

**Guía Educativa del IES L.G. Berlanga**

<b>INDICE.....</b>	<b>1</b>
<b>I. PROYECTO EDUCATIVO.....</b>	<b>2</b>
1. Fines e intenciones educativas.	
2. Plan de Normalización Lingüística.	
3. Diseño Particular de los Programas de Educación Bilingüe.	
4. Plan de Actuación para la atención a la diversidad.	
<b>II. INSTALACIONES Y SERVICIOS.....</b>	<b>5</b>
1. Naturaleza.	
2. Horario.	
3. Instalaciones y Superficie.	
4. Aulas y grupos.	
5. Mobiliario y material del centro.	
6. Servicios Educativos.	
7. Higiene, sanidad y limpieza.	
<b>III. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....</b>	<b>8</b>
1. Educación Secundaria Obligatoria.	
2. Bachillerato.	
3. Ciclos Formativos.	
<b>IV. INNOVACIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>14</b>
1. Plan Anual de Mejora.	
2. Seminario "Amando Beltrán".	
3. Grupo de Astronomía.	
4. Proyectos: Comenius, Linguae, Criterio	
5. Convenios: Universidad, Ayuntamiento.	
<b>V. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>16</b>
1. Órganos de gobierno.	
2. Órganos de coordinación docente.	
3. Organigrama general.	
<b>VI. PERSONAL DEL INSTITUTO.....</b>	<b>16</b>
1. Personal docente.	
2. El profesor tutor.	
3. El profesorado de guardia.	
4. Personal de administración y servicios.	
<b>VII. EL ALUMNADO.....</b>	<b>19</b>
1. De los derechos y deberes del alumnado.	
2. Consejo de delegados y delegadas.	
<b>VIII. LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>20</b>
1. Las normas de convivencia.	
2. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	
3. De las infracciones, medidas a adoptar y sujeto que las adopta.	
4. La Comisión de Convivencia.	
<b>IX. PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>23</b>
1. Normas básicas de convivencia.	
2. Guía de procedimientos para la aplicación de estas normas.	
3. Plan de convivencia y reglamento de régimen interior.	
4. Procesos de participación para la mejora de la convivencia. Órganos de decisión.	
<b>X DE LOS PADRES, LAS MADRES Y LAS ASOCIACIONES.....</b>	<b>30</b>
1. De los padres y madres de los alumnos y alumnas.	
2. De las asociaciones.	
<b>XI. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>31</b>
<b>XII. DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS.....</b>	<b>31</b>
<b>XIII. LEGISLACIÓN.....</b>	<b>32</b>

## I. PROYECTO EDUCATIVO

### 1. Fines e intenciones educativas.

El IES L.G. Berlanga concibe la educación como un servicio a la sociedad y al entorno en que está ubicado, y participa de la concepción de la educación como un importante elemento compensador de desigualdades sociales.

Entendemos que el derecho que por igual asiste a todo ciudadano a recibir educación no debe suponer una disminución de su calidad, que creemos es aquella que brinda la posibilidad real de desarrollo integral de la persona.

Nuestro centro intenta formar **personas** capaces de emprender iniciativas, elaborar criterios propios, desarrollar su espíritu crítico y el razonamiento, interpretar sus propias experiencias, expresar su afectividad y poder dar cauce a su creatividad. También serán capaces de comprometerse solidariamente con su entorno y la colectividad.

Consideramos igualmente importante que los alumnos y alumnas desarrollen capacidades y adquieran los hábitos e instrumentos básicos que los faculten para conseguir una adecuada formación, no sólo mientras dura su etapa de permanencia en la institución escolar, sino como actitud de aprendizaje constante en su vida. Ello requiere responder a los planteamientos de una **pedagogía activa** que pretende alcanzar los objetivos con la participación del alumnado y a partir de su propia experiencia, y atribuye al profesorado el papel fundamental de mantener vivo el interés de alumnos y alumnas, enseñándoles a razonar y orientando su investigación y trabajo. Se trata de fomentar tanto la adquisición de conocimientos como el desarrollo de la personalidad de alumnas y alumnos.

Se propiciará un clima agradable en el que el aprendizaje sea compatible con el necesario **esfuerzo** e interés y donde el alumnado comprenda que el límite a su expansividad está en el **respeto** a las demás personas y a las instalaciones y medios materiales del centro.

Entendemos el **aprendizaje** como un proceso de construcción de conocimientos en donde, en muchas ocasiones, el significado se adquiere como resultado de la reestructuración de ideas y no como una mera transmisión de conceptos previamente elaborados. Entendemos la evaluación como un instrumento de impulso del aprendizaje y no como un mero instrumento de constatación.

Se ofrecerá al alumnado una adecuada **orientación escolar y profesional** fomentando el conocimiento y respeto hacia todo tipo de profesiones y tareas, que evite, en cualquier caso, la secular discriminación entre el trabajo intelectual y el manual y que le ayude a descubrir sus capacidades.

Nuestro centro docente pretende **educar a partir del propio entorno**. Para ello hay que desarrollar el currículum a partir de nuestra realidad realizando actividades que posibiliten el conocimiento del entorno natural, social y cultural. Asimismo hay que avanzar en la recuperación lingüística y cultural del país valenciano. Deberá garantizarse que, al finalizar la escolaridad, los alumnos y alumnas tengan un correcto dominio oral y escrito de las dos lenguas oficiales.

Pretendemos **educar en la participación responsable**. Para ello debemos incidir, sobre todo, en los siguientes ámbitos:

-En el aula.- Puntualidad en el cumplimiento de los horarios, pulcritud en la presentación de los trabajos, respeto al plan de trabajo, asunción de las normas de convivencia.

-En general.- Participación en las instituciones escolares, fomento del asociacionismo, respeto a las instalaciones y medios materiales del centro.

Toda educación debe tender a **educar en y para la libertad** de manera que hombres y mujeres sean libres y solidarios desde las bases de una formación integral, general y técnica, de gran calidad, que sea ofrecida a todos en igualdad de oportunidades. Para ello habría que conseguir el respeto a la libertad de expresión realizando actividades que impliquen aprender a fundamentar sus juicios y saber escuchar respetando las opiniones que se expresan. Hay que introducir la pedagogía del <aprender a escuchar>, a dedicar tiempo al otro como expresión de solidaridad, respeto, tolerancia y afecto, pero también como método pedagógico inmejorable para servir eficazmente a la función educadora.

Consideramos que en nuestro Instituto debemos **educar para la paz**. Para ello hay que educar en el autocontrol reflexionando sobre los antecedentes y consecuencias de las agresiones físicas o verbales, propiciando el diálogo entre los protagonistas de incidentes violentos y realizando debates sobre la violencia.

Nuestro alumnado debe ser educado **para aprender a pensar**. En este sentido el rigor intelectual debe emanar del trabajo del alumno, en el que el pensamiento lógico-formal se consiga mediante el planteamiento del problema, formulación de hipótesis, diseño de la comprobación y análisis de resultados.

Nuestro centro debe **educar teniendo en cuenta la dimensión europea**. Para que el alumnado tome conciencia de la realidad de Europa habrá que introducir contenidos curriculares específicos, organizar intercambios culturales y fomentar el aprendizaje a fondo de, al menos, dos idiomas extranjeros.

No podemos soslayar el hecho de que una sociedad global multicultural se va abriendo camino junto a una civilización de lo universal. En consecuencia nuestro centro educativo debe tener un **enfoque multicultural** para poder ofrecer a todo el alumnado las mismas posibilidades e instrumentos desde una perspectiva globalizadora que permita enriquecer al mismo tiempo la identidad cultural de origen.

Todos los objetivos que pretendemos conseguir se deben enmarcar en el contexto de unos **hábitos participativos**. Sólo a partir de una postura de auténtica implicación y colaboración de todos los estamentos del centro será posible llevar adelante nuestro proyecto.

**2. Plan de Normalización Lingüística (PNL).**

Las actuaciones previstas en este plan tendrán una duración de cuatro años. A partir del PNL se elaborará el Plan Anual de Normalización Lingüística del centro que determinará las actuaciones pertinentes para cada curso escolar. De la aplicación de este plan se derivarán las medidas de revisión y corrección del proyecto para hacerlo más operativo con vista a la consecución de los objetivos. El Plan Anual de Normalización Lingüística del centro, una vez informado el Claustro, se incorporará a la Programación General Anual (PGA) del centro que será sometida a la aprobación del Consejo Escolar.

**3. Diseño Particular de los Programas de Educación Bilingüe**

**3.1.- Proporción del uso vehicular del valenciano y del castellano en la ESO y el Bachillerato según el Programa de Incorporación Progresiva.**

	ÁREAS EN VALENCIANO	ÁREAS EN CASTELLANO
<b>ESO</b>		
1º, 2º y 3º	Matemáticas Tecnología	
	Historia Música	
4º	Física y Química* Biología y Geología*	
	Música Tecnología Historia	
<b>Bachillerato</b>		
1º	Educación Física Matemáticas Historia de la Música Economía y Org. Empresas	
2º	Educación Física II Historia Geografía Economía	

\*Si puede ser habrá dos grupos (castellano y valenciano)

Las áreas y asignaturas podrán ser susceptibles de cambio anual a través de los órganos correspondientes del Instituto.

**3.2.-** En el Programa de Enseñanza en Valenciano se tenderá a que todas las asignaturas se impartan en Valenciano.

**4. Plan de actuación para la atención a la diversidad.**

**a) Existen muchas vías de respuesta a la diversidad.**

La más adecuada se encuentra en la propia programación que cada profesor elabora para su grupo de clase. En ella es preciso que se tengan en cuenta una serie de aspectos que permitan individualizar en la mayor medida el proceso de enseñanza-aprendizaje y hacerlo significativo para el alumno:

- Distinguir claramente entre contenidos mínimos y contenidos complementarios o de ampliación, en las programaciones.
- La formación integral del individuo exige que los contenidos transversales impregnen toda la programación.
- No relegar los contenidos actitudinales y procedimentales respecto a los conceptuales.
- Utilizar una metodología flexible.
- Emplear materiales didácticos variados y graduados en función de su dificultad.
- Producir agrupamientos en clase que posibiliten la integración del alumnado y sean lo suficientemente flexibles para permitir la atención a la diversidad.

-Proponer actividades diferenciadas en función de la distinción establecida en los contenidos.

-Los criterios de evaluación y promoción deben estar claramente precisados y ser lo suficientemente flexibles como para permitir distintas aproximaciones a un mismo criterio.

En este sentido y respondiendo al criterio de calidad, en las programaciones, el Centro implantará las siguientes medidas:

-Introducción de contenidos transversales en las áreas.

-Evaluación inicial a los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO, mediante pruebas diseñadas por los distintos departamentos didácticos, para adecuar las programaciones a las necesidades educativas concretas de cada grupo.

#### **b) Las adaptaciones curriculares.**

Las adaptaciones curriculares, como modificaciones que se realizan desde la programación, pueden modificar alguno de los elementos del currículo: objetivos, contenidos, metodología, actividades, criterios o procedimientos de evaluación para atender las diferencias individuales.

Cuando las adaptaciones curriculares no afectan prácticamente a las enseñanzas básicas del currículo oficial, se las denomina adaptaciones curriculares no significativas y las realiza el profesor del área correspondiente. Se trata de ajustes en su programación que realiza el profesor para que determinado alumno pueda conseguir las capacidades indicadas en el currículo oficial.

Se entiende por adaptación curricular **significativa** la que, para un determinado alumno o alumna, adecua los objetivos educativos, elimina o incluye determinados contenidos y modifica consiguientemente los criterios de evaluación y amplía las actividades educativas de determinadas áreas curriculares. Su referente es siempre el currículo ordinario y las realiza el conjunto de profesores de un grupo, asesorados por el Departamento de Orientación que determina las necesidades educativas.

Algunos alumnos con necesidades educativas especiales y permanentes pueden requerir únicamente, o combinadamente con una adaptación curricular significativa, adaptaciones de acceso al currículo. Consisten en la modificación o previsión de recursos espaciales, materiales o de comunicación, que van a facilitar en su caso el desarrollo del currículo ordinario, o del currículo adaptado.

Las adaptaciones curriculares serán coordinadas por el jefe del departamento de orientación. En el supuesto de que una adaptación curricular se aleje excesivamente del currículo, deberá ser autorizada por el director del centro, previa audiencia al padre, madre o tutor legal del alumno. Se considera un caso excepcional cuando la adaptación pueda implicar la exención de calificación de alguna de las áreas, materias o módulos del currículo oficial. En este supuesto la exención de calificación deberá ser autorizada por el director territorial, previo informe de la inspección educativa. Especialmente se considerarán los alumnos con problemas graves de audición, visión o motricidad para los que no sea posible realizar adaptación curricular sin afectar al nivel básico de los contenidos exigidos. La exención de calificación en cualquier materia de bachillerato supone la exención de la prueba de acceso a la universidad en dicha materia.

La adaptación curricular se elabora y se refleja en un documento incorporado al expediente académico del alumno.

#### **c) Opcionalidad.**

La opcionalidad nos permite desarrollar las mismas capacidades de los objetivos generales de la etapa pero también permite que el alumnado pueda seguir itinerarios diversos en función de los tipos de bachillerato o de ciclos formativos a los que tendrá posteriormente acceso. Es fundamental organizar la orientación del alumnado para que conozca las implicaciones de las decisiones que se tomen en relación a las troncales optativas que se cursarán en 4º de ESO. El alumnado podrá elegir dos asignaturas entre: Biología y Geología; Física y Química; Tecnología, Dibujo y Música.

#### **d) Optatividad.**

La optatividad por su parte sirve a las funciones de: favorecer los aprendizajes globalizados y funcionales; facilitar la transición a la vida adulta y activa; y ampliar la oferta educativa y las posibilidades de orientación dentro de ella.

1º ESO: Talleres de: LC, LV, Mat, Música - Francés - Informática

2º ESO: Talleres de: LC, LV, Mat, - Francés – Informática.

3º ESO: Cultura Clásica - Francés –Taller de Inglés - Informática – iniciación Profesional- Lab FQ, BI,

4º ESO: Trabajo Monográfico

1º BACHILLERATO: Francés – Informática – Psicología-Economía

2º BACHILLERATO: Francés - Educación Física II – Técnicas de Laboratorio FQ.

#### **e) Organización de los recursos dirigidos a alumnos con necesidades educativas especiales.**

El centro cuenta con profesor de apoyo (**profesor terapéutico**) en el Departamento de Orientación. El Departamento de Orientación coordinará las adaptaciones curriculares significativas para los alumnos con necesidades educativas especiales.

**f) Diversificación curricular.**

Se trata de un caso extremo de adaptación curricular en el cual el alumno podrá dejar de cursar parte del tronco común de esta etapa y emplear este tiempo en otro tipo de actividades educativas, bien las ofertadas en el espacio de optatividad, bien actividades diseñadas especialmente para él. En este supuesto y siempre para alumnos mayores de 16 años, los objetivos generales de esta etapa se alcanzarán con una metodología específica, a través de contenidos e incluso de áreas diferentes a las establecidas con carácter general.

En los horarios generales del centro se contemplan los espacios y los tiempos necesarios para llevar a cabo las enseñanzas diseñadas en el programa base. La elaboración de los programas individuales, tomando como referente el programa base se basará en los resultados obtenidos en la evaluación psicopedagógica realizada por el departamento de orientación a cada uno de los alumnos. Los profesores de los ámbitos del departamento de orientación asumen la docencia de estos alumnos.

**g) Programas de compensación educativa para el curso escolar 2008/09.****1. Programa de desdobles y apoyos**

Objetivos: Atender la diversidad del alumnado, bien formando un grupo más pequeño o bien entrando dos profesores en una misma aula con el objetivo de conocer y resolver las dificultades académicas de los alumnos, y potenciar esta labor con el resto de medidas del programa de compensatoria.

Temporalización: El mismo horario lectivo que el programado con carácter general

Descripción de las actividades: Durante cursos anteriores nuestro centro ha mantenido, para compensar las desigualdades educativas de algunos de nuestros alumnos, una organización curricular basada en ámbitos de conocimiento. Pensamos que este curso podemos compensar las dificultades académicas mediante desdobles; tres profesores de un área para atender dos grupos, por tanto formando tres grupos más pequeños, o apoyos; dos profesores en un aula sin romper la agrupación. La decisión de una u otra medida dependerá del Departamento y de la disposición del profesorado. No obstante las necesidades de muchos de nuestros alumnos son graves, provienen de familias desestructuradas, arrastran deficiencias educativas, la mayoría de las veces con factores multiproblemáticos, pero creemos que separarlos en grupos tan polares no es bueno para su socialización y sienten que no son tratados de la misma manera que sus compañeros, por eso queremos organizar de forma colateral al currículo del aula y al amparo de este Programa, otras medidas que suplan las carencias curriculares, sociales y afectivas, potenciando la labor tutorial, las habilidades sociales, el acompañamiento escolar, talleres extraescolares, implicación de los padres, de los agentes sociales etc.

Medidas organizativas y curriculares específicas: En las áreas de Valenciano, Castellano, Matemáticas e Inglés en 1º y 2º de ESO en dos grupos de las tres líneas que cuenta el centro habrá 3 profesores en lugar de 2, formando agrupaciones más pequeñas.

En Valenciano y Castellano, dado que la mayor dificultad del alumnado inmigrante es el desconocimiento del lenguaje académico, se formará un grupo más reducido con este alumnado para reforzar estas áreas.

En Ciencias de la Naturaleza, tanto Biología y Geología como Física y Química se organizarán apoyos completos dentro del aula en dos grupos de 3º. Organizarlo en algún grupo de 1º y 2º dependerá de la disponibilidad horaria y del profesorado afectado.

**2. Programa de Integración Social**

Objetivos específicos:

- Prevenir factores que pueden poner en riesgo dificultades de aprendizaje y de adaptación a la escuela derivados de causas personales, familiares o socioculturales de jóvenes en situación de riesgo por el ambiente social en el que se desenvuelve.
- Identificar a los alumnos en riesgo con el fin de trabajar coordinadamente con otros profesionales que puedan intervenir en su ambiente social antes de que los problemas se manifiesten o agudicen en el IES.
- Poner en marcha aprendizajes básicos de socialización, no sólo en la escuela, sino también en el medio en el que se desenvuelve nuestro alumnado mediante actividades a lo largo del curso que acompañen y complementen las actividades docentes programadas para este alumnado.

Temporalización: Este proyecto se llevará a cabo durante todo el curso académico, con mayor o menor intensidad según las acciones específicas:

- Reuniones con los padres siempre que sea necesario, con un contacto permanente y como mínimo 4 reuniones generales que coincidan con el principio de curso y con las tres evaluaciones.
- Reuniones mensuales de coordinación con un representante de la Policía Municipal y de los Servicios Sociales.
- 20 horas de formación para padres a lo largo del curso.
- 1 hora semanal fuera del horario lectivo para formar alumnos mediadores
- 2 jornadas fuera del centro educativo, de 15 ó 20 horas, de formación para alumnos mediadores.
- 20 horas de formación para el profesorado.

Descripción de las actividades: Las actividades que podría llevar a cabo a lo largo del curso serían las siguientes:

- Estudio social de los alumnos desfavorecidos
- Control de las causas del posible absentismo escolar así como la puesta en práctica de medidas para que esto no ocurra.
- Acercamiento entre familias y centro
- Favorecer, en la hora de patio, la integración y las conductas adecuadas de estos alumnos.
- Apoyo a las actividades de adquisición de habilidades sociales.
- Supervisar y fomentar hábitos de higiene.
- Realizar actividades que favorezcan la adaptación de este alumnado a la sociedad asumiendo normas y límites.
- Un taller dirigido a padres para trabajar resolución pacífica de conflictos
- Programa formativo para instituir la figura del alumno mediador

Medidas organizativas y curriculares específicas:

- Optativa de habilidades sociales. Si la sobredotación de profesorado lo permitiera, se organizaría para todo el centro una optativa de habilidades sociales tanto para 1º como para 2º de ESO ya que cada vez se está observando en el alumnado unas conductas conducentes a comportamientos, que asumen como naturales, pero que si no son reconducidos terminarán en conflictos violentos.
- Tutoría específica para alumnos con conductas de riesgo. Hay chicos y chicas que por su problemática personal necesitan un referente en el centro que les pueda ayudar. Esta medida se intenta poner en práctica con alumnos que tienen problemas de fondo (relación, familiares...) y lo están pasando mal. A cada profesor que voluntariamente quiera se le asignará un máximo de 2 alumnos. La única condición es que no les dé clase, ni sea tutor. Los objetivos y acciones a realizar serían.

Empatizar con el alumno.

Entrevistarlo en un clima de confianza para que se pueda escuchar lo que le está pasando.

Procurar una normalización académica. Se debe reflexionar con él sobre las medidas más adecuadas para superar las dificultades.

El tutor afectivo tiene que estar en contacto con el tutor del grupo y con la familia.

Hay una hora a la semana que se reúne el alumno con su tutor afectivo.

Se realizarán reuniones periódicas con la orientadora del centro para ir dando pautas de actuación.

### **3. Programa de acogida**

Objetivos específicos:

- Acoger al alumno/a que llega al centro o a un nuevo grupo de forma que se encuentre integrado lo antes posible.
- Conocer y hacernos conocer ante la comunidad educativa.

Responsables: Jefa del departamento de Orientación

Tutores de cada uno de los grupos

Temporalización: Al principio de curso y siempre que se produzca la entrada en el centro de un nuevo miembro.

Descripción de actividades: Se realizaran actividades grupales de presentación y conocimiento

Medidas organizativas y curriculares: El primer día de curso se organizará un horario especial para trabajar desde el ámbito tutorial.

### **4. Programa de adaptación lingüística**

Objetivos específicos:

- Alcanzar unos niveles de competencia lingüística que permitan a este alumnado desenvolverse con cierta soltura no sólo en el lenguaje social, sino también en el lenguaje académico e incorporarse con éxito a las actividades académicas propias de su nivel.

Temporalización: Se requieren tres horas semanales de atención específica a los alumnos que necesiten de este tipo de adaptación, más una hora de coordinación con el profesorado que imparte el resto de áreas de los diferentes grupos.

Las diferentes actuaciones docentes pasarán por tres fases, coincidentes con cada uno de los trimestres, que implicarán un progreso tendente a la incorporación plena y absoluta del alumno a la vida académica, tal y como se detalla en el apartado siguiente

Medidas organizativas y curriculares: Se requiere que el alumno salga de su grupo durante las tres horas semanales de atención que plantea este plan. Igualmente debe haber un mínimo de una hora semanal de encuentro con su compañero-tutor. El resto de las medidas curriculares han quedado puestas de relieve a lo largo del apartado anterior.

### **5. Programa de Acompañamiento escolar**

Objetivos específicos: Mejorar la situación de alumnado en situación de desventaja educativa y cuyas familias no pueden prestarle un apoyo suficiente, pero que adquieren un compromiso explícito para su participación.

Temporalización: El refuerzo educativo se realizará los lunes, martes y jueves de 16 a 18 h.

El taller de convivencia se realizará los miércoles de 13:45 a 15 h.

Descripción de actividades:

Refuerzo educativo  
Taller de convivencia

**II. INSTALACIONES Y SERVICIOS DEL IES L.G. BERLANGA**

**1. Naturaleza**

El IES L.G. Berlanga es un centro docente público, dependiente de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, en el que se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

El IES L.G. Berlanga tiene su domicilio en Partida "El Salt" s/n, 03550, Sant Joan d'Alacant.

Teléfono: 96 5654736.

Fax: 96 5655628.

Correo Electrónico: [03010478@centres.cult.gva.es](mailto:03010478@centres.cult.gva.es)

Página web del instituto: [www.ies-berlanga.info](http://www.ies-berlanga.info)

El número de Código en la Conselleria de Educación es el 03010478.

El CIF es el Q 5355308-G.

**2. Horario.**

El horario lectivo general del centro en el turno de mañana es de 8 horas a 14'45 horas de lunes a viernes, salvo el miércoles que será de 8 horas a 13'45. El horario del alumnado de 1º y 2º de ESO será de 8 a 13'45 todos los días. El horario del alumnado de 3º y 4º de ESO y Bachillerato será el general salvo el miércoles, jueves y viernes, que será de 8 a 13'50.

El horario lectivo en el turno de tarde es de 15'30 a 21'30 salvo el miércoles que será de 16'20 a 21'30.

Las puertas de acceso al centro permanecerán abiertas desde las 8 hasta las 8'15 horas y desde las 14'30 hasta las 14'45 horas en el turno de mañana, y de 15'30 a 16 horas y 21'15 a 21'30 horas en el turno de tarde. El resto del tiempo el Instituto permanecerá cerrado.

HORARI	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
8'00 a 8'50					
8'50 a 9'45					
9'45 a 10'35					
<b>10'35 a 11'00</b>	<b>ESPLAI</b>				
11'00 a 11'50					
11'50 a 12'45					
<b>12'45 a 13'05</b>	<b>ESPLAI</b>				
13'05 a 13'55					
13'55 a 14'50			Hores Còmput Mensual		
15'30 a 16'20			Hores Còmput Mensual		
16'20 a 17'10					
<b>17'10 a 17'25</b>	<b>ESPLAI</b>				
17'25 a 18'15					
18'15 a 19'05					
<b>19'05 a 19'15</b>	<b>ESPLAI</b>				
19'15 a 20'00					
20'00 a 20'45					
20'45 a 21'30					

**3. Instalaciones y superficie**

El centro consta de:

Biblioteca, Sala de Usos Múltiples, Teatro, Pistas Polideportivas, Gimnasio, Laboratorio de Física y Química, Laboratorio de Ciencias Naturales, Planetario, Aula de Informática, Aula de Idiomas, Aula de Música, Aula de Plástica, Aula de Tecnología, Estudios de Fotografía, Video y Sonido, Aula de Mecanografía, Cantina, Aparcamiento de vehículos del profesorado y personal no docente, y Aparcamiento para motos del alumnado en el interior del recinto.

La superficie del centro es la siguiente:

Superficie útil interior..... 3.258 m2  
 Superficie útil exterior..... 445 m2  
 Superficie no útil..... 328 m2  
 Total Superficie construida..... 4.031 m2

Perímetro.....351 m  
 Total Superficie.....7.100 m2

**4. Aulas y grupos**

DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y GRUPOS CURSO 2008-/2009

2ª Plan ta	Estudios Sonido S		Aula S CS 2 CS 1		Informática I-21		Aula multimedia 23 CIM 2		Idiomas ID2 CRAE 1		Aula 25 3ªC CRAE 2		Aula 27 1BCT	
Pasillo Derecho						Pasillo Izquierdo								
2ª Plan ta	Música MUS		Plástica P CIM 1		WC		Dpto. Fª Comunic. Imagen y Sonido		Aula 20 4ªBDC		I-22		Aula 24 1ªBHCS	
1ª Plan ta	Aula 10 3ªB		Aula 11 3ªA		Aula 13 1ªB		Departamentos		Aula 15 2ª B		Aula 17 2ªC		Aula 19 2ªA	
Pasillo Derecho						Pasillo Izquierdo								
1ª Plan ta	L.C.N.		Dpto. Ciencias		L.F.Q.		WC		Dpto. Humanidades		Aula 12 1ª C		Aula 14 1ªA	
Plan ta Baja	02 4A LAB A		03 4ª B LAB B		04 4ªC LAB C		05 4ªD		06		07		PATIO	
	4-F1		Gimnasio		08 2ª BHCS		09 2ª BCT							
	4-V1		Patio		A S C E N S O R		A L M A C É N							
	Tecnología T								Peda gogía Tera péuti ca		Sala de Usos Múltiples 00			
												Jefatura de Estudios		
												Dpto. de Orientación		
Cantina				Conserjería										
Alma cén	AM PA	Came rino	Departa mentos						Secretaría		Biblioteca		Aula 01 3ªPACG	
Ta ller Artes Escé nicas	Plane tario	Semi nario Amando B.	Departa mentos		Sala de Profesorado		WC		WC		E N T R A D A			

**5. Mobiliario y material del centro**

Todo el mobiliario del centro deberá ser cuidadosamente utilizado por la comunidad educativa. Cuando algún miembro de la comunidad cause daños, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario o material del centro queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. En el caso de los alumnos y alumnas, sus padres o representantes legales serán responsables civiles.

Cada Departamento proveerá a sus miembros de material de oficina: folios, tiza... Se evitará que el alumnado salga del aula para recoger este material. Los talonarios de faltas se solicitarán en Conserjería así como el modelo para organizar actividades complementarias y extraescolares.

El profesorado, en función de sus necesidades, está autorizado a tener en custodia una copia de las llaves que a continuación se relacionan: llaves de aula, talleres, laboratorios, departamentos y puertas de peatones y vehículos.

Las llamadas telefónicas particulares se realizarán desde el teléfono público situado frente a la Sala de Profesores. Las llamadas de trabajo (tutoría, jefatura de departamento...) se realizarán desde Administración en el turno de mañana y se solicitarán a jefatura de estudios en el turno de tarde.

## **6. Servicios Educativos**

### **Biblioteca**

En el centro funciona una biblioteca que está a disposición de todos los miembros de la comunidad. El horario y normas de funcionamiento de la biblioteca, así como las condiciones para el préstamo de libros son los determinados por el reglamento de la biblioteca, copias del mismo están a disposición de la comunidad educativa.

El horario de funcionamiento será establecido por el claustro a principio de curso y estará indicado en la puerta de la biblioteca.

El préstamo de libros para consultar en la biblioteca lo realizará el profesorado de guardia en Biblioteca, previa entrega del carnet escolar por parte del alumno.

El préstamo de libros para utilizar fuera de la biblioteca se hará en todas las horas señaladas con la palabra "Préstamo" en el cuadro de horario.

Un grupo de profesores y profesoras supervisarán estos préstamos.

Todo libro retirado en concepto de préstamo tendrá un plazo de entrega de quince días como máximo.

En ningún caso podrán sacarse más de dos libros a la vez.

El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición, mediante la aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto, o mediante el abono del importe del mismo.

El orden y el silencio serán normas de conducta obligada.

No se podrá fumar, comer y beber dentro de la Biblioteca.

No se podrá escuchar música, aunque se lleven auriculares.

Se desconectará el teléfono móvil.

### **Copistería**

Las fotocopias se encargarán a los conserjes con un mínimo de 24 horas de antelación. Se utilizará la multicopista cuando el número de copias de un solo original rebase las veinte.

### **Salón de Actos**

En el Instituto funciona también un Salón de Actos con video-monitor completo. Se reservará previa anotación en hojas que, a tal efecto, estarán disponibles semanalmente en la puerta de acceso a dicha sala.

## **7. Higiene, sanidad y limpieza**

Las instalaciones del centro estarán en perfectas condiciones de limpieza y respetarán las debidas garantías de higiene. De su inspección se encargará el personal auxiliar, bajo la dependencia del Secretario o Secretaria, que comunicará a los responsables y, en su caso, a la dirección, cualquier anomalía.

La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la dirección, que tomará las medidas oportunas e informará al Consejo Escolar.

Se realizarán actividades vinculadas tanto al Plan de Acción Tutorial como a las programaciones didácticas destinadas a concienciar al alumnado sobre la necesidad de que el centro se mantenga limpio. Entre estas actividades se contemplará la limpieza de zonas del centro especialmente maltratadas por incumplimiento de las normas.

Si en determinadas clases el profesorado observase que el aula ha quedado en condiciones inadecuadas de limpieza el grupo realizará las pertinentes tareas de limpieza hasta dejar el aula como estaba al comienzo de la clase.

## **8. Plan de Evacuación**

El IES L.G.Berlanga está trabajando en la realización de un Plan de Evacuación que será puesto en práctica cada curso académico.

## **III. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

### **1. Educación Secundaria Obligatoria**

#### **1.1. Criterios de Evaluación de las áreas para secundaria obligatoria.**

La evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará desde las diferentes áreas y materias optativas de forma continua e integradora, teniendo en cuenta los objetivos generales y de área, y los criterios de evaluación que para cada una de las áreas establece dicho decreto.

**1.2. Criterios colegiados de promoción de curso o etapa.**

Desde todas las áreas se considera prioritaria la obtención de los siguientes objetivos expresados como adquisición de capacidades para:

- A.- Comprender y producir mensajes orales y escritos.
- B.- Interpretar y utilizar códigos científicos, técnicos y artísticos.
- C.- Obtener y seleccionar información.
- D.- Identificación y resolución de problemas.
- E.- Formarse una imagen de sí mismo.
- F.- Relacionarse con otras personas.

G.- Actuar con autonomía e iniciativa en la vida teniendo en cuenta los valores que rigen los derechos y deberes ciudadanos.

De acuerdo con lo anterior presentamos el siguiente esquema:

**EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REQUISITOS DE TITULACIÓN**

**A) CURRÍCULO ORDINARIO**

Situación académica final del alumnado		Opciones de promoción o titulación
Primer curso	Todas las áreas y materias superadas	Promoción a segundo curso
	Una o dos o tres áreas o materias no superadas	Promoción a segundo curso con áreas o materias pendientes
	Cuatro o más áreas o materias no superadas	Repetición de curso
	Repite primer curso	Promoción a segundo curso; en su caso, con áreas o materias pendientes
Segundo curso	Todas las áreas y materias de segundo curso superadas	Promoción a tercer curso
	Un área o materia de segundo curso no superada	Promoción a tercer curso con áreas o materias pendientes
	Dos o tres áreas o materias de segundo curso no superadas y todas las áreas y materias de primer curso superadas	Promoción a tercer curso con áreas o materias pendientes
	Tres áreas o materias de segundo curso no superadas y alguna área o materia de primer curso no superada	Repetición de segundo curso
	Cuatro o más áreas o materias de segundo curso no superadas	Repetición de segundo curso Incorporación a un Programa de Adaptación Curricular en Grupo en las condiciones previstas para este Programa
	Repite segundo curso	Promoción a tercer curso; en su caso, con áreas o materias pendientes Incorporación a un Programa de Adaptación Curricular en Grupo en las condiciones previstas para este Programa
Tercer curso	Todas las áreas y materias de tercer curso superadas	Promoción a cuarto curso
	Un área o materia de tercer curso no superada	Promoción a cuarto curso con áreas o materias pendientes
	Dos áreas o materias de tercer curso no superadas y todas las áreas y materias de segundo curso superadas	Promoción a cuarto curso con áreas o materias pendientes de 3º y, en su caso, de 1º
	Dos áreas o materias de tercer curso no superadas y alguna área o materia de segundo curso no superada	Repetición de tercer curso Incorporación a un Programa de Diversificación Curricular en las condiciones previstas para este Programa
	Cuatro o más áreas o materias de tercer curso no superadas	Repetición de tercer curso Incorporación a un Programa de Diversificación Curricular en las condiciones previstas para este Programa Incorporación a un Programa de Adaptación Curricular en Grupo en las condiciones previstas para este Programa
	Repite tercer curso	Promoción a cuarto curso; en su caso, con áreas o materias pendientes Incorporación a un Programa de Diversificación Curricular en las condiciones previstas para este Programa
	Cuarto curso	Todas las áreas y materias de la etapa superadas
	Una, dos o tres áreas o materias de la etapa no superadas.	Excepcionalmente, propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria teniendo en cuenta la madurez académica del alumno o de la alumna en relación con los objetivos de la etapa y sus posibilidades de progreso Repetición de cuarto curso (siempre que los alumnos o alumnas no hayan repetido 4º y cumplan 17 años) Incorporación a un Programa de Diversificación Curricular en las condiciones previstas para este Programa

Situación académica final del alumnado		Opciones de promoción o titulación

## B) PROGRAMAS ESPECÍFICOS

### PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Situación académica final del alumnado		Opciones de promoción o titulación
Primer curso	Con todas las áreas y materias del curso superadas	Incorporación al segundo curso
	Una o dos áreas o materias del curso no superadas	Incorporación al segundo curso con áreas o materias pendientes
	Tres o más áreas o materias del curso no superadas	Incorporación al segundo curso con áreas o materias pendientes Acreditación de los estudios realizados
Segundo curso	Todas las áreas y materias del curso superadas	Propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria
	Una o dos áreas o materias del curso no superadas, siempre que las dos áreas no sean simultáneamente el ámbito Lingüístico y Social y el ámbito Científico	Excepcionalmente, propuesta de expedición del título de Graduado en Educación Secundaria teniendo en cuenta la madurez académica del alumno o de la alumna en relación con los objetivos de la etapa y sus posibilidades de progreso
		Repetición del segundo curso (siempre que los alumnos o alumnas cumplan 17 años)
	Con las dos áreas específicas del ámbito Lingüístico y Social y del ámbito Científico, o con tres o más áreas o materias cursadas durante el Programa y no superadas	Repetición del segundo curso (siempre que los alumnos o alumnas cumplan 17 años) Acreditación de los estudios realizados

### PROGRAMA DE ADAPTACIÓN CURRICULAR EN GRUPO

Situación académica final del alumnado	Opciones de promoción
Todos los ámbitos y áreas del curso superados	Incorporación a 3º si no lo hubiera cursado con anterioridad
	Incorporación a 4º si ya hubiera cursado 3º
	Incorporación a un Programa de Diversificación Curricular en las condiciones previstas para este Programa
Algún ámbito o área del curso no superado	Incorporación, en su caso, al Programa de Garantía Social en las condiciones previstas en su normativa reguladora
	Incorporación a un Programa de Diversificación Curricular en las condiciones previstas para este Programa

#### OBSERVACIONES:

◆ No se considerarán áreas, materias y ámbitos pendientes de superación, a los efectos de promoción o repetición de curso y expedición del título de Graduado en Educación Secundaria las áreas, materias y ámbitos evaluados negativamente en los cursos anteriores al curso 2003-2004.

La evaluación no es una actividad absolutamente objetiva, pero hay que tratar de ejecutarla con el mayor rigor posible. La mejor forma de objetivar la evaluación de cara al alumnado es que éstos tengan desde el principio de curso una idea clara de los criterios que el profesorado va a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la evaluación del mismo.

#### 1.3. Criterios específicos de promoción a 4º de secundaria y para la obtención del Título de Graduado en Secundaria.

Como ya indicamos anteriormente, al objeto de armonizar el proceso educativo de forma que desde las especificidades propias de cada materia se pueda llegar a pautas comunes de valoración de los objetivos generales traducidos a capacidades alcanzadas, se aplicarán desde todas las áreas los siguientes criterios básicos para la promoción de 3º a 4º de Secundaria Obligatoria y para la superación de la etapa:

- **Capacidades básicas:** Este apartado tendrá un 40% de la calificación global y contemplará las siguientes capacidades:

- Expresión oral y escrita. (Objetivos A y B).
  - Esfuerzo personal. (Objetivos E y C).
  - Actitud de respeto hacia el medio social y material participando en actividades de grupo. (Objetivos F y G).
  - Asistencia regular y puntualidad. (Objetivo G).
- **Conocimientos del área:** Este apartado tendrá un 60% de la calificación global, y además de los contenidos específicos prestará especial atención a la adquisición de las capacidades relacionadas con los objetivos A, B, C y D.

Estos criterios de promoción se aplicarán de forma particularizada a cada alumno, a partir de una decisión colegiada que implicará al profesorado del grupo y al tutor correspondiente. Cada decisión debe acompañarse de un estudio detallado que permita una plena visión de la situación y de la oportunidad y pertinencia de las decisiones. Por tanto, los criterios específicos de promoción de cada área deben ser considerados de forma flexible y nunca será el único referente de cada decisión.

Por otra parte al estudiar cada caso para valorar la concesión o no de la Titulación de Graduado en Secundaria, se ha de considerar el carácter terminal o propedéutico que tiene la etapa para cada alumno y el valor auxiliar que adquiere el Consejo Orientador que debe acompañar cada decisión.

Sobre este aspecto, los equipos evaluadores deberán tener en consideración que la Titulación de Graduado en Secundaria no es sólo el pasaporte al bachillerato o Ciclos Formativos de nivel medio, sino también condición ineludible para gran parte de puestos de trabajo en la sociedad actual a los que no se accece con la simple Certificación de Escolaridad. Ahora bien la posible consecución del título no debe engañar al alumnado sobre su situación real y sus posibilidades en el futuro. Por tanto, si en los casos dudosos se opta por la titulación, el Consejo Orientador deberá ser muy serio al señalar las carencias detectadas y dejar muy claras las capacidades que tendrá que adquirir por su cuenta el alumno si desea continuar sus estudios. Igualmente, al terminar 4º, el alumnado debe tener una clara idea de cuál es el nivel mínimo que se va a exigir en 1º de Bachillerato o en cualquier Ciclo Formativo. En ambas ocasiones no se debe tratar de condicionar el futuro académico o profesional del alumnado, sino que, desde la información rigurosa de la realidad, el alumnado tenga los elementos de juicio suficientes para tomar libremente una decisión.

#### 1.4. Información sobre el proceso evaluador.

##### a) Información desde las áreas de conocimiento.

**Información oral.** A lo largo del curso, además de la información inicial sobre objetivos, métodos y criterios de evaluación de la asignatura, el profesorado debe ir comentando con su alumnado la evolución del grupo y proponer medidas para mejorar la consecución de las distintas capacidades. Puntualmente debe hacer lo mismo cuando algún alumno o alumna presente dificultades de aprendizaje o de asistencia o comportamiento. Si las dificultades fuesen muy elevadas, haciéndose imprescindible una adaptación curricular o medidas especiales de control, deberá convocarse a los padres para explicarles la situación y adoptar conjuntamente las medidas adecuadas.

**Información escrita.** Se producirá de forma regular en las distintas sesiones de evaluación programadas. Si es necesario facilitar alguna información complementaria se hará constar en la sesión de evaluación para que el tutor o tutora la registre y la incorpore al boletín de calificación que se entregará a los alumnos para información a los padres o tutores legales. En la sesión de evaluación final del alumnado de ESO, además de lo anterior y previamente a la sesión, el profesorado emitirá obligatoriamente un Informe Individual de aquellos alumnos y alumnas que no hubieran alcanzado el perfil de promoción establecido, tanto si deben repetir curso (o promocionar automáticamente), como en el caso de promocionar al curso o etapa siguiente con el área suspendida. También puede ser emitido en los casos en que la asignatura se apruebe con deficiencias que merezcan ser recuperadas. En dicho Informe se harán constar las capacidades no alcanzadas y los ejercicios que deben realizarse para proceder a su recuperación. Copias de esta información deberán ser depositadas en Jefatura de Estudios y Secretaría para su archivo.

##### b) Información desde las Tutorías.

**Información oral.** Semanalmente en la sesión lectiva de tutoría, se irán comentando las dificultades generales que presente el grupo y se propondrán las medidas adecuadas para mejorar el aprendizaje del grupo. Además **el tutor o tutora convocará, al margen de las convocatorias generales, cuantas veces sea necesario al alumno o alumna, que tenga especiales dificultades de aprendizaje, y a sus padres, si es necesario, para informarles de la situación y adoptar las medidas correctoras necesarias. Siempre que se deban realizar adaptaciones curriculares significativas será necesario convocar a los padres para que se pronuncien sobre esta circunstancia y autoricen su ejecución.** Igualmente es conveniente hablar con los padres siempre que haya que adoptar medidas complementarias en el proceso de aprendizaje, aunque no requieran adaptaciones curriculares significativas.

**Información escrita.** Al iniciarse el curso académico **los tutores facilitarán por escrito al alumnado y a sus padres, información sobre horarios, profesores del grupo, y sobre los criterios de enseñanza y evaluación.** Después de cada sesión de evaluación formativa se entregará a cada alumno el **boletín de calificaciones que deberá ser firmado por el padre o la madre y devuelto a la tutoría en el plazo de una semana lectiva.** Como resultado de la evaluación final, además del boletín de notas, con toda la información reseñada anteriormente más la decisión colegiada sobre su promoción, al alumnado acreedor al título de Graduado en secundaria, le será entregado desde la tutoría el Consejo Orientador, que habrá sido elaborado colegiadamente en la sesión de evaluación final. Dicho consejo es preceptivo para el centro y voluntario para el alumno.

**c) Información desde el Instituto.**

Cuando un alumno o alumna se traslade de centro sin haber concluido el primer ciclo o cualquiera de los cursos del segundo ciclo, el tutor o tutora consignará en el informe individualizado al menos los siguientes elementos:

- Apreciación sobre el grado de consecución de las capacidades enunciadas en los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
- Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje en el caso de que se hubieran emitido en este período.
- Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

Estos informes, en el caso de recepción de alumnos, se pondrán a disposición de la tutoría del grupo al que se incorpore el alumno y garantizarán la necesaria continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los informes individualizados se conservarán en el centro hasta que el alumno o alumna finalice su escolarización.

**1.5. Evaluación de la práctica docente, del proceso de enseñanza y del proyecto curricular de centro.**

**a) Evaluación de la práctica docente en el equipo educativo.**

En la sesión de tutoría de la segunda semana completa del mes de mayo, los tutores de ESO pasarán a todos esos cursos una encuesta anónima elaborada por el Departamento de Orientación y previamente aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la que, de forma aséptica, el alumnado emita su juicio sobre:

- La relación entre los objetivos, métodos y criterios fijados al principio de curso para cada materia y su grado de adecuación y consecución.
- La actuación coherente, sistemática y progresiva de cada profesor.
- La acción coherente, coordinada y progresiva del equipo docente.
- La regularidad en el intercambio de información con el alumnado y los padres o tutores en lo relativo a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Valoración sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje en las diferentes materias.
- Valoración de la acción tutorial.

Los resultados tabulados por los respectivos tutores (con el asesoramiento del Departamento de Orientación) y separados por materias serán entregados a la Coordinación de la ESO el primer lunes del mes de junio, quien, a su vez los distribuirá a los departamentos didácticos para su posterior análisis y valoración.

Los resultados deben ser confidenciales quedando su uso limitado a los propios equipos didácticos y a los departamentos respectivos.

La sesión de evaluación final de los diferentes grupos de secundaria obligatoria constará de dos partes. En la primera se procederá a evaluar el aprendizaje y consecución de capacidades del alumnado. En la segunda parte la tutoría pondrá en conocimiento del equipo didáctico los resultados de la encuesta. Con estos datos el equipo didáctico realizará un análisis de:

- La coherencia, coordinación y progresividad del equipo docente.
- Los problemas surgidos en el curso académico y la adecuación de las soluciones empleadas.

Los resultados del análisis serán reflejados en el acta de evaluación, que será entregada en Jefatura de Estudios.

**b) Evaluación del proceso de enseñanza desde los departamentos didácticos y de orientación.**

Con los informes remitidos por Coordinación de Secundaria Obligatoria y los resultados aportados por los miembros de departamento, los departamentos didácticos realizarán una reunión extraordinaria antes del 15 de junio en la que tratarán de evaluar los siguientes aspectos:

- Los objetivos programados en relación con el contexto socioeconómico y cultural del centro y con las características de su alumnado.

- La selección y la distribución de los contenidos y de los criterios de evaluación.
- Los criterios metodológicos de carácter general y particular adoptados.
- Los criterios de evaluación, de promoción y de propuesta de expedición del título establecidos.
- La organización y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- El funcionamiento y la coordinación entre los órganos y las personas responsables en el centro de la planificación y del desarrollo de la práctica docente: equipo directivo, claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica y departamentos didácticos y de orientación.

Los resultados de este análisis, reflejado en las actas correspondientes, serán elevados por las jefaturas de departamento a la Comisión de Coordinación Pedagógica antes del 20 de junio.

### c) Evaluación del proyecto curricular.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, que deberá reunirse del 20 al 23 de junio, a la vista de las actas de las reuniones de los departamentos didácticos y de orientación, y de la información que jefatura de estudios ofrecerá sobre las sesiones de evaluación final, propondrá al claustro, para su aprobación, el resultado de la evaluación anual de la práctica docente y del proyecto curricular con las modificaciones pertinentes, si las hubiere, para ser aplicadas en el siguiente curso. Estas modificaciones deberán ser dadas a conocer por escrito a todos los profesores del claustro de final de curso en que deberán ser aprobadas.

En el caso de que las modificaciones fuesen tan amplias que la Comisión de Coordinación Pedagógica no pudiese tener listo el informe antes de dicho claustro, se informará al profesorado del alcance de las modificaciones y la Comisión de Coordinación Pedagógica reanudará sus sesiones en la primera quincena del siguiente mes de septiembre para poder presentarlas a aprobación en el claustro de mediados de septiembre. En todo caso será necesario tenerlas aprobadas antes de comenzar el siguiente curso.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los alumnos, de los procesos de enseñanza y del proyecto curricular se incluirán en la Memoria de final de curso.

## 2. Bachillerato

El Bachillerato, a diferencia de la Educación Secundaria Obligatoria, es enseñanza postobligatoria que no tiene carácter global, sino conformado por cada una de sus materias. Esto supone que para aprobar el Bachillerato es indispensable aprobar todas y cada una de las asignaturas de 1º y 2º. Si cualquiera de ellas queda pendiente el estudiante ha de recuperarla obligatoriamente en otra convocatoria.

El tiempo de permanencia de un estudiante en Bachillerato no podrá superar los 4 años

Los estudiantes pueden promocionar de primero a segundo con dos asignaturas suspensas. En segundo curso, con más de tres asignaturas suspensas (contando las posibles pendientes de primero), el estudiante ha de repetir el curso entero. Con tres o menos sólo repetirá las que tenga pendientes.

Cada asignatura tiene sus propios criterios de evaluación y calificación acordes con su metodología específica y constan en el proyecto curricular.

En las evaluaciones finales de junio y septiembre se elabora un informe detallado por alumno en el que constan las notas de cada una de las materias, las causas generales de los posibles suspensos y los contenidos pendientes de asignaturas suspensas.

El currículo del Bachillerato tendrá como objetivo desarrollar en el alumnado las siguientes capacidades:

- a) Dominar el valenciano y el castellano.
- b) Expresarse con fluidez y corrección en una lengua extranjera.
- c) Analizar y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo y los antecedentes y factores que influyen en él.
- d) Comprender los elementos fundamentales de la investigación y del método científico.
- e) Consolidar una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- f) Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- g) Dominar los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.
- h) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria como fuente de formación y enriquecimiento cultural.
- i) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal.

Al objeto de armonizar el proceso educativo de forma que desde las especificidades propias de cada materia se pueda llegar a pautas comunes de valoración de los objetivos generales traducidos a capacidades alcanzadas, se aplicarán desde todas las áreas los siguientes criterios básicos para la superación de las mismas.

◆ **Capacidades:** Este apartado tendrá un 20% de la calificación global y contemplará las siguientes capacidades:

- ◆ Expresión oral y escrita.
- ◆ Esfuerzo personal.
- ◆ Participación de forma solidaria.
- ◆ Actuar de forma responsable y autónoma.

- ◆ Analizar y valorar críticamente.
- ◆ **Conocimientos y procedimientos del área:** Este apartado tendrá un 80% de la calificación global y contemplará:
  - ◆ Conocer los conceptos básicos de cada materia.
  - ◆ Utilizar las técnicas y las habilidades básicas de la propia modalidad.
  - ◆ Aplicar los conocimientos para resolver situaciones y problemas concretos, adecuados a la dificultad mínima exigible.

### 3. Ciclos Formativos.

La evaluación del aprendizaje de su alumnado es continua e integradora. Continua por cuanto debe estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno y tiene como finalidad analizarlo para detectar las dificultades que puedan producirse, estableciendo las medidas correctoras para que se cumpla el proceso. E integradora porque obedece a la necesidad de tener en cuenta las capacidades generales establecidas para estas enseñanzas.

El proceso de evaluación de la Formación Profesional Específica implica, al menos, las siguientes actuaciones:

- a) Evaluación de cada módulo profesional
- b) Evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo antes de iniciar la formación en centros de trabajo.
- c) Evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.
- d) Calificación final del ciclo formativo.

Los criterios de evaluación están asociados a:

- a) Contenidos.- Exámenes escritos sobre conocimientos. Cuadernos, apuntes y actividades del alumno.
- b) Procedimientos.- Fichas prácticas. Pruebas prácticas. Memoria del trabajo. Seguridad e higiene en el trabajo. Orden y limpieza.
- c) Actitudes.- Asistencia (El alumnado que no asiste al 20% de las clases correspondientes a una asignatura sin causa justificada durante una evaluación, no podrá ser calificado positivamente en dicha evaluación. El alumnado que a lo largo del curso tenga un 30% de faltas injustificadas, no podrá ser evaluado positivamente en la convocatoria de junio. Esta circunstancia podrá incidir de manera significativa en el baremo de admisión del próximo curso). Puntualidad. Comportamiento, actitudes e interés.

## IV. INNOVACIÓN EDUCATIVA.

### 1. Plan Anual de Mejora.

1.1. Es una necesidad constatada en el seno del claustro de profesores y profesoras la de realizar un plan anual de mejora que sea un instrumento para desarrollar una acción continuada de mejora de la calidad en lo concerniente, tanto a los procesos como a los resultados de nuestro centro docente. Por todo ello se hace imprescindible que el profesorado trabaje en equipo en aspectos pedagógicos como técnicas y habilidades para mejorar el aprendizaje de nuestro alumnado, y en aspectos formativos relativos a los valores que queremos fomentar en el alumno para mejorar la convivencia en el centro. Consideramos que el P.E.C. es un documento vivo, dinámico, susceptible de modificación y mejora en función de las necesidades y realidad presente. Entendemos, tal como establecen las Instrucciones de la Dirección Territorial para la elaboración de Planes Anuales de Mejora de junio de 1999 que el concepto de Plan Anual de Mejora se inscribe en el ámbito de los Proyectos Educativo y Curricular del Centro y se orienta a la dinamización de los aspectos organizativos, educativos y de carácter pedagógico, destacando el papel de las personas como eje de las organizaciones, poniendo el acento en los procesos y en los resultados evaluables, revalorizando el trabajo en equipo, asumiendo la ética de la responsabilidad ante los ciudadanos y ante la sociedad.

#### 1.2. Proceso de preparación del plan.

Después de una reunión con el Inspector del centro, el equipo directivo expuso en el claustro de profesores de 2 de junio de 1999 la posibilidad de realizar un Plan Anual de Mejora. A este Plan se vincula la solicitud del proyecto de formación en centros: "Valores para mejorar la convivencia". El Consejo Escolar de 8 de junio de 1999 acuerda participar en el mencionado Plan. La Comisión de Coordinación Pedagógica de 28 de junio de 1999 acuerda realizar un Plan Anual de Mejora en relación a dos aspectos: a) El valor "respeto" para mejorar la convivencia y b) Estrategias para mejorar las técnicas de aprendizaje del alumnado. El Claustro y Consejo Escolar celebrados el 30 de junio de 1999 acuerdan realizar el Plan en los términos mencionados. En la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica de 9 de septiembre se establece el plan de trabajo a seguir en relación a los puntos a) y b). Este Plan se ha ido detallando en las sucesivas reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Durante el curso 99/00 se ha realizado un proyecto de formación en centros y se ha constituido un grupo de trabajo avalado por el Cefire. También se realiza una sesión de trabajo sobre el "Modelo Europeo de Gestión de Calidad EFQM". Durante el curso 2000/2001 ha funcionado un departamento de gestión de calidad. En el curso

2001-2002 se ha realizado un plan de mejora en relación a las Guardias del profesorado. Durante el curso 2002-2003 el plan de mejora se refiere a las actividades extraescolares y complementarias. En el curso 2003-2004 se incidirá especialmente en aplicar un programa de resolución de conflictos. Durante los cursos 2004-2005 a 2008-2009 los planes de mejora se han vinculado a la gestión de las guardias y las actividades complementarias y extraescolares.

## **2. Seminario Permanente "Amando Beltrán".**

El Seminario "Amando Beltrán" es un instrumento del I.E.S. Luis García Berlanga para la realización de proyectos culturales y educativos de carácter interdisciplinar y para la proyección del centro en su entorno.

El domicilio social del Seminario se fija en el I.E.S. Luis García Berlanga , Partida El Salt s/n, 03550-San Juan de Alicante.

Constituyen los fines y objetivos del Seminario:

- a) Participar en proyectos didácticos.
- b) Promover, impulsar, coordinar y participar en todo tipo de iniciativas o actuaciones tendentes al desarrollo educativo y cultural.

Para el cumplimiento de los fines anteriores podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Convocatoria de certámenes, concursos, encuentros, reuniones, mesas redondas, coloquios, seminarios, conferencias y cursos de formación.
- b) Edición y divulgación de trabajos especializadas tanto de ámbito interno como externo.
- c) Colaboración con otras asociaciones, corporaciones o entidades públicas o privadas para la realización de trabajos.
- d) Colaboración en la creación, organización y mantenimiento de una biblioteca especializada en temas audiovisuales.

Podrán formar parte del Seminario todos aquellos profesores del IES L.G.Berlanga que realicen actividades comprendidas en el apartado 4º del Capítulo I.

El director/a, a través de las personas en quien delegue, coordinará las actividades del Seminario, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar del Instituto.

El Seminario dará cuenta de sus proyectos y actividades ante el Consejo Escolar del Centro.

Los recursos económicos del Seminario serán:

- Donaciones, aportaciones, colaboraciones de entidades públicas y privadas, así como de particulares.
- Cualesquiera otros ingresos

La gestión de los recursos la llevará a cabo la dirección del centro que dará cuenta al Consejo Escolar.

El régimen documental constará de los libros siguientes:

- a) El Libro de Actas del Seminario.
- b) El Libro de Actas reflejará las reuniones que celebre el Seminario, con expresión de la fecha, asistentes, asuntos tratados y acuerdos adoptados. Las actas serán suscritas, en todo caso, por el Secretario/a .
- c) Los libros de contabilidad, en los que figurarán tanto el patrimonio como los derechos y obligaciones e ingresos y gastos de la Asociación, debiendo precisarse la procedencia de aquéllos.

## **3. Grupo de Astronomía.**

## **4. Proyectos: Comenius, Linguae,Criterio.**

## **5. Convenios: Universidad, Ayuntamiento.**

### **a) Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant y el Instituto de Educación Secundaria "Luis García Berlanga" de Sant Joan d'Alacant.**

El objeto de este Convenio es el de establecer unos cauces para la realización en común de actividades de divulgación, de formación y de investigación que redunden en beneficio de ambas partes. Con carácter meramente enunciativo y no limitativo se citan las siguientes:

- a) Realización bianual de un Concurso de videos de corta duración que llevará el nombre de "Amando Beltrán" cuyo contenido se convendrá con el Ayuntamiento.
- b) Realización bianual de un Concurso de fotografía, denominado Foto Novel. Para ello el Ayuntamiento de Sant Joan facilitará las instalaciones del Aula de Cultura y una ayuda económica para premios y divulgación del concurso.
- c) Realización de trabajos de investigación y divulgación relacionados con el pueblo de Sant Joan: Memoria gráfica, catálogos, guías, seguridad vial y otros.
- d) Utilización por parte del profesorado y personal no docente del IES "Luis García Berlanga" de las instalaciones deportivas y culturales del Sant Joan dependientes del Ayuntamiento en condiciones especiales.
- e) Cualquier otra actividad que, en el ámbito de este Convenio, redunde en beneficio mutuo.

### **b) Convenio de colaboración entre la Universidad de Alicante y el IES "Luis García Berlanga" de Sant Joan d'Alacant.**

El objeto de este Convenio es el de establecer unos cauces para la realización en común de actividades de divulgación, de formación y de investigación, que redunden en beneficio de ambas partes. Con carácter meramente enunciativo y no limitativo se citan las siguientes:

- a) El acceso del profesorado del IES "Luis García Berlanga", a los fondos bibliográficos de la U.A. y a la red informática del Campus de la U.A., por medio de su I.C.E., para la investigación a través de Internet. Para ello el IES "Luis García Berlanga" facilitará una relación con los datos del profesorado de dicho Centro interesado en la utilización de estos servicios, según las condiciones que se detallan explícitamente en el Anexo I y la U.A. les proveerá de los carnets o permisos necesarios para el acceso a las Bibliotecas y a la red informática.
- b) Cualquier otra actividad que, en el ámbito de este Convenio, redunde en beneficio mutuo.

## V. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

### 1. Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno del IES L.G.Berlanga son los siguientes:

Colegiados: consejo escolar del Instituto y claustro de profesores.

Unipersonales: director o directora, vicedirector o vicedirectora, jefe o jefa de estudios diurno y nocturno, secretario o secretaria y vicesecretario o vicesecretaria.

Los órganos de gobierno del centro velarán para que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo a los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza. Además, los órganos de gobierno del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y evaluación.

En lo relativo a todo lo concerniente a los órganos de gobierno del centro se atenderá a lo que dispone el Decreto 234/1997, de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria (DOGV-Núm.3.073).

### 2. Órganos de Coordinación docente

1.- Departamento de Orientación.

2.- Departamentos Didácticos.

3.- Comisión de coordinación pedagógica.

4.- Equipo docente del grupo.

5.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

En lo relativo a todo lo concerniente a los órganos de coordinación docente se estará a lo que dispone el decreto 234/1997, de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el ROF de los Institutos de Educación Secundaria.

## VI. PERSONAL DEL INSTITUTO

### 1. Personal docente.

El profesorado del centro es el máximo responsable de la enseñanza. La totalidad del claustro, junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de las tareas educativas del centro.

El profesorado tiene **derecho**:

A intervenir en la gestión del centro a través de los órganos establecidos al efecto.

A convocar reuniones informativas profesionales, de acuerdo con la legislación vigente.

A promover convocatorias de claustro, según lo establecido en el Reglamento Orgánico y Funcional del centro.

A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.

A ser informado por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados en los mismos.

A ser informado de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.

Los **deberes** del profesorado son:

Prestar atención y apoyo a los alumnos y alumnas con su presencia continuada en el desarrollo de las actividades escolares.

Adaptar a las condiciones peculiares de sus alumnos y alumnas el desarrollo de las programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada para el alumnado.

Justificar sus retrasos y ausencias. Cualquier ausencia que se produzca, incluidas las de un día, deberá ser notificada y justificada por el profesor o profesora correspondiente a la jefatura de estudios a la mayor brevedad. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los papeles de baja médicos

preceptivos, el profesor o profesora deberán cumplimentar y entregar a la jefatura de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. Si al cabo de los cinco días lectivos de haberse producido la falta no se hubiera presentado a la jefatura de estudios justificación alguna, o no quedara suficientemente justificada con la documentación aportada, se considerará la falta como injustificada.

Mantener y fomentar la relación directa con las familias de sus alumnos y alumnas, informándoles de la evolución del proceso educativo de sus hijas e hijos, de los objetivos a conseguir y de las actividades previstas para conseguirlos.

Atender las sugerencias y reclamaciones de los padres y madres de alumnos y alumnas, siempre que sean expuestas con el debido respeto.

Controlar las faltas de asistencia del alumnado. Se cumplimentará el parte de asistencia por asignatura y hora. Al finalizar la jornada el parte se depositará en el casillero del curso correspondiente.

Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en el aula como en el resto de las dependencias del centro. Comunicará al equipo directivo cualquier alteración de la convivencia mediante el correspondiente parte de incidencias.

Cuando, excepcionalmente se expulse a algún alumno o alumna del aula, se le debe encomendar alguna tarea y enviarlo o enviarla a la Biblioteca donde se hará cargo el profesor o profesora de guardia.

El profesorado es responsable de abrir y cerrar el aula. Si en el horario del grupo, situado en el interior del aula, hay una marca en rojo significa que dicho grupo abandona el aula al finalizar la clase y el profesor o profesora se encargará de su cierre. Si la marca es de color verde el profesorado recordará al alumnado la obligación de apagar las luces y colocar las sillas encima de las mesas para facilitar la labor de limpieza.

Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del centro, comunicando inmediatamente a la dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.

El profesorado inculcará al alumnado la idea de respeto entre los distintos componentes de la comunidad educativa y hacia las instalaciones y equipamiento del centro.

Ejercer la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio y de participación del alumnado.

Explicar a los alumnos y alumnas las notas que se les den.

Exponer a los alumnos y alumnas la programación, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma.

Comprobar el casillero al entrar y salir del centro. Las distintas convocatorias de reuniones depositadas en el casillero tienen el carácter de comunicación personal a todos los efectos.

## 2. El profesor tutor.

### Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y colaborar con el Departamento de Orientación.

Coordinar a los profesores de su grupo en todo lo referente al proceso de aprendizaje del alumnado del mismo.

Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.

Mediar ante el resto del profesorado y del equipo directivo en los problemas que se planteen al alumnado de su grupo, en colaboración con el delegado y el subdelegado del grupo respectivo.

Informar a los padres y madres, y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con el programa o los programas de educación bilingüe que aplique el centro y con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado del grupo y de las evaluaciones obtenidas.

***En la primera reunión conjunta con los padres/madres/tutores legales del alumnado del grupo, se informará de las líneas generales de la programación de las áreas o materias, de los criterios de evaluación, de los derechos y deberes del alumnado, del procedimiento de reclamación de calificaciones, del calendario de tutorías y de las horas destinadas a este fin, y del sistema de control de faltas del alumnado que prevea el plan de acción tutorial.***

Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres o tutores legales del alumnado.

Coordinar las actividades complementarias de los alumnos del grupo.

Recoger las aspiraciones, necesidades y consultas de los alumnos.

En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional, el tutor o tutora, además de la coordinación del módulo de formación en centros de trabajo, asumirá las siguientes funciones:

La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

La atención periódica al alumnado en el instituto durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores, manteniendo a tal efecto las reuniones periódicas necesarias.

Las faltas de asistencia del alumnado serán comunicadas a los padres/madres/tutores legales por el profesor tutor con una periodicidad semanal. Los padres/madres/tutores legales dispondrán de una semana para notificar la causa de la falta de asistencia. En caso de reiteración sin justificación, el profesor tutor lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para las actuaciones que se determinen y que deberán coordinarse con el jefe del departamento de orientación.

### 3. El profesorado de guardia

Corresponde al **profesorado de guardia** atender a los grupos de alumnos y alumnas que se encuentren sin profesor o profesora por cualquier circunstancia, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Instituto.

Finalizado su período de guardia, anotará en el parte correspondiente las ausencias o los retrasos de los profesores y profesoras y cualquier otra incidencia que se haya producido.

El profesorado de guardia comienza su labor en el instante que suena el timbre. El procedimiento será:

1.- Acudir a la sala de profesores para comprobar si existe alguna información sobre ausencias de profesorado y modificaciones de horario.

2.- Verificar que todas las aulas están atendidas y el alumnado no permanece en los pasillos.

3.- Pasar lista y anotar ausencias en los grupos que no tengan profesor. Si se trata de algún grupo de secundaria permanecerá en el aula con los alumnos y alumnas. Para el resto de alumnado sin profesor las opciones serán: biblioteca, cafetería y patio (siempre que no interfieran en los espacios en que se imparta Educación Física). Durante el resto del tiempo debe estar localizable en la Biblioteca.

4.- Encargarse del alumnado accidentado.

La forma de proceder con el alumnado accidentado es la siguiente:

Si la gravedad del caso lo requiere proveerá el traslado del mismo al centro hospitalario de Sant Joan.

En el resto de situaciones se deberá actuar del siguiente modo:

Rellenar el parte de accidente escolar que se encuentra en Secretaría.

Telefonar a los padres para informarles de la situación.

Se podrá transportar al accidentado o accidentada en vehículo particular, ambulancia o taxi (habrá un depósito en metálico en secretaría o conserjería para este gasto, que posteriormente se debe justificar).

5.- Realizará cualquier otra función propia encomendada por el equipo directivo.

Las funciones del **profesorado de guardia en la Biblioteca** son:

Velar por el orden de la sala.

Firmar el parte de incidencia del alumnado expulsado.

El profesor de guardia firmará el parte de guardia que se encuentra en la Sala de Profesores.

El **profesorado de guardia en los recreos** velará para que no se produzcan situaciones anómalas en dicho período, debiendo comunicar a la dirección cualquier incumplimiento de las normas de convivencia que se produzcan. Asimismo velará por que no haya alumnos y alumnas en las aulas y pasillos del centro durante el período de recreo.

### 4. Personal de administración y servicios.

Los **derechos** del personal de administración y servicios son:

Gozar del respeto y consideración a la función que desempeñan.

Presentar peticiones, quejas o recursos ante el órgano de gobierno que corresponda.

Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades del centro.

Los **deberes** del personal de administración y servicios son:

Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas, respetando el Proyecto Educativo del Centro.

Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los alumnos y alumnas.

## VII. EL ALUMNADO.

### 1. De los derechos y deberes del alumnado.

Los derechos y deberes del alumnado, así como todo lo relativo a las sanciones de las que pudieran ser objeto, están especificadas en el Decreto 246/1991 de 23 de diciembre, publicado en el DOGV-Núm.1696. Ningún Reglamento, por lo tanto, puede contravenir dicho Decreto. Es por ello que sólo expondremos algunos aspectos del mismo.

Los alumnos y alumnas tienen **derecho**:

A recibir una formación que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad, a tal fin se encaminará siempre la programación general de los centros.

A una valoración objetiva de su rendimiento escolar, para ello serán informados de los criterios de evaluación. En caso de reclamación el alumno o alumna, sus padres o representantes legales tendrán derecho a reclamar según la legislación vigente (Ordre y Resolució de 23 de gener de 1990, DOGV 7-2-90).

A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas.

A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en la vida y en el funcionamiento del centro.

A asociarse, creando cuantas asociaciones crea oportuno.

A recibir una orientación escolar y profesional.

A utilizar de forma racional todas las instalaciones, material y mobiliario del centro, de manera responsable y siempre previa petición de autorización.

Los **deberes de los alumnos y alumnas** son los siguientes:

Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad educativa, lo que se concreta en las siguientes obligaciones:

-Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

-No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

-Respetar el Proyecto Educativo del Centro.

-Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro.

-Respetar la dignidad y función de cuantas personas trabajan en el centro, dirigiéndose a ellas con la debida corrección.

-Mantener en todo momento la actitud adecuada para que se puedan desarrollar normalmente las actividades del Centro: atención durante las clases, silencio en las aulas, pasillos, zonas de estudio, evitar correr o hacer ruidos innecesarios.

-Respetar el edificio, jardines, instalaciones, mobiliario y material del centro, y el de cualquier miembro de la comunidad educativa. Utilizar correctamente el material didáctico.

-Mantener limpios los lugares de trabajo y dependencias del centro.

El **deber básico** es el estudio, para ello deben respetar las normas de convivencia, así como a todas las personas que de una forma u otra participan en dicha labor. Para ello debe:

-Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

-Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro escolar.

-Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

-Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

-Asistir a cuantas actividades complementarias y extraescolares se organicen.

## 2. Huelga del alumnado.

- En cuanto al ejercicio de la huelga, y mientras no se legisle sobre esta materia, consideramos que se han de tener en cuenta los siguientes aspectos:

1- El ejercicio de la huelga ha de ser un acto de responsabilidad y coherencia por parte de quien lo realiza, respetando el derecho de quienes decidan no participar en la huelga y asumiendo las consecuencias de sus actos.

2- Debate de los motivos, tanto en la Junta de Delegados como en los grupos y agotamiento de las vías de negociación.

3- Comunicación a la Dirección con un plazo razonable, preferentemente no inferior a 48 horas.

4- En caso de huelga de alumnos, el profesorado impartirá las clases, y anotará las faltas de asistencia correspondientes.

5- Si el alumnado entra en el centro el día de huelga, debe permanecer en el mismo durante todo el horario lectivo. Si hubiese examen, el alumnado podrá salir del centro siempre y cuando presente autorización escrita del padre/madre o tutor/tutora.

## 3. Consejo de delegados y delegadas.

El consejo de delegados y delegadas estará integrado por representantes del alumnado de los distintos grupos, por los representantes del alumnado en el consejo escolar y por dos miembros de la asociación de alumnos del centro.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, al comienzo del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte del consejo de delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por jefatura de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos, los representantes del alumnado en el consejo escolar y las asociaciones de alumnos.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

Corresponde a los delegados de grupo:

Asistir a las reuniones del consejo 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 o tutora y con los 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.

Colaborar en el cuidado y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

Los delegados de curso tendrán derecho de asistencia a las sesiones de evaluación en la fase donde se realicen o expongan las conclusiones y análisis globales del funcionamiento del grupo.

Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

#### 4. Admisión.

El Consejo Escolar dará un punto a los alumnos que reiteran su petición de ingreso en enseñanzas postobligatorias después de no haber sido admitidos en la baremación efectuada en el curso precedente.

El Consejo Escolar dará un punto al alumnado del IES L.G.Berlanga que solicite realizar los ciclos de grado medio y bachilleratos que se imparten en dicho centro.

### VIII. LA CONVIVENCIA.

#### 1. Las normas de convivencia.

Es deber fundamental de toda la comunidad escolar crear activamente un clima de convivencia y eficacia educativa fruto de un proceso en el que destaque la responsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de todos.

La asistencia y puntualidad a clase para alumnado y profesorado es obligatoria.

El profesorado está obligado a controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado, reflejándolas en el parte de faltas.

Se considera falta de asistencia la ausencia a una hora de clase o actividad de obligado cumplimiento.

Para profesorado y alumnado se considera retraso la entrada en el aula hasta diez minutos después de la hora señalada para el inicio de la clase. A partir de ese momento se considerará falta de asistencia. La reiteración en los retrasos se considerará contraria a las normas de convivencia.

\*Cuando un alumno llegue tres o más veces tarde al centro sin justificación personal o por escrito del padre, madre o tutor, recibirá una amonestación escrita y se citará a sus padres para una entrevista. Se cumplimentará por cada retraso una hoja de incidencias por parte del profesor de guardia y otra por el alumno.

Las salidas y entradas a clase serán reguladas por un único toque de timbre.

El profesorado es responsable de abrir y cerrar el aula. Si en el horario del grupo, situado en el interior del aula, hay una marca en rojo significa que dicho grupo abandona el aula al finalizar la clase y el profesorado se encargará de su cierre. Si la marca es de color verde el profesorado recordará al alumnado la obligación de apagar las luces y colocar las sillas encima de las mesas para facilitar la labor de limpieza.

Durante los períodos de recreo no puede haber alumnos y alumnas en las aulas y pasillos del centro.

Aquellos alumnos y alumnas que durante las horas lectivas no se encuentren en el aula deberán justificar esta circunstancia a requerimiento del profesorado o del personal no docente.

La consideración de una falta como justificada o no, queda a criterio del profesorado independientemente de la presentación o no del justificante correspondiente.

Se prohíbe consumir bebidas alcohólicas en todo el recinto escolar.

Se prohíbe fumar en todo el recinto escolar.

\*No está permitido, en el interior del centro, grabar imágenes o sonidos, así como reproducirlos. Se prohíbe al alumnado usar el móvil y tecnologías que tengan las funciones anteriormente descritas. Se recomienda no traer dichos aparatos al centro.

Se permite comer y beber en la cantina y exteriores del Instituto.

La biblioteca es un lugar de estudio y consulta, y como tal debe permanecer en todo momento ordenada, observándose en ella el más absoluto silencio.

El carnet escolar es el documento que acredita la pertenencia al centro de los alumnos y alumnas. Por razones de seguridad y control los alumnos y alumnas lo llevarán consigo durante su permanencia en el Instituto y en los vehículos de transporte escolar. Supone una infracción simple la no observancia de este requisito.

La **expulsión de clase** deberá ser una medida de carácter excepcional. Cuando esta expulsión lo sea por el resto del tiempo de clase, irá acompañada de la cumplimentación de un parte de incidencia por el profesor o profesora y alumno o alumna afectados. Siempre que se expulse a un alumno o alumna del aula se le debe encomendar una tarea y enviarlo a la biblioteca donde se hará cargo el profesor o profesora de guardia que firmará el reverso del parte de incidencias del alumno o alumna para su posterior control en jefatura de estudios.

La expulsión de clase por períodos breves de tiempo será regulada por el profesor o profesora. Durante la expulsión por períodos breves el alumno o alumna podrán permanecer excepcionalmente en el pasillo.

Los partes de incidencia estarán disponibles en la sala de profesores, conserjería y departamentos, siendo aconsejable que el profesorado lleve algunos consigo.

\*Cuando el profesor cumplimente un parte de incidencias relativo al alumnado, lo comunicará telefónicamente al padre/madre o tutor/tutora, para que tengan conocimiento inmediato de los hechos.

Los alumnos y alumnas que reiteradamente tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden el aspecto de las clases serán sancionados después de analizarse cada caso.

El material e instalaciones del centro es para uso común de los que conviven en él. A todos los miembros de la comunidad educativa les corresponde su cuidado y conservación.

Los desperfectos causados por los alumnos y alumnas en las dependencias e instalaciones del centro correrán a cargo de las correspondientes familias, aplicando al alumnado la medida correctiva correspondiente contemplada en el presente Reglamento y en la legislación vigente sobre normas de convivencia y derechos y deberes de los alumnos.

Los libros entregados o prestados en biblioteca deben ser conservados en buen estado hasta el momento de su devolución, en caso de pérdida o deterioro habrán de ser repuestos o abonar el importe de los mismos.

El equipo directivo expondrá en las aulas y departamentos una copia de estas normas de convivencia y los tutores y tutoras procurarán que permanezcan en lugar visible durante todo el curso.

## **2 . Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Según dispone el Decreto 246/1991 del Consell de la Generalitat Valenciana: Las normas de convivencia del centro, recogidas en el RRI, podrán concretar los deberes del alumnado y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

Las conductas que se consideran meramente contrarias a las normas de convivencia(no gravemente perjudiciales para la misma) han de ser tipificadas en el RRI del centro.

Las posibles correcciones serán impuestas por la dirección del centro y de ellas se dará cuenta a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar. Estas correcciones son:

Amonestación privada o por escrito.

Comparecencia en jefatura de estudios en el recreo inmediato.

Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

Realización de tareas que contribuyan a la mejora de actividades del centro, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en instalaciones o material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.

Cambio de grupo por plazo máximo de una semana.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por plazo máximo de 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen.

Las medidas disciplinarias aplicables a las faltas de asistencia sin justificación en los Bachilleratos y Formación Profesional Específica son:

Inasistencia injustificada a 10 sesiones: el tutor lo comunicará a los padres o tutores a través de llamada telefónica y carta con acuse de recibo.

Inasistencia injustificada a 20 sesiones: dirección adoptará la medida cautelar de suspender del derecho de asistencia al centro durante dos días, previa apertura de expediente, del que dará cuenta a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Inasistencia injustificada a 30 sesiones: dirección adoptará la medida cautelar de suspender del derecho de asistencia al centro durante cinco días, previa apertura de expediente, del que dará cuenta a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

El alumnado que no asiste al 20% de las clases correspondientes a una asignatura o módulo sin causa justificada durante una evaluación, no podrá ser calificado positivamente en dicha evaluación.

El alumnado que a lo largo del curso tenga un 30% de faltas injustificadas, no podrá ser evaluado positivamente en la convocatoria de junio. **Esta circunstancia incidirá de manera significativa en el baremo de admisión del próximo curso.**

El Consejo Escolar promoverá la no matriculación en el curso siguiente del alumnado de enseñanza postobligatoria que a lo largo del curso tenga un 30% de faltas injustificadas, en el caso de que haya más solicitudes que plazas.

Las medidas disciplinarias aplicables al alumnado de la ESO por la reiteración de faltas de asistencia sin justificación tendrán en cuenta de forma indicativa lo anteriormente expresado y las actuaciones que se determinen se coordinarán con la jefatura del departamento de orientación.

**3. De las infracciones, medidas a adoptar y sujeto que las adopta.**

ACTITUD NEGATIVA EN EL CENTRO			
	INFRACCIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	¿QUIÉN...?
1	No traer el material Reiteración	Amonestación privada. Parte. Biblioteca. Carta a padres. Citación. Biblioteca-No clase.	Profesor/a Profesor/a. Tutor/a
2	Insultar a compañeros Reiteración	Parte de incidencias Carta a padres. Citación	Profesor/a. Tutor/a
3	Insultar, amenazar a profesorado, personal no docente Reiteración	Carta a padres. Citación.  Suspensión cautelar (3 días). Apertura de expediente.	Tutor. Dirección.  Dirección. C. Convivencia
4	Maltratar material del centro.  Reiteración	Realización de tareas específicas para reparar el daño. Carta a padres. Citación. Pagar los daños y realización de tareas específicas.	Tutor/a.  Dirección. C.Convivencia
5	Agredir físicamente Reiteración	Carta a padres. Citación. Suspensión cautelar (5 días lectivos). Apertura de expediente.	Tutor. Dirección. Dirección. Comisión de Convivencia
6	Desobedecer indicaciones del profesor  Reiteración	Carta a padres. Citación. Comparecencia en dirección. Carta a padres. Citación.	Profesor/a.Tutor/a  Tutor/a
7	Llegar tarde injustificadamente Reiteración	Amonestación privada. Carta a padres. Citación.	Profesor/a. Tutor/a
8	Permanecer en patio, cantina en horario lectivo Reiteración	Falta injustificada. Biblioteca. Parte de incidencias. Lo mismo más seguimiento de faltas injustificadas para aplicar la normativa. Carta a padres. Citación.	Profesor/a Guardia.  Tutor/a
9	Obstaculizar, desde fuera, el normal desarrollo de clase. Reiteración	Parte de incidencias.  Carta a padres. Citación.	Profesor/a Guardia.  Tutor/a
10	Negarse a cumplimentar el parte de incidencias, a realizar la tarea encomendada en biblioteca, o acudir a jefatura. Reiteración	Carta a padres. Citación.  Apertura de expediente.	Tutor.  Dirección. C.Convivencia
11	Copiar en un examen  Reiteración	Desde amonestación hasta apertura de expediente. Apertura de expediente.	Profesor/a Tutor/a C. Convivencia. C. Convivencia
12	Utilizar inadecuadamente las instalaciones con riesgo de accidente (escalera de incendios, alarma,extintores) Reiteración.	Realización de tareas que contribuyan a la mejora de las actividades del centro.  Apertura de expediente y pago de daños.	Tutor. Dirección.  Dirección. C. Convivencia
13	Salir del centro en horario lectivo.  Reiteración	Carta a padres. Citación.  Apertura de expediente.	Profesor/a de Guardia. Tutor/a. Dirección. C.Convivencia.
14	Utilizar en el centro puntero laser. Reiteración	Retirada del mismo. El tutor será depositario. Carta a padres. Citación.	Profesor/a. C. Convivencia
15	Utilizar el teléfono móvil y tecnologías que permitan grabar imágenes o sonidos en el recinto escolar. Reiteración	Retirada del mismo. El tutor será depositario.  Carta a padres. Citación.	Profesor/a.  C. Convivencia

ACTITUD NEGATIVA EN CLASE			
	INFRACCIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	¿QUIÉN?

1	Comer, beber, chillar, silbar, cantar, eructar... Reiteración	Parte de incidencias. Carta a padres. Citación.	Profesor/a. Tutor/a
2	Obstaculizar el desarrollo de la clase (lanzar objetos, no trabajar...) Reiteración.	Parte de incidencias. Biblioteca. Carta a padres. Citación.	Profesor/a. Tutor/a
3	Gestos y comentarios obscenos y groseros. Reiteración.	Parte de incidencias, amonestación por escrito y disculpa. Apertura de expediente.	Tutor/a. Dirección.
4	Contestar de manera insolente y desafiante al profesor. Reiteración.	Parte de incidencias. Carta a padres. Citación.	Profesor/a. Tutor/a

- **La reiteración continuada, en cualquier caso, supondrá la apertura de expediente.**
- \*El Consejo Escolar promoverá la no matriculación en el curso siguiente al alumnado de 16 años sancionado por la comisión de faltas graves y muy graves.

#### 4. La Comisión de Convivencia.

\*La Comisión de Convivencia asumirá por delegación del Consejo Escolar las competencias relativas a la aplicación de las normas de convivencia, sin menoscabo de lo establecido en el Decreto 246/1991 de 23 de diciembre del Consell de la Generalitat Valenciana sobre derechos y deberes de los alumnos de los centros docentes de niveles no universitarios de la Comunidad Valenciana.

### IX. PLAN DE CONVIVENCIA

#### 1. Normas básicas de convivencia.

Definimos a continuación las normas que serán la referencia genérica de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En esta enunciación se define una conducta deseable de los miembros de un sector de la comunidad, que se relaciona a un posible problema de convivencia y se corresponde con derechos, y deberes correlativos, de los diversos sectores.

En este apartado se enumeran los principios prácticos de este catálogo. En el siguiente se enunciarán de modo más condensado las normas y se explicará cómo aplicar cada una. Así, esa tabla de normas básicas servirá de referencia y guía inmediata de los procedimientos de intervención en cada caso.

1. Los alumnos y profesores asistirán a todas las clases o actividades lectivas con regularidad y puntualidad. Los retrasos o inasistencia deben ser justificados.

2. Durante las clases los alumnos trabajarán y estudiarán bajo la dirección del profesor del área correspondiente o, en su caso, del profesor de guardia. Es imprescindible que el alumno disponga del material escolar necesario.

3. La actividad académica se desarrollará en las condiciones que permitan la concentración en el estudio de todos los alumnos, y se centrará en actividades que conciernen a la tarea didáctica y educativa propia de las materias que se imparten.

4. Durante los periodos lectivos ningún alumno debe permanecer fuera de las clases o de la Biblioteca, salvo con permiso escrito explícito de algún profesor.

5. Los alumnos de Bachillerato o de Formación Profesional mayores de 18 años podrán salir del recinto en los recreos, salvo que los padres expresen su voluntad en sentido contrario; estos también podrán finalizar su jornada lectiva una hora antes, si falta algún profesor, con conocimiento del profesor de guardia y salvo indicación en sentido contrario.

6. En el recinto del Instituto, cualquier educador (profesorado o personal no docente) tiene autoridad para indicar a los alumnos la conducta que debe observar; los alumnos deben acatar estas indicaciones, sin perjuicio de que los órganos de resolución de conflictos puedan intervenir posteriormente en la rectificación, si procede, de la instrucción dada.

7. Se observará un cumplimiento estricto de las prohibiciones de carácter general que establece la legislación, como la que concierne al consumo de bebidas alcohólicas o tabaco. Asimismo se han de evitar las conductas externas que todos comprenden como inadecuadas y lesivas para la convivencia: como las que afectan a la limpieza del Instituto; el grabar imágenes o sonidos, así como reproducirlos, usar el móvil y tecnologías que tengan las funciones anteriormente descritas; comer en clase, hacer gestos o mantener actitudes o posturas inapropiadas; liberar energías con carreras o juegos que supongan un peligro físico para las personas o puedan provocar deterioro del material. En general habrá de evitarse cualquier conducta que suponga desprecio o falta de respeto a los miembros de la Comunidad educativa .

8. El mobiliario, instalaciones o material del Instituto se utilizarán sin producir en ellos deterioro, salvo el que lógicamente pueda derivar de su uso. El deterioro intencionado o por negligencia debe ser reparado o

abonado por quien lo causó o por el grupo responsable del aula o dependencia en que se produjo. Del mismo modo, se han de respetar las pertenencias personales y se exigirá reparación en caso de deterioro o sustracción.

9. Se evitará toda violencia física, así como las agresiones y peleas. Asimismo los insultos, intimidaciones, amenazas y agresiones psicológicas o morales. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente y exigirá una cumplida reparación. Se considerarán circunstancias agravantes el que la agresión, amenaza o acoso no sea entre iguales o sea de un grupo hacia un individuo.

10. El respeto a todas las personas es una exigencia absoluta y sin paliativos para cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Este se manifestará en actitudes constructivas y dialogantes en la interrelación entre personas, así como en las formas externas del lenguaje y comportamiento.

11. Los responsables inmediatos del cumplimiento de estas normas son los educadores, profesores y padres (así como los conserjes, en los periodos en que los alumnos estén bajo su vigilancia). La corrección inmediata y efectiva, directamente del profesor o del tutor, o de los padres a instancias del tutor, no se considera conflicto. Si se produce conflicto este se definirá explícitamente mediante un parte de incidencias, que exigirá la intervención de alguno de los órganos de resolución de conflictos, en los términos que se definen en este Plan de Convivencia.

12. Se exigirá comunicación rápida y fehaciente de las incidencias disciplinarias que supongan un conflicto, a aquellos órganos que deban entender o participar en la solución de los mismos, en los términos que se fijan en este Plan de Convivencia.

## **2. Guía de procedimientos para la aplicación de estas normas.**

A continuación se expresan de modo condensado las mismas normas que se han enunciado en el epígrafe anterior y se indican, para que sirvan de referencia inmediata, los procedimientos de actuación para cada caso.

### **1. Asistir siempre y con puntualidad**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Si sabe que tiene que faltar, comunicárselo al tutor previamente. b) Entregar al tutor/a el justificante de la falta (modelo en Conserjería), firmado por los padres, el día que se reincorpora a las clases. c) Si se produjo retraso, enseñar el "enterado" (modelo en Conserjería) de los padres al profesor/a correspondiente y entregárselo al tutor/a. d) Los alumnos comunicarán al profesor de guardia o a los conserjes, para que estos lo transmitan, la ausencia o retraso del profesor, si se produce.

PROFESORES: a) Anotar en el S.G.D. las faltas o retrasos de los alumnos. b) Si no se permite entrar a un alumno por su excesivo retraso, entregarle un parte de incidencia haciendo constar esa circunstancia, así como la hora exacta, e indicarle que debe presentarse inmediatamente en Jefatura de Estudios. c) Los tutores o tutoras deben comunicar telefónicamente a la mayor brevedad con los padres cuando sepan que un alumno no ha asistido a alguna clase sin justificación; en todo caso, deben revisar semanalmente las anotaciones del S.G.D. y comentarlas con los alumnos en las horas de tutoría. d) Si un alumno tiene cinco faltas o cinco retrasos sin justificar, los tutores deben comunicarlo también inmediatamente a la Jefatura de Estudios. d) Los profesores de guardia anotarán en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores.

### **2. Trabajar en clase, bajo la dirección del profesor.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Observar estrictamente las normas generales de convivencia, las aprobadas por el grupo de clase y las establecidas por el profesor para el trabajo en su clase. b) Seguir con atención e interés el trabajo o actividad que se está realizando. c) Hay preguntas o peticiones que puede ser procedente que se hagan en clase; en ese caso, hacerlas cuando el profesor nos dé permiso. Hay otras que se deben hacer fuera de la clase, al profesor, al tutor, a la Orientadora o a la Jefatura de Estudios.

PROFESORES: a) Vigilar la atención de todos los alumnos y procurar que todos tengan algo que hacer para progresar en el aprendizaje de la materia. b) Mantener el orden y silencio en la clase, corrigiendo con el diálogo y propuestas de actividad positiva a quienes lo perturben. c) Anotar una amonestación en el S.G.D. a aquellos alumnos que no obedezcan las indicaciones de trabajo. d) Posponer el diálogo en los casos en que el alumno no está dispuesto a aceptarlo de modo inmediato; se puede proseguir al final de la clase o en la hora de tutoría, previa comunicación de la situación al tutor. e) En caso de que el alumno tampoco esté dispuesto a posponer ese diálogo, se le enviará a Jefatura de Estudios, con un parte de incidencia en el que se describa con el detalle suficiente lo sucedido; en ese caso se anotará una expulsión en el S.G.D. Ningún alumno debe ser expulsado sin anotar la expulsión y toda expulsión debe ir acompañada de un parte de incidencia.

### **3. Trabajar en clase y en casa para alcanzar los niveles adecuados de formación.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Realizar, en clase y en casa, las actividades que el profesor indica utilizando el material necesario. b) Elaborar la información recibida, reflexionar y anotar los progresos y las dificultades; buscar nueva información y aplicaciones, preguntar o buscar la solución para las dudas.

PROFESORES: a) Orientar el trabajo de los alumnos en clase y en casa, teniendo en cuenta las capacidades iniciales de cada uno, así como las que se demandan en cada nivel, de modo coordinado con los demás profesores del Departamento. b) Evaluar y controlar sus progresos y dificultades; establecer las medidas y actividades adecuadas para su aprendizaje. c) Coordinar con los demás profesores, bajo la dirección del tutor, esas medidas educativas.

### **4. Permanecer en el aula siempre durante los periodos lectivos.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Durante el tiempo de clase debe permanecer en el aula que le corresponda; no procede pedir permiso para abandonar el aula, salvo caso de fuerza mayor. b) En ningún caso pueden permanecer en los pasillos, en aulas que no les correspondan, en los servicios, en la entrada o en las pistas deportivas, etc. Todo alumno que esté fuera del aula debe tener un permiso escrito del profesor que le dio permiso para abandonar su aula.

PROFESORES: a) Si un alumno pide permiso para abandonar el aula, el profesor estimará la necesidad y el tiempo necesario. Debe, en todo caso, confirmar ese permiso mediante una nota escrita que entregará al alumno.

### **5. Orden en los recreos y no abandono del recinto**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Durante el recreo los alumnos de ESO permanecerán en las pistas deportivas o el porche interior, bajo la vigilancia de los profesores de guardia; los mayores no interferirán en sus juegos ni en sus espacios de recreo. b) Los alumnos de ESO o niveles superiores no podrán abandonar el recinto en el recreo, excepto los mayores de 18 años. c) En todo caso, si algún alumno abandona el recinto, por cualquier motivo, debe tener el permiso de la Jefatura de Estudios u otro cargo directivo.

PROFESORES: a) Los profesores de guardia de recreo vigilarán a los alumnos de ESO para que estos observen una conducta adecuada y comunicarán cualquier incidencia que pueda alterar el orden establecido en el recreo. b) Los profesores de guardia, salvo indicación en contrario, darán permiso a los alumnos de grupos de Bachillerato y FP para abandonar el Instituto en la última hora de clase, si falta el profesor, previa autorización de los padres.

### **6. Los alumnos obedecerán las indicaciones de los profesores y de los Conserjes.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Los alumnos deben acatar las indicaciones que les hagan los educadores, profesores o conserjes, sin oponer resistencia o exigir al educador justificaciones; es lógico que, en algún caso, el alumno pida alguna aclaración o intente justificar la conducta que motiva la indicación del educador, pero lo hará, en cualquier caso, de modo educado y sin oponerse a cumplir los que le mandan. b) Si considera que la medida correctora que le han impuesto o la conducta por la que se le impone es injusta o inadecuada, expondrá el incidente al tutor para que este lo someta, en la hora de tutoría, a la consideración del conjunto del grupo. Si el desacuerdo es importante o no se ha encontrado conciliación, se planteará caso de conflicto, en el que se aplicará el procedimiento correspondiente, que figura definido en este Plan de Convivencia.

PROFESORES: a) Todos los educadores, profesores y Conserjes, han de velar, en los límites de sus obligaciones y competencias, por el cumplimiento de las normas; por tanto, advertirán a los alumnos que no las cumplan y les harán las indicaciones o impondrán las medidas correctoras que estimen oportunas. b) Si algún alumno se resiste a cumplir estas indicaciones lo pondrán en conocimiento del tutor y/o de la Jefatura de Estudios. c) Los tutores plantearán estos incidentes ante el grupo, en la hora de tutoría, intentando llegar a soluciones de conciliación y constructivas. d) En caso de plantearse caso de conflicto, dictaminará las medidas oportunas el Consejo de aula.

### **7. Observar las prohibiciones legales de consumir tabaco y alcohol y las normas de educación de sentido común (limpieza, etc.)**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) No fumar ni consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias prohibidas. b) Seguir siempre las pautas de conducta que se consideran obvias en un modelo de comportamiento comúnmente admitido como cívico y de respeto a los demás: utilizar las papeleras; hablar en actitud, tono y vocabulario adecuado; desplazarse y jugar sin carreras, empujones o golpes, saltos o similares; no grabar imágenes o sonidos ni reproducirlos, no usar el móvil y tecnologías que tengan las funciones anteriormente descritas.

PROFESORES: a) Todos los educadores corregirán en el acto estas conductas inadecuadas e impondrán, en su caso, medidas correctoras razonables para que el alumno refuerce una pauta de conducta positiva. En el caso de uso de móviles o de reproductores de música, puede ser retenerlos durante un cierto tiempo; si se trata de que arrojan papeles o desperdicios al suelo, indicarle que lo recoja o que recojan todos los del aula o pasillo; etc. b) En todo caso, estas conductas, sobre todo si son reiteradas, pueden ser motivo de amonestación en el S.G.D. y de tratamiento en la hora de tutoría, para lo que, obviamente, se han de comunicar al tutor. c) Las conductas contrarias a las prohibiciones legales de consumo serán siempre comunicadas explícitamente a la Jefatura de Estudios y sancionadas, en su caso, por la Comisión de Convivencia.

### **8. Respetar el mobiliario e instalaciones del Centro, así como las pertenencias de los demás.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Utilizar el mobiliario o elementos decorativos sin producir desperfectos. b) No utilizar ni tocar, bajo ningún concepto, el material escolar o pertenencias de otros compañeros. c) No entrar en aulas que no sean la propia. c) El alumno que intencionada o negligentemente cause un deterioro, debe abonarlo; si un alumno está causando un deterioro en el mobiliario, puede exigírsele que lo repare, aunque ya estuviera previamente deteriorado; el utilizar material escolar o pertenencias que no son propias o entrar en aulas de otros grupos, puede comportar la sanción de abonar pertenencias sustraídas o desperfectos causados, aunque no se sepa que ha sido ese alumno quien los causó. d) Si se desconoce quién ha causado un desperfecto o sustraído algo que no es suyo, podría repartirse la reparación entre todos los alumnos de un grupo; esos casos de sanción colectiva los dictaminará la Comisión de Convivencia.

PROFESORES: a) Todos los educadores vigilarán y corregirán, en su caso, el cumplimiento de esta norma, reforzando conductas positivas al respecto. b) Todos los profesores, especialmente los tutores, comunicarán al equipo directivo los incidentes de desperfectos o deterioros o sustracciones de pertenencias de los que tengan noticia. En primera instancia será el tutor quien se encargue de que se produzca la reparación y, en su caso, la medida correctora, sometiendo el incidente al conjunto del grupo; posteriormente, podrá intervenir la Jefatura de Estudios y la Comisión de Convivencia.

### **9. No ejercer violencia física, psicológica o moral sobre ninguna persona, ni conductas de intimidación o amenazas.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Anteponer siempre el cumplimiento de la norma de convivencia en la propia conducta a la excusa o justificación de conductas inadecuadas como reacción a la de los demás: no responder a la agresión, al insulto, a la amenaza, con conductas del mismo tipo. b) Comunicar siempre al tutor cualquier agresión, intimidación o amenaza de que seamos objeto o de la que tengamos noticia, aunque el agredido sea otro. c) Esta comunicación, si se considera oportuno, puede hacer de modo no directo, utilizando el buzón de sugerencias, situado en el pasillo de Dirección.

PROFESORES: a) Vigilar cualquier síntoma que pueda servir para detectar situaciones de agresión o intimidación. b) Comunicar, en todo caso, al tutor cualquier sospecha o información referentes a este tipo de conductas. c) El tutor se atenderá en el tratamiento de estos casos a los procedimientos previstos en el apartado 6.2 de Plan de Convivencia, para casos de Bullying.

### **10. Tratar con respeto a todas las personas.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Aceptar las indicaciones de los educadores y poner en práctica las conductas y actividades de aprendizaje y educativas que nos proponen, intentando siempre comprender el beneficio que ello supone para nuestra formación y para la convivencia. b) Dialogar razonada y pausadamente con los educadores para exponerles nuestras demandas, nuestros puntos de vista e intereses y para comprender los suyos. c) No intentar nunca por la fuerza de los hechos, por la fuerza física o por el énfasis o tono de voz con que lo defendemos, imponer a los demás nuestro punto de vista o nuestros caprichos arbitrarios. d) Intentar siempre cooperar con nuestra conducta para que los demás puedan alcanzar aquello a lo que tienen derecho.

PROFESORES: a) Vigilar y corregir las reacciones de los alumnos, en sus relaciones con otros compañeros o con el profesor mismo, indicándoles pautas positivas de conducta basadas en la reflexión y en la consideración de los derechos de los demás. b) Dialogar pausadamente con el alumno en la tarea educativa, razonando con él, cuando sea el momento oportuno, para lograr reforzar conductas positivas. c) Intentar siempre cooperar con nuestra conducta para que los demás puedan alcanzar aquello a lo que tienen derecho. d) Comunicar al tutor las incidencias de falta de respeto. Los tutores plantearán estos incidentes ante el grupo, en la hora de tutoría, intentando llegar a soluciones de conciliación y constructivas; en caso de plantearse caso de conflicto, dictaminará las medidas oportunas el Consejo de aula.

### **11. Dialogar para la resolución de conflictos.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Aceptar el diálogo con los educadores, sin imponer el momento en que se ha de producir; los profesores indicarán a los alumnos cuándo procede aclarar las situaciones o los incidentes, puesto que durante la clase hay que respetar el derecho de los demás a utilizar el tiempo en finalidades educativas que incumben a todos. b) Todos los incidentes de cierta consideración serán tratados entre el alumno y el tutor y considerados en el grupo de clase para encontrar una salida constructiva.

PROFESORES: a) Corregir al alumno que incumpla alguna norma o perturbe el orden de la clase, indicándole la conducta positiva o actividad que debe realizar. b) Posponer el diálogo con él para el final de la clase cuando no acate momentáneamente sus indicaciones, rebajando la tensión que se haya podido crear con el incidente; si esto no es posible, le enviará a Jefatura de Estudios con un parte de incidencia. c) Comunicar al tutor los incidentes para que los trate con el alumno y con el grupo; en su caso, se planteará un caso de conflicto en el que resolverá el Consejo de aula.

### **12. Comunicar por escrito las incidencias disciplinarias a la Jefatura de Estudios y a al tutor.**

#### **CÓMO APLICARLA**

ALUMNOS: a) Presentarse en la Jefatura de Estudios cuando le envíe algún profesor con un parte de incidencia y realizar las tareas que se le indiquen, en su caso, sea en la clase o en el aula de estudio. b) Comentar el incidente con el tutor y participar activamente en el tratamiento que se haga del mismo en la hora de tutoría, con el grupo, intentando encontrar salidas positivas y cumpliendo, en su caso, las medidas correctoras que se le impongan.

PROFESORES: a) Comunicará por escrito la incidencia a la Jefatura de Estudios y anotará una expulsión en el S.G.D. cuando el alumno no hace caso de sus indicaciones se niega a respetar el derecho de los demás a seguir la clase, una vez agotadas las medidas que se han indicado en apartados anteriores. b) Comunicará a los padres la incidencia. c) La Jefatura de Estudios comunicará esta incidencia al tutor. d) Por regla general estas comunicaciones comportarán una reunión del profesor, el alumno y la Jefatura de Estudios y, en su caso, de la Orientadora, para solucionar el conflicto. También normalmente comportará que el incidente se trate en el grupo de clase .

### 3. Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior.

El Reglamento de Régimen Interior es una norma de carácter superior y más estable, o de mayor proyección temporal que este Plan. Este documento, asumiendo la orientación general del Reglamento, pretende concretar las normas y procedimientos para cada curso, sin perjuicio de que muchas de ellas puedan ser válidas también durante muchos años.

En cuanto a los contenidos, el Plan se centra en la regulación de las relaciones interpersonales, preferentemente, mientras el Reglamento se extiende a aspectos más amplios del funcionamiento institucional.

Respecto al ámbito de aplicación, ambos son plenamente aplicables y deben ser compatibles, prevaleciendo el Reglamento de Régimen Interior en caso de incompatibilidad o incoherencia entre ambos.

Se acudirá al Plan de Convivencia como referencia inmediata en los asuntos ordinarios de la convivencia, sobre todo con una orientación preventiva y de corrección inmediata, sin perjuicio de que, sobre todo en actuaciones de corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se pueda aplicar directamente lo previsto en el Reglamento. En todo caso, agotadas las posibilidades de organizar la convivencia previstas en este Plan, habría que acudir a las que establecen las normas superiores: el Reglamento de Régimen Interior y el Decreto 246/91 de 23 de diciembre, de Derechos y Deberes de los alumnos.

### 4. Procesos de participación para la mejora de la convivencia. Órganos de decisión. Comisión de Convivencia.

Como se ha dicho, la convivencia se cimenta sobre la decisión conjunta de educadores y educandos de perseguir fines comunes, de compartir un quehacer conjunto, una actividad ordenada y programada que conduce al aprendizaje. Esa conjunción de quehacer de unos y otros no puede presuponerse ni imponerse: ha de conseguirse mediante el diálogo y la negociación y, en todo caso, mediante estrategias y técnicas adecuadas de relación interpersonal y conducción de grupos. Los órganos de decisión que aquí se presentan han de ser, ante todo, los responsables de prevenir los conflictos y, cuando surjan estos, de mediar en ellos para resolverlos.

#### 4.1.- Órganos unipersonales

La convivencia se fragua, sobre todo, en la clase y también, muy especialmente, en la coordinación educativa que se realiza durante la hora de tutoría y, en general, en la relación de los alumnos con el tutor o tutora. Las habilidades de relación interpersonal y otras habilidades sociales las aprende el alumno en las clases y en su relación con el tutor, no siempre de una manera directa y explícita (lo que se puede quizá hacer en la hora de tutoría o en determinados momentos de la clase), sino de manera implícita, en el currículo oculto; el alumno de esta edad aprende no tanto lo que se le dice respecto a lo que tiene que hacer, sino lo que vive en el modo como los demás, especialmente los profesores y los mayores, se relacionan con él.

El que en la clase haya un énfasis por el aprender, un interés personalizado por lo que cada uno puede aprender y las dificultades que tiene, unas normas firmes, simples, compartidas y acordadas por todos y en cuyo cumplimiento todos se sienten responsables, favorece una buena convivencia y previene los conflictos. Por supuesto, esta actitud constructiva, dialogante, participativa y de motivación intrínseca, no garantiza la ausencia de conflictos ni exime al profesor de una vigilancia constante para mantener el ritmo y el dinamismo de la clase.

#### 4.1.1. Profesores y Tutores

Los profesores han de aplicar los métodos que consideren adecuados o que se hayan consensuado por el Departamento Didáctico. Deben tener en cuenta que no siempre será posible mantener un ritmo continuado e intenso de explicación y que, en todo caso, la esencia del aprendizaje es la actividad del que aprende.

En relación con incidentes de alteración del orden en la clase, la intervención y decisiones se darán en tres niveles: en primera instancia, intervención educativa del profesor en clase; después, reflexión, diálogo y acuerdos por el grupo de clase, bajo la coordinación del tutor, en horas de tutoría; y, finalmente, en los incidentes que se consideren caso de conflicto, decisión del Consejo de Aula. Estos tres niveles deben entenderse como sucesivos y, a su vez, previos a la intervención de otros órganos que actúan en un ámbito más amplio en relación a los casos que no encuentren solución en el grupo de clase.

a) Si se produce el hecho de que algún alumno o la mayoría de los alumnos interrumpen la clase, la intervención del profesor, al menos la más habitual, no ha de consistir en expulsar al alumno de clase y enviarlo a Jefatura de Estudios. A veces puede ser necesario "perder" cinco o diez minutos de clase para dialogar con un alumno o con el conjunto, negociar con ellos, establecer normas básicas de conducta e imponer, en su caso, alguna medida educativa correctora al alumno o alumnos que sean causantes del desorden. Estos incidentes, según su naturaleza, pueden ser anotados en el S.G.D. y comunicados, en caso de que no se trate sólo de una amonestación, a la Jefatura de Estudios y al tutor, mediante los formularios correspondientes.

b) Si se repiten las situaciones y la alteración se produce con varios profesores, tanto si trata de un alumno o unos pocos, como si es una actitud más general de la clase, el tutor convocará una reunión del equipo docente.

c) En la hora de tutoría se revisarán, cada semana, todas las incidencias anotadas en el S.G.D., las comunicadas por escrito por los profesores y las que los propios alumnos planteen.

d) Tras el diálogo con los alumnos particulares que han participado en incidentes a lo largo de la semana y con todo el grupo, el tutor podrá imponer medidas correctoras para subsanar los problemas de convivencia que

hayan surgido durante la semana. Si el caso lo requiere, conviene que cuente con el asesoramiento del Departamento de Orientación y que haya consensuado estas medidas con los padres y con los propios alumnos.

e) Sólo tras estas medidas preventivas y el correspondiente diagnóstico de la situación o de las causas de las alteraciones, se podrá declarar caso de conflicto. En estos casos, intervendrá como órgano de decisión el Consejo de Aula, que definirá los términos del conflicto y arbitrará la solución.

#### **4.1.2. Jefatura de Estudios**

a) En casos excepcionales, cuando la acción educativa inmediata del profesor sea imposible, este podrá enviar al alumno a Jefatura de Estudios, con un parte de incidencia en que se anotará el incidente y, en su caso, la medida correctora que el profesor propone. La incidencia será comunicada a los padres. Esto será objeto de una anotación en el registro informático, con la correspondiente valoración de la Jefatura de Estudios y, en su caso, del Departamento de Orientación.

Normalmente, toda expulsión de clase será considerada caso de conflicto y, por tanto, tratada por el Consejo de Aula. No obstante, la Jefatura de Estudios, tras la correspondiente valoración, con el asesoramiento, si procede, del Departamento de Orientación, podrá imponer directamente alguna medida correctora. Salvo que el caso no sea relevante, una de las medidas será el diálogo del alumno y el profesor implicados, con la intervención como mediadores de la Orientadora y/o de algún Jefe de Estudios.

b) Cuando un incidente se haya declarado caso de conflicto y las decisiones del Consejo de Aula no hayan surtido el efecto deseable o persista la conducta inadecuada, el equipo de profesores o la Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá considerar que existe alteración del comportamiento, atendiendo a los criterios de gravedad, continuidad o generalización que sirven para definir este tipo de conductas. En estos casos, se someterá el caso a la Comisión de Convivencia.

El procedimiento de corrección incluirá, ineludiblemente, la conversación conjunta de los padres, el alumno, el tutor y la Jefatura de Estudios y, en su caso, el Departamento de Orientación. Asimismo pueden intervenir en esta entrevista otros profesores especialmente conocedores de la conducta del alumno. En esta entrevista se arbitrarán las posibles soluciones o medidas para corregir la alteración de la conducta.

c) La Jefatura de Estudios podrá también apoyar a cualquier profesor o a los tutores, a petición de estos. Ello puede suceder, por ejemplo, cuando se precise una mediación en conflictos que afectan al grupo en su conjunto o si las decisiones del Consejo de Aula resultan ineficaces para solucionar las situaciones de conflicto.

d) Con anterioridad a cada evaluación, la Jefatura de Estudios, en el marco del Plan de Acción Tutorial, analizará la situación de la convivencia, recogiendo el resultado de este análisis en un informe que se incorporará al informe trimestral de convivencia.

#### **4.2. Apoyo Técnico: Departamento de Orientación**

El Departamento de Orientación tiene funciones de apoyo técnico y asesoramiento para la mejora de la convivencia. Entre ellas:

a) Proporcionar a los tutores orientaciones y materiales curriculares para que estos puedan instruir a los alumnos en las habilidades específicas de relación interpersonal y otras habilidades sociales, así como dinámica y liderazgo de grupos.

b) Apoyar y aconsejar a los profesores y a los tutores con indicaciones sobre las estrategias y procedimientos para la conducción psicopedagógica de la clase.

c) Apoyar técnicamente a los tutores para enfocar la mediación de estos en los conflictos que surjan en el grupo de clase.

d) Intervenir en el procedimiento de resolución de conflictos en los casos de alteración de la conducta o de bullying, en los términos que se definen en el epígrafe 6 de este Plan de Convivencia.

#### **4.3. Órganos colegiados y de participación:**

##### **4.3.1. Consejo de Aula**

El Consejo de Aula es el órgano de arbitraje de la convivencia cotidiana del grupo de clase. Decide, considerando las propuestas de todo el grupo, las normas que rigen la vida del grupo y las medidas correctoras o de conciliación en los casos de conflicto.

Estará presidido y coordinado por el tutor y lo integrarán el Delegado, el Subdelegado, alumnado de mediación y voluntarios o interesados hasta cinco componentes.

Tras la consideración de los casos de conflicto en el grupo, el Consejo de Aula decidirá los términos de la conciliación o medidas correctoras. El Delegado o Subdelegado actuarán de secretarios de la reunión y recogerán en un acta, supervisada por el tutor, las decisiones.

Una de las actividades primeras y continuadas que ha de realizar el grupo en la hora de tutoría es la fijación de algunas normas internas que deben regir la vida del grupo, en cuya determinación se atenderá de modo específico a los problemas concretos que ese grupo puede tener en la convivencia.

El Consejo de Aula puede asumir la responsabilidad del aula y del diario de aula. Por lo demás, el Consejo de Aula sólo interviene cuando se produzca algún incidente que sea declarado caso de conflicto por el tutor o por el grupo.

Las decisiones del Consejo de Aula se comunicarán a la Jefatura de Estudios y por supuesto, a cuantas personas afecten: padres de los alumnos a los que se imponga alguna medida o a los propios alumnos.

##### **4.3.2. Comisión de Convivencia.**

La Comisión de Convivencia es el órgano que coordina las acciones y medidas para la mejora de la convivencia del Centro, en representación del Consejo Escolar y sin perjuicio de las competencias de este órgano directivo.

La Comisión de Convivencia estará presidida por el Director. La integran, además:

- Un Jefe de Estudios
- La orientadora
- Un padre o madre, elegido o elegida por y entre los padres o madres representantes en

el Consejo Escolar.

- Un profesor o profesora, elegido o elegida por los profesores que representan al Claustro en el Consejo

Escolar

- Dos alumnos, elegidos por los alumnos del Consejo Escolar.

Se reunirá una vez al mes, convocada por su presidente y de sus sesiones se levantará el acta correspondiente; actuará de Secretario o Secretaria el Jefe o Jefa de Estudios que asista a la reunión.

La Comisión de Convivencia conocerá y decidirá sobre todos los casos de conflicto y de alteración de la conducta del periodo previo, así como de los casos de absentismo. Podrá emitir recomendaciones e instrucciones para la mejora de la convivencia y elaborará el informe trimestral de convivencia.

## **X. DE LOS PADRES Y MADRES Y DE LAS ASOCIACIONES.**

### **1. De los padres y madres de los alumnos y alumnas.**

Los padres y las madres son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas. De aquí se desprenden sus derechos y obligaciones para con el centro.

Los **derechos** de los padres y madres son:

A que sus hijos e hijas reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en las leyes.

A participar en la gestión del centro a través de sus órganos colegiados.

A estar informados de la gestión del centro.

A estar informados por los tutores y tutoras de la actividad educativa de sus hijos e hijas.

A presentar propuestas escritas y razonadas para el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar, a través de sus representantes en el mismo.

A ser recibidos, previa solicitud o en las horas establecidas, por el tutor o tutoras de su hijo o hija.

A ser informados de la programación general anual y de las actividades complementarias y extraescolares que se realicen.

A ser informados y oídos sobre las faltas y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos e hijas.

A exponer las quejas y propuestas que crean convenientes a los órganos de gobierno del centro, a través de los cauces reglamentarios.

A proponer la modificación de este Reglamento por medio de sus órganos de representación.

Los **deberes** de los padres y madres son:

Estar al corriente de la problemática educativa de su hijo o hija.

Colaborar con los tutores y tutoras y profesores y profesoras para la mejor formación de sus hijos e hijas.

Justificar las faltas de asistencia, así como las salidas en horas lectivas.

Aceptar los acuerdos de los órganos colegiados del centro y cumplir el presente Reglamento en la parte que les afecte.

Proporcionar a sus hijos e hijas el material escolar necesario.

Acudir al centro cuando sean requeridos.

Informar al profesorado sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos e hijas y colaborar en la adopción de las medidas pertinentes.

Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las actividades complementarias y extraescolares del centro.

Informar al profesorado de todo cuanto le sea solicitado, siempre que afecte a la educación de sus hijos.

### **2. De las Asociaciones.**

En los institutos de Educación Secundaria, podrán existir las asociaciones de padres y madres de alumnos. Estas son entidades para la participación y colaboración en el funcionamiento de los centros educativos, a través de los órganos que les son propios:

-La presidencia de la asociación de padres y madres de alumnos legalmente constituida en el centro.

-La junta directiva de la asociación de padres y madres de alumnos legalmente constituida en el centro.

Las atribuciones de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y las atribuciones de las asociaciones de alumnos y alumnas serán las establecidas en el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria (Decreto 234/1997 de 2 de septiembre del Gobierno Valenciano, DOGV-Núm.3.073).

### **XI. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Las actividades complementarias escolares son las que organiza el centro, de acuerdo con su proyecto educativo, durante el horario escolar y son de obligada asistencia para el alumnado y profesorado que en ese momento imparta clase al grupo.

Se facilitará la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la elección, organización, desarrollo y evaluación de las actividades escolares complementarias y extraescolares.

\*Las actividades complementarias y extraescolares serán aprobadas por el Consejo Escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El Consejo Escolar podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.

Las actividades extraescolares organizadas fuera del horario escolar deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados por la dirección del centro, una vez aprobadas por el Consejo Escolar.

Las actividades extraescolares (no complementarias) se ofertarán a todos los grupos.

Si el grupo no participa en su mayoría (75%), la actividad se ofertará a otro grupo. Esta norma no será aplicable a las actividades que tengan un tratamiento especial (elevado coste económico, esquí, intercambios...).

Los alumnos/as y profesores/profesoras que no participen en la actividad, tendrán una jornada lectiva normal (refuerzo de la materia, repaso...).

Los profesores de guardia atenderán a los alumnos cuyos profesores estén realizando una actividad extraescolar. Estos alumnos tendrán que realizar tareas previamente encomendadas por el profesor.

Cuando una actividad no comience a las 8 de la mañana, la jornada lectiva se desarrollará de manera normal hasta la hora de inicio de la actividad. Aquellos que incumplan esta norma se verán privados de participar en otra actividad extraescolar.

Los profesores/as deberán cumplir su horario de permanencia en el centro los días que se dediquen a actividades extraescolares programadas, y estar a disposición del departamento para refuerzo de las actividades que lo requieran.

Las actividades deberán notificarse en Secretaría con 3 días de antelación a su realización para que las pólizas de Seguro del alumnado estén preparadas. También se notificará en jefatura de estudios para organizar la sustitución de aquellos profesores que participan en la actividad.

Aquellos alumnos que no sigan las indicaciones de los responsables de la actividad, manteniendo actitudes contrarias a las normas de convivencia, serán sancionados.

### **XII. PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TERCEROS.**

Conforme a la Orden de 18 de mayo de 1995 (DOGV 9/6/95), los centros docentes públicos no universitarios podrán obtener ingresos procedentes, entre otros, de la venta de bienes y prestación de servicios distintos de los gravados por las tasas y los precios públicos, producidos como consecuencia del ejercicio de la docencia en su vertiente práctica.

A fin de establecer una estrategia común para la prestación de servicios de docencia a terceros se establece la siguiente normativa que regulará las condiciones de contratación del servicio docente, los costes de alquiler de servicios y las cuotas de participación en los ingresos generados.

**Condiciones de contratación del servicio docente.-** La contratación de servicios docentes a terceras personas por parte de los Departamentos del IES L.G. Berlanga de San Juan podrá ser admitida siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

El uso de las instalaciones y/o de los recursos, estará permitido siempre y cuando no interfiera en el normal desarrollo de la actividad académica.

Los cursos podrán ofertarse a cualquier entidad profesional, pública o privada que así lo solicitara.

Se deberá elaborar un informe previo en el que consten: datos de los solicitantes del curso, objetivos del mismo, programación, temporización de las actividades programadas, recursos humanos y materiales necesarios; y presupuesto en el que se desglose el costo del material fungible, alquiler de equipos e instalaciones necesarios y los honorarios del monitor.

El informe deberá contar con el visto bueno del Jefe de Departamento y del Director del centro así como con la aprobación del Consejo Escolar.

Si se produjera un deterioro por mal uso de instalaciones o equipos, la reparación de los mismos, debería correr a cargo de los participantes en el curso o entidad contratante.

Al monitor contratado para la impartición del curso se le practicará, en la percepción de su salario, la retención oportuna del IRPF.

El Departamento nombrará un coordinador en el caso de que los monitores sean externos.

**Costes de alquiler de servicios.-** Dependiendo de la naturaleza de los cursos a impartir, los gastos generados tendrán mayor o menor cuantía, pero cabe establecer a priori, unos costes mínimos de alquiler de servicios, de monitor o de material. Dichos costes serán revisados anualmente.

Se habrá de estimar cuál va a ser el material fungible necesario para la realización del curso.

El alquiler de equipos e instalaciones tendrá un coste mínimo de 5.000 pesetas por sesión (suponiendo que ésta tenga un máximo de 2 o 3 horas/día).

El coste del monitor del centro será de 2.000 pesetas/hora. El coste del coordinador se concretará en función de las tareas que realice.

**Cuotas de participación en los ingresos generados.-**

IES L.G. Berlanga.....	5%
Departamento.....	60%
Monitor.....	35%

**XIII. LEGISLACIÓN.**

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Decret 246/91 de 23 de desembre, Dret i deures dels alumnes.

Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.

Decret 2347/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional dels instituts d'educació secundària.

Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (LOCE).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE del 4 de mayo), de Educación.