause daño de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones del centro o en su material, quedando obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. (Decreto 50/2007)
- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan con regularidad a clase.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

SOBRE EL CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO:

Según la Orden de 6 de mayo de 2009, artículo 6, los centros educativos deben incorporar en su R.O.F. las **normas de utilización y conservación de los libros de texto**, así como las medidas que correspondan en caso de deterioro, extravío o no devolución, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 50/2007. El Consejo Escolar arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado y a los representantes legales del alumnado en el uso adecuado del material.

El Consejo Escolar del I.E.S. "San Roque" ha aprobado incluir en el R.O.F. el artículo 6.6 de la Orden de 6 de mayo de 2009: *el alumnado está obligado a usar correctamente los materiales entregados y reintegrarlos, en buen estado, al centro una vez finalizado el curso escolar. El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales de alumno.*

Además el Consejo Escolar acuerda y decide por unanimidad solicitar a los alumnos que **forren los libros** que se les entreguen en concepto de préstamo y **devolverlos sin pintar** al término del curso escolar, así como no entregar los libros para el siguiente curso escolar hasta que no se haya repuesto el material deteriorado o extraviado por parte del alumno o de sus representantes legales.

4 Derechos y deberes del personal administrativo y subalterno.

a) DERECHOS:

- Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
- Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro. Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

b) DEBERES:

- Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos por el Centro.
- Cooperar con la dirección y el profesorado en las tareas que tienen encomendadas, así como en aquellas otras educativas propias de la realidad cotidiana del Centro.
- Atender a cuantas personas requieran información en el ámbito de sus competencias.
- El personal subalterno velará por el control de acceso al Centro y comunicará al Secretario cualquier desperfecto en las instalaciones del que tuviera constancia.

Otras normas que regulan las funciones del personal de Administración y Servicios:

(Art. extraídos de las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006)

158. El Personal de Administración y Servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de esta naturaleza, incluidos el Educador Social y el Programador Informático, y que están vinculados al centro por relación jurídico-administrativa o laboral.

159. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio Instituto, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

160. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el Instituto se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su convenio laboral.

IV.1. DE LA EDUCADORA SOCIAL

161. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, el Educador Social se integrará funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho Departamento se le asignan en el Reglamento Orgánico de los Institutos y colaborando asimismo en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

162. Las funciones del Educador Social serán preferentemente la detección y prevención de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, la mediación en conflictos escolares, la colaboración en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de ESO en el recinto escolar y la participación en el desarrollo de habilidades sociales. Asimismo, se considera esencial su figura en el desarrollo del nuevo Plan Regional de Convivencia. Además se encargará, bajo la coordinación del Director, del transporte escolar, supervisando la recepción y salida de los alumnos y comunicando al Equipo Directivo cualquier incidencia que pueda producirse colaborando en el buen funcionamiento de este servicio en los términos señalados en el Decreto 7/2004 de 10 de febrero (DOE del 17 de febrero) y en la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE del 5 de enero de 2006).

163. Sin perjuicio de las funciones aludidas en el punto anterior, atenderán a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

164. A instancias del Director, el Educador Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime el Director. En todo caso, formará parte como miembro de pleno derecho de la comisión de convivencia del Consejo Escolar a la que se refiere el art. 8 del R.D. 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

IV.2. DEL PROGRAMADOR INFORMÁTICO

165. Las funciones y ámbitos de actuación del **Programador Informático** destinado en cada centro de Secundaria son:

- a) Realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento: diagnóstico de problemas y reparación de los mismos, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Política Educativa; mantenimiento de la red; actualización del sistema operativo y demás software; gestión de usuarios y realización de copias de seguridad.
- b) Custodia de las contraseñas de root que sólo será compartida con el Director del Centro para garantizar la seguridad de los sistemas. Si otras personas del Centro necesitasen privilegios de root, éstos se le darían a través de otros medios.
- c) Comunicación, a través de la Dirección del Centro, de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad, etc., a la Dirección General de Política Educativa para que se estudie su conveniencia y, en su caso, la extensión de los mismos a todos los Centros.
- d) Mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos.
- e) Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores en la elaboración de materiales didácticos interactivos para el aula o de interés para el Centro.
- f) Instalación y puesta a disposición del profesorado del software recomendado por la Consejería de Educación.
- g) Apoyo técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión.
- h) Apoyo técnico a la elaboración y mantenimiento del portal del Centro, así como favorecer las posibles comunicaciones con otros Centros y con la Administración Educativa.
- i) Facilitar y colaborar en la implantación en el centro de la plataforma integral educativa extremeña.
- j) Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con los sistemas informáticos.

IV. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

158. El Personal de Administración y Servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de esta naturaleza, incluidos el Educador Social y el Programador Informático, y que están vinculados al centro por relación jurídico-administrativa o laboral.

159. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio Instituto, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

160. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el Instituto se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su convenio laboral.

SEGUNDA PARTE

1. Funcionamiento de los Órganos de Gobierno.

1.1. Dirección de los centros públicos

A) Equipo directivo:

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

La elección, competencias, cese y funcionamiento de los órganos unipersonales de gobierno están regulados en el Capítulo IV, artículos 131 al 139, de la L.O.E.

Conviene, sin embargo, concretar los siguientes puntos:

- Con el fin de conseguir una mayor eficacia en el funcionamiento del Centro, se procurará crear jefes de estudios adjuntos en cada una de las etapas que se imparten y delegar en ellos algunas funciones del Jefe de Estudios.
- A comienzos del curso el Director informará al claustro del reparto de tareas específicas y de las personas responsables de las mismas.
- Con el fin de que exista la coordinación imprescindible de la Junta Directiva con los Jefes del Departamento de Orientación y del Departamento de Actividades Extraescolares, se reunirán con la mencionada Junta para tratar asuntos de su respectiva competencia, lo cual será tenido en cuenta por la Jefatura de Estudios a la hora de confeccionar los horarios.
- Según orden de 19 de diciembre de 2005 (D.O.E. 5/01/06) sobre absentismo escolar, la Jefatura de estudios recibirá mensualmente a través de los tutores el listado de control de asistencia de cada grupo, así como la especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos. En aquellos casos no resueltos, convocará a las familias a una entrevista mediante carta certificada con acuse de recibo en la que estarán presentes el tutor y Educador Social. De dicha reunión se levantará acta para quedar constancia de los acuerdos adoptados. A partir de esta intervención se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella información de la se disponga del alumno y su contexto sociofamiliar, así como las actuaciones que se van poniendo en funcionamiento.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la L.O.E. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro. (Artículo 132, L.O.E)

1.2. Órganos colegiados de gobierno

A) Claustro de Profesores

El régimen de funcionamiento del Claustro viene regulado en el Capítulo III, Sección 2ª, artículos 128 y 129 de la L.O.E.

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

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Las sesiones del Claustro se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan asistir. Excepcionalmente, una previsible brevedad del mismo o un orden del día de extrema urgencia posibilitará que se celebren en horario de descanso oficial en el periodo lectivo (recreos).

Será preceptiva la justificación de la ausencia a los claustros.

B) Consejo escolar.

La composición y competencias del Consejo Escolar están reguladas en el Capítulo III, Sección primera, artículo 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Según el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, el Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá en los centros públicos una **Comisión de Convivencia** integrada por:

- Director, que actuará como Presidente.
- Jefe de Estudios
- Un profesor
- Educador Social
- Un padre o madre del alumnado
- Un alumno a partir de 3º de la E.S.O.

El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

Las funciones de la Comisión de Convivencia están recogidas en el Artículo 6, Título I del Decreto 52/2007, de 20 de marzo.

Cabe la posibilidad de crear una **Comisión Económica**, con el fin de agilizar determinadas cuestiones relacionadas con compras y reparaciones en el Centro. En ningún caso dicha comisión podrá aprobar gastos superiores a 1.000 Euros. No obstante todas las actuaciones que esta Comisión lleve a cabo deben ser puestas en conocimiento de todo el Consejo Escolar. La Comisión Económica estará formada por los siguientes miembros, que serán elegidos por cada uno de los sectores representados:

- El Director
- Secretario

- El Jefe de Estudios
- Un profesor
- El representante del PAS
- Un padre de alumno
- Un alumno

1.3. Órganos de coordinación docente.

En los Institutos de Educación Secundaria existirán, para la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores, los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Departamentos de Coordinación Didáctica.
- c) Departamento de Orientación
- d) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- e) Junta de profesores
- f) Tutorías
- g) Otras funciones de coordinación

A) Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión estará integrada, al menos, por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, os jefes de departamento y el profesor-coordinador de tecnologías educativas, actuando como secretario el jefe de departamento de menor edad.

Sus competencias están reguladas en el Artº 54 de Reglamento Orgánico de los Institutos

Dentro de la Comisión Pedagógica se establecerán grupos de trabajo que se encargarán de estudiar aquellos temas que atañen al funcionamiento del Centro que la comisión establezca.

A sus reuniones están invitados todos los miembros del claustro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión, a los establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de los Institutos. En caso contrario, el Director devolverá al Departamento la programación didáctica para su reelaboración. Una vez elaboradas, las programaciones didácticas de los Departamentos serán incorporadas a los correspondientes proyectos curriculares.

B) Departamentos de Coordinación Didáctica

Según la Sección tercera del Capítulo III, artículo 130 de la L.O.E, en los institutos de educación secundaria existirán, entre los órganos de coordinación docente, departamentos de coordinación didáctica que se encargarán de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias o módulos que se les encomienden.

Los Departamentos están integrados por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignados a los mismos. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura o módulo del primero. A este propósito se fomentarán, en 1º y 2º de E.S.O., que profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos.

El Director nombrará al Jefe de Departamento a propuesta de los miembros del mismo.

Para el ejercicio de sus competencias, los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado.

C) Departamento de Orientación

Los departamentos de Orientación, de acuerdo con las directrices de la CCP y de los tutores, elaborarán el Plan de Orientación Académica y Profesional, el Plan de Absentismo Escolar y el Plan de Acción Tutorial, incorporando la figura y las funciones de los Educadores Sociales.

D) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Las composición, la organización y las competencias de este departamento son las reguladas en los artículos 45 al 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

E) Junta de Profesores

Según el artículo 57 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria,:

A) 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.

B) La junta de profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Las funciones de la junta de profesores están reguladas en el Artº 58 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, a saber:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las

medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

A las reuniones de las Juntas del Profesorado, que serán coordinadas por el tutor del grupo, asistirá un miembro del Departamento de Orientación. En la E.S.O. asistirá necesariamente también un miembro del Equipo Directivo.

F) Tutores

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte importante de la función docente; por consiguiente, es imprescindible que todos los profesores estén dispuestos a asumirla o a colaborar con ella.

Los tutores serán nombrados por el Director a principios del curso a propuesta del Jefe de Estudios (asesorado éste por el Jefe del Departamento de Orientación), de entre los profesores del grupo respectivo, para lo cual tendrá en cuenta las peculiaridades de cada grupo.

Los tutores deberán ser informados por la Secretaría del Centro de cualquier cambio en la situación administrativa de los alumnos de su tutoría, cambio que, a su vez, comunicará a los profesores de su grupo.

Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros y maestras que impartan clase a dichos grupos.

Las funciones de los tutores vienen recogidas en el Artº 56 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, a saber:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les

concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- Llevar el control de asistencia de los alumnos de su grupo mediante la hoja de asistencia, que firman los profesores del mismo.
- Informar cuando se instruya expediente a un alumno de su tutoría.
- Convocar a los padres y madres de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.
- Informar a los padres, a la mayor brevedad posible, de las faltas de asistencia de su hijo, sin perjuicio de que el número de faltas se recoja en el boletín de evaluación.
- Recibir a los padres de los alumnos de su tutoría en la hora semanal fijada por la Jefatura de Estudios y previa concertación de cita por parte de los padres.
- Los tutores entregarán mensualmente el listado de control de asistencia a la Jefatura de Estudios, así como la especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos.

Cuando el número de faltas de asistencia de un alumno constituya, a juicio de la Junta de Profesores, abandono escolar, el tutor lo pondrá en conocimiento de los padres y, en el caso de alumnos menores de edad, les advertirá de la responsabilidad en las que pudieran incurrir de acuerdo con las disposiciones legales.

Así mismo, los tutores tendrán el deber de asistir a las reuniones convocadas por la Jefatura de Estudios para tratar, entre otros, los siguientes temas: la coordinación de la acción tutorial y los procesos de evaluación; estudiar el desarrollo del Proyecto Curricular del Centro y del Proyecto Educativo del Centro a nivel de curso, ciclo y etapa,....

Los tutores, coordinados por el Jefe de Estudios y asesorados por el Departamento de orientación, realizarán el plan de acción tutorial en la hora lectiva semanal dedicada a las actividades con todo el grupo.

Profesores de guardia y guardias de biblioteca.

Las funciones de los profesores de guardia serán:

- Verificar la asistencia del profesorado a sus clases mediante el parte de falta.
- El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.
- Las incidencias serán anotadas en el mismo y será firmado al terminar la hora lectiva.
- Atender cualquier incidencia de carácter extraordinario producida durante su hora.
- Los profesores de guardia deben quedarse con los alumnos que no tengan profesor, en su aula o en otro lugar, pero nunca dejarles solos. Es conveniente que pase lista y anote las incidencias en Rayuela.
- Los profesores de guardia acudirán a las zonas en las que se imparte clase, en las que no deberá haber ningún alumno fuera de su aula, por lo que los alumnos que incumplan esta norma serán invitados a entrar en su clase o amonestados si los profesores de guardia lo creen conveniente o son reincidentes.

- Las funciones de los profesores encargado de la guardia de recreo serán:
 - Estar en un lugar visible para los alumnos, tanto en el exterior como en el interior del instituto.
 - Controlar el mantenimiento y orden en los lavabos.
 - Asegurar que no quedan alumnos en la primera y segunda planta del edificio principal y anexo.
 - Intentar que los alumnos salgan a las pistas y no se queden en el hall, si el tiempo lo permite.
- Las funciones del profesor encargado de la guardia de biblioteca serán:
 - Favorecer los préstamos de libros y llevar el control de estos mediante el correspondiente talonario de préstamos.
 - Atender cualquier solicitud de información bibliográfica por parte de los alumnos.
 - Velar por el orden y silencio que deben reinar en un lugar de trabajo de estas características.
 - Pedir el carné del instituto para entrar en la biblioteca durante los recreos.

Junta de delegados

La composición y funcionamiento de la Junta de delegados viene regulada por los Artº 74, 75 y 76 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las funciones de los delegados serán el Artº 77:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- Responsabilizarse de la conservación de la hoja semanal de asistencia de alumnos y presentarla al comienzo de cada hora lectiva al profesor correspondiente.
- Comunicar al tutor cualquier desperfecto o anomalía que ocurra en su aula.
- Procurar que en el aula esté disponible el material necesario para la actividad docente, como borrador, diccionario, papelera,...
- Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a ser informados de las medidas adoptadas en las sesiones del Consejo Escolar y otros actos administrativos del Centro, salvo aquéllas cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos

Sus funciones vienen reguladas por el Artº 78 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que considere oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir Información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir, a través del representante de padres del mismo, el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas,
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elabora propuestas para la modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Los fines de la Asociación de Padres y Madres del I.E.S. "San Roque" son:

- a) Asistir a los padres y tutores en todo aquello que concierne a la educación integral de sus hijos y pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas y extraescolares del Centro.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
- d) Asistir a los padres de los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del centro.
- e) Facilitar la representación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar del centro.
- f) Fomentar las relaciones de cooperación del Centro con otros establecimientos escolares y sectores sociales y culturales del entorno.
- g) Promover la efectiva igualdad de derechos de todos los alumnos sin discriminación por razones socioeconómicas, ideológicas, confesionales, raza o sexo.
- h) Requerir a los poderes públicos el cumplimiento de las leyes, reglamentos y planes de actuación relativos a la educación, recabando la atención y ayudas que ésta merece.
- i) Promover actividades formativas, culturales y de estudio.
- j) Promover reuniones de colaboración de padres con profesores y las buenas relaciones entre ambos.
- k) Y todos aquellos otros no recogidos en los estatutos y que sean conformes a la ley.

TERCERA PARTE

1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas aquí recogidas tienen por objeto concretar las que con carácter general se señalan en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, Título III,

En el artículo 32, las normas de convivencia se recogerán el Reglamento de Organización y funcionamiento del Centro y se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto.

Las normas de convivencia concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados en el Título II de este Decreto, precisarán las medidas preventivas y las correcciones que corresponden a las conductas contrarias a las citadas normas, con sujeción, en todo caso, a lo establecido en el presente Decreto.

En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre las contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. - Medidas educativas preventivas.

Los miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

El Centro propondrá a los padres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 34.-

- Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- La imposición de las correcciones previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 42 del presente Decreto, los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir la incoación o sobreseimiento como para graduar la aplicación de la sanción cuando proceda. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
- El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase del alumnado por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico, y garantizando el derecho del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendido.
- La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de

la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. El R.O.F. establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos o alumnas, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 142/2005, de 7 de junio.

- Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

1. 1 Graduación de las correcciones.

Según el artículo 35 del Decreto 50/2007, a efectos de la graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias que atenúen la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al Centro o los alumnos y alumnas con necesidades de apoyo educativo.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas, religiosas, discapacidad física, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social..
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

1.2 Ámbito de conductas corregibles

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 50/2007, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de los servicios educativos complementarios de transporte escolar y comedor.

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Decreto.

1.3 Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro y su corrección

Serán consideradas conductas contrarias las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Por ejemplo:

- Las conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes.
- Las que alteren el desarrollo normal de la vida del Centro, como la alteración o sustracción de la hoja de asistencia a clase, no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados,...
- Las conductas impropias en un Centro educativo: juego de cartas, actos agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas,...

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

- Se considerará falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su clase después de sonar la señal de comienzo.
- Los profesores amonestarán verbalmente a los alumnos que lleguen tarde, tomarán nota y lo harán constar en la hoja de asistencia con una R de retraso, la acumulación de estos retrasos (tres) podrá dar pie a un parte de disciplina.
- Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes los tutores lo comunicaran por escrito a la familia.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

- Las faltas de asistencia se justificarán ante el tutor en un plazo máximo de tres días mediante el impreso correspondiente, firmado por el padre o la madre, o tutor legal, si es menor de edad.
- Según la orden de 19 de diciembre de 2005, se tipificarán los siguientes tipos de absentismo: Absoluto: no se matricula/matricula y no asiste nunca. Crónico: no asiste de forma habitual. Puntual o intermitente: no asiste en determinados días o materias. Temporada: no asiste en determinadas épocas de año. Pasivo: asiste pero manifiesta conducta de boicot/ruptura del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Será falta grave de asistencia cuando un alumno no asista a clase el día después de una actividad extraescolar, perdiendo el derecho a asistir a cualquier otra actividad que se proponga para ese grupo.
-

f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- g) El deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias del Centro, del material de éste o de los objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Se considerará deterioro de este tipo a las siguientes conductas:

- Las que atenten a la propia salud y a la de los demás, como, por ejemplo, fumar en el Centro.
- Las que atenten a la limpieza e higiene.
- Las conductas que deterioren levemente los materiales e instrumentos didácticos y deportivos, y otros.
- Las que deterioren las pertenencias de otros miembros de la comunidad.

Todos los profesores y el personal no docente deberán amonestar verbalmente al alumno que cometa cualquiera de las conductas expuestas. Esta incidencia será comunicada a la Jefatura de Estudios.

- h) El uso inadecuado de juguetes, móviles, material escolar.

- Se considerará uso inadecuado de los objetos anteriormente citados, a toda utilización de los mismos para actividades no lectivas en horario de clase, o que atente contra el normal desarrollo de la actividad escolar.
- El profesor requisará móviles, MP3, etc. cuando el alumno los utilice en el recinto del instituto. Únicamente será devuelto cuando su padre/madre o tutor legal se persone en el Instituto. *(Circular de la Dirección General de Calidad Equidad Educativa relativa al uso de teléfonos móviles en el interior de los recintos escolares de abril de 2006.)*

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

1.4 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Estas correcciones y los órganos competentes para imponer las correcciones están reguladas en los Artº 38 y 39 del Decreto 50/2007, de 20 de marzo.

Artículo 38

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro podrán ser corregidas con:

1. Por la conducta determinada en el punto a) del punto 1.3 de este R.O.F. Se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

a) El Centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.

2. Para el resto de las conductas previstas en el punto 1.3 de este R.O.F., podrán imponerse las siguientes correcciones.

a) Amonestación oral

b) Apercibimiento por escrito.

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

d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas por un plazo máximo de una semana.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.

f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del Decreto 50/2007.

Artículo 39

1- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 38.1 el profesor o profesora que esté impartiendo clase.

2- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2, del artículo 38:

a) Para las previstas en la letra f) y g), la Dirección del Centro.

b) Para las previstas en la letra c), d) y e) la Jefatura de Estudios.

c) Para las previstas en el apartado a) y b) los profesores y profesoras del Centro, oído el alumno o alumna, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.

3- El alumno, sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas al:

* Consejo Escolar, cuando la corrección se corresponda con la letras f) y g) del artículo 38.

* Director, cuando la corrección se corresponda con el resto de letras del artículo 38.

1.5 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Serán consideradas conductas gravemente contrarias a la convivencia, las siguientes:

Artículo 40, Decreto 50/2007

a) La agresión física grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Se considera agresión física a las acciones realizadas con intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad o a sus pertenencias.
- Las conductas de acoso o abuso a otra persona.

b) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se considerarán como tales actos:

- La desobediencia al profesor o al personal no docente cuando éstos amonesten a un alumno por la realización de una falta.
- Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Las injurias u ofensas, de palabra o de hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad personal.
- Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonorar y calumniar.
- La negación a realizar una tarea normal para el desarrollo académico.
- Acoso o violencia verbal, psicológica y/o física (*bullying*).
- Grabar imágenes de peleas, acoso, etc. durante las clases, o dentro del período lectivo.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad del personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Serán conducta de suplantación de personalidad:

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- Firmar con la identidad de otra persona.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el Centro.

Serán conductas de falsificación de documentos:

- La alteración de los documentos e informes del Centro y de los profesores: informes de evaluaciones; notificaciones a la familia; notas u observaciones de sus exámenes, ejercicios,...

Serán conductas de sustracción de documentos:

- La sustracción o robo de documentos tales como las informaciones sobre las evaluaciones; cuadernos de notas utilizados por los profesores; exámenes o ejercicios;...

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

Se considera daño grave:

- La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro.
- La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del instituto.
- Rotura, sustracción y deterioro de cualquier elemento informático del aula en la que imparten docencia o en cualquier otra dependencia del centro.

h) La reiterada y sistemática comisión de faltas contrarias a las normas de convivencia en el Centro en un mismo curso escolar.

i) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro. Estos serán:

- Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el Centro.
- Las ausencias colectivas sin justificación.
- Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
- Los robos o sustracción de los bienes o materiales del centro y de los objetos y enseres de los demás miembros del Centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

1.6 Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Artículo 41 del Decreto 50/2007

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el punto 1.5 de este R.O.F, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.

e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

f) Cambio de Centro docente.

Artículo 42. Órgano competente para imponer correcciones previstas en el artículo 41 de este Decreto el Director del Centro, que informará al Consejo Escolar.

Para imponer la corrección prevista en la letra f) del artículo 41, será preceptiva la autorización de la Dirección Provincial de Educación.

Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

Capítulo IV. Procedimiento para la imposición de correcciones

Los procedimientos para la imposición de correcciones viene determinadas en las distintas secciones y artículos de 43 al 58, del **Decreto 50/2007**, de 20 de marzo.

Sección 1ª. Disposiciones Generales

Artículo 43. Normas de Procedimiento.

Artículo 44. Recusación del Instructor o de la Instructora.

Artículo 45. Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el

procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del Instructor, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días.

Artículo 46. Recursos

Sección 2ª: PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Artículo 47. Inicio del procedimiento

El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir.

Artículo 48. Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la Dirección del Centro.

El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

El plazo de instrucción del expediente no puede exceder de siete días.

Artículo 49. Resolución del procedimiento.

A la vista de la propuesta del Instructor, el Director dictará resolución del procedimiento. La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:

- a) Hechos probados
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente

si el alumno o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

El Director notificará al alumno o alumna y a sus representantes legales la Resolución adoptada en el plazo de dos días y la remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

Sección 3ª. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Artículo 50. Ámbito de aplicación

Será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se refiere al artículo 40.I letras a), b) c), d) y e) del Decreto 50/2007 de 20 de marzo.

Artículo 51. Incoación del procedimiento.

Artículo 52. Alegaciones

Artículo 53. Resolución

Sección 4º. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA.

Artículo 54. Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia

Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurran en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

- a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice .
- d) Que se solicite explícitamente por el alumno y sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

Artículo 55. Supuestos excluidos.

Queda excluida la solución conciliada de conflictos de convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, a propuesta del instructor, el Director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial notoria gravedad.
- b) Cuando los padres o los representantes legales, en su caso, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- c) Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento en el mismo curso escolar, respecto del alumno o alumna en cuestión

Artículo 56. Las actuaciones de mediación. El instructor y el mediador o mediadores.

Podrá actuar en la solución de conflictos un Mediador o Mediadores, siempre que así se prevea en el R.O.F. En los centros que cuente con Educador Social podrá actuar como Mediador de conformidad con el citado Reglamento.

Son funciones del Mediador en este procedimiento:

- a) Intervenir en el proceso de mediación.
- b) Ayudar a las partes a que comprendan cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a su entendimiento.
- c) Auxiliarse en su función mediadora de otros miembros de la comunidad educativa que hayan intervenido en caso de solución conciliada.
- d) Realizar el seguimiento del alumno o alumna corregido para informar al Consejo Escolar, a

través del Instructor, de la eficacia de las medidas adoptadas.

e) Ayudar con estrategias pedagógicas para el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

Artículo 57. Iniciación del procedimiento.

Una vez iniciado el expediente disciplinario, el Director del Centro incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumnado o a sus padres o representantes legales de acogerse a la tramitación conciliada, con expresión de las condiciones previstas para su terminación u optar por la tramitación ordinaria.

El alumno o alumna, sus padres o representantes legales comunicará la opción elegida en el plazo de los dos días lectivos siguientes a la notificación, personándose en el centro a fin de que quede constancia documental.

De no comunicarse a la Dirección del Centro la opción elegida, se aplicará el procedimiento correspondiente del presente Decreto.

Artículo 58. Desarrollo de la conciliación

Aceptada por el alumno o alumna, en su caso, por sus representantes legales, la medida correctora y los medios para su realización, estos extremos se consignarán por escrito, finalizando el procedimiento una vez remitido el mismo a las partes.

De no haber acuerdo, se continuará el expediente por el procedimiento correspondiente de los contenidos en el presente Decreto con el cómputo de los plazos en ellos establecidos.

El procedimiento disciplinario conciliado se tramitará en el plazo máximo de quince días lectivos contados desde el momento en que el alumno o alumna, sus padres o sus representantes legales acepten fehacientemente esta forma de solución del conflicto.

APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR EL 30 DE JUNIO DE 2009 N° Reg. Entrada 145

ACTUALIZACIONES CURSO 2012-13

A partir de este curso, se incorporan las siguientes modificaciones sobre el ROF anterior:

SOBRE LOS LIBROS DE TEXTO:

Según la Orden de 6 de mayo de 2009, artículo 6, los centros educativos deben incorporar en su R.O.F. las **normas de utilización y conservación de los libros de texto**, así como las medidas que correspondan en caso de deterioro, extravío o no devolución, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 50/2007. El Consejo Escolar arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado y a los representantes legales del alumnado en el uso adecuado del material.

El Consejo Escolar del I.E.S. "San Roque" ha aprobado incluir en el R.O.F. el artículo 6.6 de la Orden de 6 de mayo de 2009: *el alumnado está obligado a usar correctamente los materiales entregados y reintegrarlos, en buen estado, al centro una vez finalizado el curso escolar. El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales de alumno.*

Además el Consejo Escolar acuerda y decide por unanimidad solicitar a los alumnos que **forren los libros** que se les entreguen en concepto de préstamo y **devolverlos sin pintar** al término del curso escolar, así como no entregar los libros para el siguiente curso escolar hasta que no se haya repuesto el material deteriorado o extraviado por parte del alumno o de sus representantes legales.

SOBRE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

Se han incluido las funciones que regulan las instrucciones de 26 junio 2006 sobre el personal laboral, y en concreto del **administrador informático y la educadora social** (paginas 9 y 10)

SOBRE LAS HORAS DE ENTRADA Y SALIDA

Por acuerdo del Consejo Escolar del 29 de Junio de 2012, se acuerda permitir que los alumnos de 3º y 4º de ESO, previa autorización escrita al inicio del curso de sus padres o tutores legales, **puedan salir antes de la hora habitual**, si se produjera alguna ausencia del profesorado y se pudiera(n) adelantar la(s) última(s) hora(s) de clase. Se les entregará una nota de Jefatura de Estudios informando a los padres de tal circunstancia.

SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (3ª PARTE, apartado 1.3)

Se han eliminado aspectos que hacen mención al seguimiento de las ausencias del alumnado en el "parte de faltas" y se han sustituido por "registro en la plataforma rayuela".

SOBRE EL DOCUMENTO "ROF"

Se ha incluido un índice y diversas mejoras en el formato y redacción del documento.

REVISADO EN OCTUBRE 2012. Aprobado en Consejo Escolar 24 Octubre 2012

A partir de este curso 2013-14, se incorporan las siguientes modificaciones sobre el ROF anterior:

SOBRE LOS LIBROS DE BECA:

El Consejo Escolar del Centro ha aprobado las medidas de responsabilidad de los padres sobre los libros de texto de beca de libros que se deterioren o pierdan. Consistirán en:

- Establecer una fianza al inicio del préstamo, de cinco euros, por cada lote de libros. Será devuelta al devolver los libros en el mismo estado que se le entregaron.
- Si se detectan deterioros graves o pérdida de libros, además de perder la fianza, se deberá hacer cargo del coste de reparación, de acuerdo con la siguiente tabla:

"Tal como recoge nuestro Reglamento de Funcionamiento del Centro, en caso de pérdida o devolución en condiciones inadecuadas, (escritos, rotos, en mal estado) de libros de Beca, el importe de los mismos **deberá ser abonado al Centro**. En caso de no hacerlo se perderá el derecho a ser becario el curso que viene (Orden 26 junio 2012 DOE 125 de 29/06/2012) y aprobado en Consejo Escolar de 22/04/2013."

EL IMPORTE A ABONAR, SE HARÁ DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE TABLA:

-Libros que se entregaron NUEVOS:	Extraviado..... 20 €	Deteriorado..... 15€
-Libros que se entregaron USADOS:	Extraviado..... 10 €	

SOBRE EL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE TAQUILLAS:

El Consejo Escolar del Centro ha aprobado las siguientes medidas de responsabilidad sobre el préstamo de taquillas:

CONDICIONES:

- La taquilla se entregará con **una única llave** de la cerradura por cada taquilla entregada. Si se hacen copias adicionales será por cuenta del alumnado.
- Únicamente se dará **una taquilla por cada dos alumnos**.
- La fianza que se entrega (5 euros) **será devuelta** al finalizar el curso (antes del 30 de Junio), siempre que:
 - Se devuelva la llave.
 - La taquilla se entregue en perfecto estado de limpieza (sin pegatinas, sin pintadas u otras marcas o desperfectos)

En el caso de no cumplirse lo anterior, la fianza será retenida por el Centro, en concepto de "reparación de la taquilla" y no será devuelta.

REVISADO EN OCTUBRE 2013. Aprobado en Consejo Escolar el 6 Noviembre 2013