

IES FELIPE DE BORBÓN CEUTÍ



NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

ÍNDICE

1. Preámbulo	2
1.1. Parte Primera. De los Padres	4
1.2. Parte Segunda. De los Alumnos	6
1.3. Parte Tercera. De los Profesores	10
1.4. Parte Cuarta. Del Personal de Administración y Servicios	13
2. Cláusulas adicionales	14
3. Disposiciones Finales	14
4. Aprobación.....	15
Anexo I: Sobre las faltas de asistencia de los alumnos	16
- seguimiento y corrección	
- Justificaciones de faltas	
- Pérdida del derecho de la evaluación continua	
- Sistema de control de la asistencia a clase	
Anexo II: Absentismo Escolar: Protocolo de Actuación	21
Anexo III: Normativa en el Centro sobre:	23
- Recreos	
- Aula	
- Pasillos	
Anexo IV: Competencias y funciones del Profesor de Guardia	25
Anexo V: Competencias y funciones de los Profesores de Guardia de Recreos	26
Anexo VI: Sobre exámenes y pruebas escritas	27
Anexo VII: Normativa sobre Convivencia.....	27
- Normativa sobre partes leves, graves y muy graves	
- Procedimientos y plazos para las faltas graves y muy graves	
Anexo VIII: Aplicación de las normas de convivencia en relación a las actividades extraescolares o Complementarias.....	34
Anexo IX: Otros aspectos a tener en cuenta:	35
- Control de las entradas y salidas del Centro	
- Control de los alumnos en el Centro	
- Limpieza y mantenimiento del Centro	
- Protocolo de actuaciones en accidentes del alumnado	
- Juego	
- Comunicación entre familias y profesores	
Anexo X: Consejo Escolar.....	39
Anexo XI: Comisión de Convivencia.....	40
Anexo XII: Figura del Juez de Paz Educativo	40
Anexo XIII: Seguridad y Responsabilidades.....	41
Anexo XIV: Mecanismos de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.....	41
Anexo XV: Departamento de Actividades Extraescolares y complementarias (DACE).....	42

NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA *FELIPE DE BORBÓN*
CEUTÍ (MURCIA)

1. PREÁMBULO

La finalidad de este Centro es impartir las enseñanzas propias de su nivel en orden a la formación integral, intelectual y humana de los alumnos y al desarrollo de su personalidad total en un ambiente de armonía, compenetración y respeto, sirviéndose de cuantos esfuerzos y elementos sean necesarios.

La tarea educativa propia del Centro debe tender a una real y efectiva convivencia integradora entre padres, profesores, alumnos y personal no docente que juntos forman la Comunidad Escolar exigiendo de los cuatro estamentos el máximo de participación e implicación en la vida educativa del Centro como objetivo común.

El INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA FELIPE DE BORBÓN, entiende la educación como participativa y basada en los criterios democráticos expresados en nuestra Constitución y en el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, criterios que defienden como hecho fundamental el respeto a todos los miembros de la Comunidad Escolar sin distinción de sexo, credo o ideologías. Este criterio de actuación implica la defensa de la coeducación, de los valores democráticos, de la educación en la defensa del medio ambiente, del respeto a la libertad de expresión y a la libertad de Cátedra, en la defensa de una escuela pública, laica y gratuita que permita una real igualdad de oportunidades a todos los alumnos y alumnas de nuestro entorno.

La laicidad como sinónimo de tolerancia en todos los órdenes, implica la participación democrática en todos los órganos de este Centro, con absoluto respeto a las ideas individuales y colectivas de todos los sectores de esta Comunidad. Estos valores, recogidos en el Proyecto Educativo, que fue elaborado por el equipo directivo y aprobado por todos los órganos colegiados del Centro, debe desarrollarse y dotarse de contenido a lo largo de estos próximos años.

Defendemos una escala de valores como opciones personales adquiridas, que llevan en lo fundamental a:

- la creación de una escala de valores personales
- al desarrollo de la libertad
- la apertura de nuevos horizontes
- al discernimiento y crítica de aquellos horizontes que limiten la libertad y que desvirtúen los valores democráticos.

En función de estos criterios la Organización de Centro tendrá

- una estructura flexible, siempre ligada a las necesidades de los alumnos y alumnas.
- una estructura abierta, que promueva las actividades necesarias de carácter complementario que posibilite el desarrollo integral de los alumnos(as).

Nuestra Comunidad Educativa expresa su intención prioritaria de:

- fomentar las relaciones del Centro con la Comunidad que le rodea
- fomentar la participación de los alumnos(as), profesores, padres y madres y personal de administración y servicios, en la gestión del Centro de una forma activa.
- promover las acciones necesarias para el desarrollo de la autonomía personal y autoestima del alumno.
- fomentar el respeto a la estética de nuestro entorno físico y por tanto a la propia del Centro.
- defender los valores de la coeducación, la paz como valor fundamental y el respeto al medio ambiente.
- establecer las acciones necesarias para eliminar el absentismo escolar.
- abrir el Centro a las acciones que se planteen en aras de la innovación e investigación educativa.
- fomentar los hábitos de estudio y el amor por la lectura.
- defender, como criterio básico del sistema educativo, las acciones de orientación y planes de acción tutorial, como actuaciones prioritarias cara a una efectiva igualdad de oportunidades.

En función de estos criterios y actuaciones, se establecerán las acciones pertinentes para:

- compatibilizar, en el respeto a la legislación vigente, las necesidades personales con los objetivos establecidos.
- introducir el factor humano como prioritario en sus relaciones con la Comunidad educativa.
- establecer las acciones necesarias para alcanzar niveles óptimos de comunicación e información.
- promover un clima favorable que permita la libertad de expresión y el desarrollo de la actitud crítica en el respeto a las ideas individuales y colectivas.

- definir con claridad las delegaciones de responsabilidades, siendo éstas apoyadas a todos los efectos
- facilitar la adaptación al Centro a los nuevos profesores que accedan a él, proporcionándoles la información y formación necesaria para integrarse en el Centro asumiendo, desde la crítica, el Proyecto Educativo de este I.E.S.

Las presentes Normas de Convivencia y Conducta, tienen como misión regular las relaciones entre padres, alumnos, profesores y personal no docente del Centro, en desarrollo de la Ley Orgánica del Derecho a la Educación 8/1985, de 3 de Julio, la Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) y el Decreto 1672016 de 9 de marzo por el que se establecen las normas de convivencia en los Centros.

Las Normas de Convivencia y Conductas fijan los derechos y los deberes de los miembros de la Comunidad Escolar. La inscripción de un alumno en el Centro implica por su parte, la aceptación en su totalidad de estas normas y maneras de proceder.

1.1. PARTE PRIMERA. DE LOS PADRES

Según la Ley orgánica del Derecho de la Educación 8/1985 de 3 de Julio, se establece lo siguiente:

1. Los padres son parte importante en el proceso educativo, al confiar a este Centro la formación de sus hijos. Deben conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento, aprobado por sus representantes.
2. La participación de los padres de alumnos en la ordenación y gestión del Centro, se canalizará a través de las Asociaciones de Padres de Alumnos (AMPAS.) y de sus representantes en el Consejo Escolar.
3. Las AMPAS, dentro del marco general que delimitan sus propios estatutos, colaborarán activamente en todo aquello que pueda redundar en la mejora de la calidad de enseñanza. El equipo directivo velará en todo momento para que el funcionamiento de la AMPA encuentre las mayores facilidades materiales y administrativas que permitan las condiciones del Centro.
4. El Director será el interlocutor idóneo entre el Centro y las AMPAS ó, en su defecto, cualquier otro cargo directivo. A través de este canal de comunicación, las AMPAS podrán:
 - Recabar todo tipo de información sobre la marcha y funcionamiento del Centro.
 - Proponer iniciativas tendentes a mejorar estos aspectos.
5. Son los representantes de los padres en el Consejo Escolar quienes ostentan la capacidad de intervenir directamente en la gestión del Centro, con voz y voto dentro de las competencias que al mismo le otorga la ley.

6. Son sus **DERECHOS**:

6.1.- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser elegidos para participar activamente en este órgano colegiado de gobierno.

6.2.- Pertenecer a las AMPAS. Las asociaciones habilitadas para reunirse en el Centro deben solicitar previamente una autorización al Director del Instituto. Este puede establecer las condiciones para su realización en función de la no alteración del normal funcionamiento del centro o siempre que considere que la seguridad de las personas y de los bienes del centro no queda garantizada suficientemente.

6.3.- Ser recibidos por profesores, tutores y personal directivo del Centro, y recabar de ellos, en los horarios establecidos o en cualquier otro momento previamente concertado, cuanta información precisen respecto a la marcha de los estudios de sus hijos. Los padres pueden solicitar una reunión con un/a profesor/a a través de la agenda del alumno, o por teléfono en caso de urgencia.

6.4.- Recibir notificación por el Profesor Tutor y, en su caso, por la Jefatura de Estudios de los resultados obtenidos por sus hijos después de cada evaluación mediante el correspondiente boletín escolar, así como de sus faltas de asistencia, de su actitud y comportamiento en el Centro u otras informaciones de interés. Después de cada evaluación se enviará a cada familia un boletín con las calificaciones obtenidas por sus hijos que contendrá, además las apreciaciones individuales que se consideren oportunas.

6.5.- Todos los derechos que le sean reconocidos por la legislación vigente.

7.- Son sus **DEBERES**:

7.1.- Colaborar con el Centro en la educación y formación de sus hijos.

7.2.- Fomentar en sus hijos hábitos de trabajo y responsabilidad, así como puntualidad en la asistencia a clase y dedicación necesaria para obtener el máximo rendimiento en sus estudios.

7.3.- Atender las observaciones que les dirijan la Dirección, Jefatura de Estudios, los Profesores Tutores y demás profesores referentes a la marcha académica de sus hijos.

7.4.- Interesarse durante todo el curso por el rendimiento académico y por la actitud de sus hijos, especialmente en el 1º y 2º trimestre (sin esperar a los resultados finales traducidos en las calificaciones de Junio y Septiembre).

7.5.- Justificar, si ha lugar, las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos en la forma requerida.

7.6.- Facilitar a sus hijos, en la medida de sus posibilidades, los medios necesarios para que cumplan con sus obligaciones de estudiantes.

1.2. PARTE SEGUNDA. DE LOS ALUMNOS

Atendiendo a la Ley Orgánica del Derecho a la educación 8/1985 de 3 de Julio y demás legislación vigente citada en el preámbulo, se establece lo siguiente:

1. Son sus DERECHOS:

1.1.- A ser educados en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.

1.2.- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de sus personalidad, debiendo ser respetado en su integridad física y moral, en su dignidad personal, así como en su libertad de conciencia y convicciones morales y religiosas de acuerdo con la Constitución.

1.3.- A participar directamente en el funcionamiento del Centro colaborando en las actividades básicas y complementarias, y a través de sus representantes, en los Órganos Colegiados que marque la Ley, y en aquellos de los que la Ley no los excluya explícitamente si así se acuerda en el Consejo Escolar.

- Los representantes de los alumnos dispondrán del tiempo necesario para asistir a todas las reuniones que sus cargos exijan, procurando, no obstante, que éstas afecten mínimamente al horario lectivo.
- Se flexibilizarán las obligaciones académicas de los representantes del Centro para permitir la realización de las pruebas y exámenes en fechas distintas a las del resto de sus compañeros, siempre que esta circunstancia sea debidamente acreditada.
- Habrá una Junta de Delegados, integrada por los Delegados de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Dentro de la Junta de Delegados se podrá crear una comisión formada por un representante por curso o nivel. Los miembros de esta Comisión serán elegidos entre y por los alumnos delegados de grupo, y siempre mediante sufragio directo y secreto.
- La 1ª reunión de la Junta será convocada por el Jefe de Estudios. En el transcurso de la misma será elegido, por sufragio directo y secreto un Presidente y un Secretario entre ellos, el primero, al menos, se elegirá de entre los alumnos representantes en el Consejo Escolar.
- Los miembros de la Junta de Delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio, en los términos de la normativa vigente, de sus funciones como portavoces de los alumnos.
- Cualquiera de los miembros de la Junta de Delegados de curso podrá ser revocado por los propios integrantes de la Junta en los siguientes términos:
 - a) Falta reiterada de asistencia a la Junta.
 - b) Incumplimiento de sus funciones.
- La Junta se reunirá a solicitud del Presidente como mínimo dos veces al trimestre, y extraordinariamente cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

- Se considera constituida la Junta con la mitad más uno de todos sus componentes.
- Se levantará acta de cada una de las reuniones; el acta quedará en secretaría.
- Se considerarán acuerdos de la Junta los que cuenten con los votos favorables de la mayoría de los asistentes.
- El Presidente será sustituido en su ausencia por el Secretario.
- Competencias del presidente son: convocar y presidir la reunión, dar turno de palabra, representar a la junta y firmar el acta de la reunión.
- Competencias del secretario son: levantar acta de la reunión, firmar la misma y suplir al presidente en su ausencia.
- La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:
 - a) Informar a los Consejeros Escolares estudiantiles de la problemática de cada grupo o curso.
 - b) Ser informado por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
 - c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interno.
 - e) Informar a los estudiantes de sus actividades.
 - f) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.

1.4.- Los alumnos tienen derecho a ser informados de las actividades del Centro por los miembros de la Junta de Delegados, tanto en las cuestiones propias de su Centro, como de las que afecten a otros Centros Docentes, siempre que no se le altere el normal desarrollo de la vida del Centro. El Director garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos, previo conocimiento del asunto por tratar, facilitando el uso de locales para este fin, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del Centro.

1.5.- A ser valorados en su rendimiento académico conforme a criterios de plena objetividad. Para ello el Equipo Directivo cuidará de que el alumno conozca las disposiciones legales al respecto, en especial las relativas a reclamación de calificaciones y velará por el exacto cumplimiento de las mismas. A tal efecto los distintos Departamentos harán públicos objetivos, contenidos mínimos y criterios de evaluación de sus respectivas áreas.

1.6.- A recibir puntual información de las disposiciones administrativas que les afecten directamente.

1.7.- A utilizar, bajo la dirección del profesorado, todos los medios e instalaciones del Centro.

1.8.- A que cualquier profesor y especialmente el tutor escuche con la máxima atención aquellos asuntos que, expuestos con la debida corrección, les preocupen.

1.9.- A participar en las Sesiones de Evaluación en su primera parte, a través de sus representantes, delegado y subdelegado para plantear y debatir problemas que les afecten como grupo siempre y cuando los profesores de la misma lo decidan por unanimidad.

1.10.- A asociarse, en los términos previstos en la legislación vigente. Solamente tendrán derecho a Huelga, aquellos alumnos/as mayores de 18 años.

1.11.- A recibir orientación escolar y profesional.

1.12.- A que su actividad académica se desarrolle en condiciones de seguridad e higiene.

2.- Son sus DEBERES:

2.1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase diariamente y con puntualidad, debiendo justificar inmediatamente sus ausencias o retrasos. En caso de retraso los alumnos se presentarán en Jefatura de Estudios y no accederán al aula si no es con la autorización expresa del Jefe de Estudios o del Jefe de Estudios Adjunto. Los alumnos no serán admitidos en clase sin esta formalidad.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Participar en las actividades programadas por el profesor, atender a sus explicaciones y realizar cuantas tareas o pruebas se le encomienden.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- En función de las necesidades del centro, el Equipo Directivo, a través de la Jefatura de Estudios, establecerá normas de funcionamiento a los Delegados de Grupo. Dichas normas serán puestas en conocimiento del Consejo Escolar.

2.2. Constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del Centro Docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad 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 y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del Centro, así como respetar la propiedad ajena.
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza del Centro, tanto en la propia aula como en los pasillos, patios y espacios comunes: biblioteca, salón de actos, haciendo uso de las papeleras.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro, así como en las actividades extraescolares.
- No abandonar las aulas sin la oportuna autorización del profesor.

- Permanecer en el Centro durante las horas de clase, y dentro del recinto del mismo durante los recreos o pausas.

Los alumnos sólo pueden permanecer en los patios y/o zonas deportivas durante los recreos y siempre bajo la autoridad de los Profesores de guardia. Por pasillos y escaleras se transitará sin correr, sin gritar y sin empujar manteniendo siempre el debido respeto y consideración hacia los demás, estando siempre bajo la autoridad de los Profesores de guardia y de los Conserjes.

Los alumnos mayores de edad podrán salir del Centro previa autorización del Jefe de Estudios. Los alumnos menores de edad por causa motivada y argumentada y autorización de Jefatura de Estudios.

La salida del Centro sin la autorización pertinente o el incumplimiento de estas normas se considerará falta leve, grave o muy grave según la normativa específica al respecto que se encuentran en el Anexo IX y Anexo XI de este libro y que son de obligado cumplimiento.

- Permanecer en las aulas o cualquier otra dependencia que el profesor de guardia indique, en ausencia del profesor.
- En las clases de Educación Física, permanecerán únicamente los alumnos del grupo que corresponda, más aquellos otros que el profesor de la asignatura autorice. Los alumnos con dispensa para las clases de Educación Física asistirán a las mismas sin participar en actividades de índole física. La inaptitud parcial o total debe ser argumentada mediante certificado médico remitido al Profesor/a de Educación Física; no obstante y en cualquier caso es obligatorio asistir a clase, llevar ropa deportiva adecuada y zapatillas deportivas y/o la realización de los exámenes teóricos.
- Abstenerse de toda clase de fraude, tanto en los ejercicios o pruebas como en los boletines de calificación, que entorpezca la comunicación del Centro con los padres o tutores y viceversa.
- Tener el carnet escolar durante su permanencia en el Centro estando obligados a presentarlo cuando se le pida.
- Los alumnos disponen de una agenda escolar de comunicación con las familias que deben llevar al día, estando obligados a presentarlo cuando se les pida.
- Los libros de texto propiedad del AMPA, son prestados gratuitamente a las familias afiliadas que abonen su cuota. El alumno deberá conservarlos en buen estado siendo él su responsable. Todo libro perdido o deteriorado será reembolsado por la familia.
- Los alumnos deberán venir al Centro bien aseados y correctamente vestidos con ropa limpia y adecuada, evitando llevar consigo objetos de valor. Los teléfonos móviles quedan terminantemente prohibidos por este Reglamento en todo el recinto del Centro. Este tipo de objetos pueden ser retenidos por el profesor y devueltos a sus padres.

- Bajo ningún concepto llevará el alumno/a objetos de índole peligrosa de cualquier clase. Dichos objetos serán inmediatamente retenidos y entregados a sus padres o a las autoridades competentes.
- La degradación voluntaria del material de las aulas o de cualquier dependencia o instalación será objeto de la sanción correspondiente y de la restitución económica de lo deteriorado por parte de su familia.
- A juicio de Jefatura de Estudios, la acumulación e apercibimientos o cierto tipo de conductas mantenidas por alumnos(as) podrán ser sancionadas con tareas que reviertan en beneficio del centro y en la corrección de las conductas sancionadas, tales como:
 - limpieza de papeles y objetos en aulas y pasillos
 - limpieza de mesas, paredes, puertas, etc.

El alumno (a) que se niegue a realizar estas tareas se le aplicará lo establecido en el Decreto 16/2016 sobre las normas de convivencia..

1.3. PARTE TERCERA. DE LOS PROFESORES

Son profesores del Centro todas aquellas personas que desarrollan una labor docente en él. Según Ley Orgánica 1/2013 de 15 de febrero sobre la autoridad del profesorado, se establece que el docente, en el desempeño de sus funciones **tendrá derecho** a:

- a) Gozar del respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, los padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Desarrollar su tarea en un clima de orden, disciplina y convivencia que facilite el ejercicio de su labor docente, en el que sean respetados sus derechos y los del alumnado.
- c) Contar con la colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta, y para el reconocimiento de su autoridad.
- d) Tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces en el marco de las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener el ambiente adecuado tanto en las actividades lectivas como en el resto de actividades complementarias o extraescolares que se desarrollan por parte de los centros, así como para investigar los hechos que lo perturben.
- e) Disfrutar de la adecuada protección jurídica en el desarrollo de sus funciones docentes.
- f) Obtener apoyo por parte de la Administración educativa, que impulsará actuaciones para la dignificación social de la función docente y velará para que el docente reciba el trato, la consideración y el respeto que merece la labor que desempeña. Para ello se impulsarán programas y campañas de promoción y dignificación social del profesorado.

Asimismo,

1. Son sus DERECHOS:

- 1.1. Impartir las materias a su cargo, utilizando los medios didácticos y pedagógicos adecuados a las características y nivel de sus alumnos, siguiendo siempre las orientaciones emanadas del Departamento Didáctico al que pertenezca.
- 1.2. Participar en todo lo relativo a la programación y actividades complementarias del Departamento a que pertenezca.
- 1.3.- Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y Consejo Escolar, caso de pertenecer a él, para aportar ideas y sugerencias que redunden en beneficio de la Comunidad Escolar del Instituto.
- 1.4.- Ser informados por la Dirección del Centro de todas aquellas disposiciones e informaciones que afecten al profesorado. Así como a ser escuchados e informados periódicamente, por sus representantes en el Consejo Escolar.
- 1.5.- Realizar su labor en condiciones no perjudiciales para su salud.
- 1.6.- Ser tratado respetuosamente por los alumnos, compañeros, padres y personal no docente.
- 1.7.- Defender su imagen e integridad profesional frente a cualquier acusación infundada o irrespetuosa.
- 1.8.- Emitir calificaciones y participar en las sesiones de evaluación con total independencia, sin que ello signifique menoscabo alguno de los procedimientos de reclamación legalmente contemplados en la ley.
- 1.9.- Proponer y desarrollar cuantas actividades extraescolares considere oportunas o necesarias para la formación y educación de sus alumnos, previamente ajustadas a los criterios generales del Centro.
- 1.10.- Impartir sus clases en las condiciones óptimas adoptando las medidas oportunas para tal fin.
- 1.11.- Experimentar técnicas y metodologías de trabajo con los alumnos, tendentes a conseguir las competencias básicas programadas por el Departamento, previa aprobación del Consejo Escolar.
- 1.12.- Utilizar las instalaciones, material y servicios del Centro en orden a la mayor eficacia de su labor docente, según el horario establecido.

2. Son sus DEBERES:

2.1.- Al igual que los demás componentes de la comunidad escolar, se verá sometido a la norma de la reciprocidad en todas sus actuaciones. Los Profesores no operarán con su teléfono móvil durante sus clases lectivas, excepto urgencia debidamente justificada; ya sea en el aula, laboratorio o cualquier otra dependencia en la que se esté desarrollando dicha actividad.

2.2.- Asistir puntualmente a clases, guardias, claustros, sesiones de evaluación, reuniones de departamento, reuniones de órganos colegiados y a cuantos actos académicos se los convoque oficialmente, respetando y cumpliendo los acuerdos adoptados en aquellos.

2.3.- Informar y justificar debidamente sus ausencias y retrasos.

2.4.- Cuando esté de guardia y algún profesor hubiese faltado deberá anotar la ausencia de este, si no estuviese reflejada en el parte; mantener en el aula a los alumnos o en otra dependencia que se marque, así como resolver cualquier situación imprevista que pudiera presentarse durante el desarrollo de esta función.

Los profesores impedirán la salida del aula. En caso de fuerza mayor apuntarán el nombre del alumno, curso, planta, así como el tiempo que ha estado fuera del aula. Dicha información la pasará a Jefatura de Estudios.

Los Profesores (as) de Guardia tomarán el nombre, curso, hora, del alumno (a) que esté fuera de su aula en hora lectiva y lo comunicará a Jefatura de Estudios. A estos alumnos los ubicarán en el salón de actos o espacio similar.

2.5.- Respetar en todo momento las normas emanadas del Departamento al que pertenezcan, en especial las que se refieran al desarrollo de la programación.

2.6.- Participar en el mantenimiento de la disciplina académica y de las normas de convivencia y conducta, mediante intervención directa y avisando a Jefatura de Estudios sobre cualquier infracción a las normas que emanan de este documento.

2.7.- Controlar y anotar las faltas de asistencia de sus alumnos según las instrucciones de la Jefatura de Estudios. Por ello los profesores tutores informarán por escrito a los padres y a Jefatura de Estudios con la periodicidad establecida por ésta, de las faltas de asistencia de los alumnos, así como sobre cualquier infracción de este Reglamento.

2.8.- Asistir a las evaluaciones y emitir todas las notas de calificación en el momento determinado por el Tutor.

2.9.- Evaluar siguiendo en todo momento los criterios de evaluación emanados por el Departamento al que se pertenezca, y teniendo en cuenta el nivel de maduración de cada grupo.

2.10.- Tratar respetuosamente a los demás miembros de la comunidad escolar, dando siempre ejemplo tanto de palabra como de obra.

2.11.- Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios, y contribuir a su buena conservación. A efectos de salvaguardar la integridad de las aulas cuando el grupo haya de

trasladarse, el profesor, cuando termine su sesión, al salir, CERRARÁ LA PUERTA DEL AULA con llave, sin excepciones.

2.12.- Recibir a todos aquellos padres que lo soliciten, de acuerdo con el Tutor(a) del grupo y en las horas establecidas en su horario para tal efecto.

2.13.- Escuchar cualquier problema o sugerencia planteada por los alumnos.

2.14.- Practicar una enseñanza que motive al alumno en su aprendizaje.

2.15.-El profesor procurará siempre que el alumno adquiera conocimientos, pero también que desarrolle aptitudes y promocióne valores.

1.4. PARTE CUARTA. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

Según Convenio Colectivo de Trabajo para Personal Laboral al Servicio de la Administración Pública (BORM nº 125 de 1 de Junio de 2007), el Personal No Docente, estará bajo las órdenes inmediatas de los órganos de gobierno unipersonales del Centro.

1. Son sus DERECHOS:

1.1.- El respeto de los restantes estamentos implicados en la tarea educativa de este Centro y los inherentes a su condición de funcionario público.

1.2.- Ostentar en el Consejo Escolar la representación que le corresponda.

2. Son sus DEBERES:

2.1- Cumplir el horario y condiciones de trabajo legalmente establecido.

2.2- Vigilancia, guardia y custodia de todo tipo de dependencias del Centro

2.3- Información y orientación a los visitantes y manejo de máquinas reproductoras y auxiliares.

2.4- Tratar respetuosamente a todos los miembros de la Comunidad Escolar

2.5- Realizar recados oficiales dentro y fuera del centro de trabajo.

2.6- Repartir documentación, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia y traslado de mobiliario y enseres.

2.7- Cuidar del material del Centro y mantener la higiene y la limpieza del mismo.

2. CLÁUSULAS ADICIONALES

1. Queda totalmente prohibido introducir motocicletas o ciclomotores, por parte de los alumnos en el Centro, inclusive en los aparcamientos. La trasgresión de esta norma será puesta en conocimiento de la Policía Municipal por si ha lugar a la aplicación de la legislación vigente.
2. Queda totalmente prohibida la venta en horas lectivas de alimentos, caramelos, bebidas... etc. en la Cantina del Centro a los alumnos, así como en los períodos de cambio de clase. Asimismo, también queda totalmente prohibida la permanencia en la Cantina del Centro de los alumnos, durante los periodos lectivos.
3. Se considerará una falta grave para la convivencia del Centro el grabar y falta muy grave el difundir, a través de cualquier medio o soporte, imágenes que guarden relación expresa con la vida escolar y cuyos contenidos puedan dañar o atentar contra la intimidad, la integridad o la dignidad personal de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Esta conducta es susceptible de ser tipificada por el artículo 32 y 34, letra c) y f) respectivamente y corregida con cualquier medida educativa en el artículo 33 y 35 respectivamente del Decreto 16/2016 de 9 de marzo.
4. Queda totalmente prohibido llevar y usar teléfono móvil, sin autorización de un profesor, por parte del alumnado dentro del recinto escolar, incluyendo patios según establece el citado Decreto. El alumno que en el centro utilice móvil, le suene o manipule con cualquier fin, será amonestado y privado del mismo, informando a los padres de lo sucedido. No pudiendo recuperar el móvil hasta que sus padres vengan al centro a recogerlo y sean informados personalmente de la infracción cometida por su hijo/a por hacer uso del móvil en el centro educativo.
5. Se prohíbe vender y distribuir tabaco y bebidas alcohólicas en el Centro, según queda establecido en el Real Decreto 192/1988 de 4 de marzo, BOE 9 de marzo de 1988.

3. DISPOSICIONES FINALES

- 1.- Todo miembro de la comunidad escolar queda obligado a la aceptación y cumplimiento del presente Reglamento y sus normas de convivencia y conducta.
- 2.- Los puntos contenidos en este reglamento podrán ser sometidos a revisión por el Consejo Escolar cuando un tercio del Claustro o de la Asamblea General de Padres o la Junta de Delegados, propongan una redacción alternativa a cualquiera de ellos, a fin de que el reglamento no pierda actualidad y por tanto vitalidad.

4. APROBACIÓN

Este Reglamento fue aprobado, por primera vez, en la sesión del Consejo Escolar del día 11 de marzo de 1993, entrando en vigor el día 4 de mayo de 1993.

Revisado, evaluado y modificado en los cursos:

- ✓ 1996-1997
- ✓ 1997-1998. Año en el que definitivamente forma parte de la Programación General Anual tras su adaptación durante los cursos 2001-2002, 2002-2003, 2003-2004, 2004-2005.
- ✓ 2011-2012. Fue revisado en su totalidad y Aprobado en Consejo Escolar de 27 de Junio de 2012.
- ✓ 2013-2014.
- ✓ 2015-2016. Revisado en su totalidad y modificado según la nueva ley de enseñanza LOMCE y el nuevo Decreto 16/2016 de 9 de marzo, sobre normas de Convivencia y conducta. Aprobado en Septiembre por Consejo Escolar, forma parte del la Programación General Anual.
- ✓ 2016-2017. Fue revisado en su totalidad y Aprobado en Consejo Escolar de 29 de Noviembre de 2016.

Este Documento se hace público a la Comunidad Educativa en el período de matriculación para el curso siguiente durante el mes de septiembre y en el mes que corresponda para los alumnos de nueva incorporación al centro.

Es de obligado cumplimiento en este IES y consta en todos sus extremos en la Programación General Anual (PGA).

ANEXO I

SOBRE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

- SEGUIMIENTO Y CORRECCION

1. Cada Profesor(a) pasará diariamente lista en su grupo, en el programa Plumier XXI. Se contabilizarán todas las faltas de asistencia con independencia de la causa que las provoque.

2. La acumulación de TRES RETRASOS o la acumulación de faltas de asistencia injustificadas se considerarán falta leve y el profesor adoptará la medida correctora según Decreto 16/2016.

3. Sobre las faltas colectivas de asistencia. Derecho a huelga.

El artículo 43, apartado f), del Real Decreto 732/95 sobre Derechos y Deberes de los alumnos no reconoce el derecho de "huelga" de los estudiantes, pero establece un régimen de posible tolerancia para las faltas colectivas de asistencia a clase "por razones generales", siempre que la junta de delegados lo comunique previamente al equipo directivo. Por su parte, la disposición final primera de la Ley Orgánica, 2 / 2006 , de Educación (no modificada por la LOMCE), añade al artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación añade un nuevo párrafo con la siguiente redacción:

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que los alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Además, teniendo en cuenta que la Ley de Protección Jurídica del Menor establece en el artículo 7.3 el derecho a participar en manifestaciones pacíficas e, incluso, a promoverlas con el consentimiento expreso de sus padres, se procede a regular las actuaciones y procedimientos a seguir cuando existan convocatorias de manifestación o "huelga" que afecten al normal desarrollo del horario lectivo:

Cuando se produzca una ausencia colectiva de asistencia a clase relacionada con una convocatoria de este tipo, la falta no se considerará justificada, a efectos del control de asistencia por parte de tutores y Jefatura de Estudios, pero no será tenida en cuenta en el cómputo de las faltas no justificadas a efectos sancionadores de pérdida de evaluación en 3º, 4º ESO y Bachillerato,

Los alumnos a partir de 3º y 4º de ESO deberán traer un justificante firmado por sus padres o tutores legales, previo o posterior a la falta de asistencia, en concreto, en la que se indique que su hijo no asiste a clase por estar conforme con la mencionada convocatoria.

En caso de que el alumno acuda al centro, no podrá abandonarlo después si no lo acompañan los padres o tutores legales. En estos casos, Jefatura de Estudios, no realizará llamadas telefónicas a los padres para que acudan a recoger a sus hijos.

4. En las salidas extraescolares (excursiones, visitas, teatro,..) aquellos alumnos que no asistan a las mismas están obligados a asistir al centro como habitualmente lo hacen, en caso de no ser así, se le pondrá la falta correspondiente.

5. El tutor/a informará a los padres mensualmente de todas las faltas de asistencia no justificadas de su hijo/a. Desde Jefatura de Estudios se informará a Servicios Sociales del Ayuntamiento de las faltas de asistencia no justificadas, cuando éstas excedan de veinte, de todos los alumnos menores de 16 años, con el fin de controlar la asistencia obligatoria.

6. A principio de mes, en las reuniones de tutores, el profesor tutor del Grupo informará al Jefe de Estudios y a la PTSC del centro sobre las faltas justificadas e injustificadas de los alumnos del mes anterior así como de la acumulación total en el curso.

- JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Según lo establecido en la legislación vigente, Orden 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación y Universidades de la Región de Murcia y según establece el Programa Regional de Absentismo Escolar (P.R.A.E.), se considera lo siguiente:

a) Faltas por enfermedad:

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el

tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.

- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

- Se consideran faltas injustificadas aquellas que no han sido justificadas al TERCER DIA de haberse producido la incorporación del alumno/a.
- La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificarán con documento acreditativo.
- La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora.
- La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.
- Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno.
- Se considerará falta de asistencia justificada, aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.,)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

Toda falta de asistencia debe ser justificada en el plazo DE TRES DÍAS a partir de la incorporación a las clases. En caso de una falta de asistencia previsible los padres deben comunicarlo al tutor/a a través del cuaderno de comunicación.

Los justificantes que se admitirán serán: justificante de la agenda escolar, impreso de justificante del centro, justificante médico (cuando sea posible) y fotocopias de asistencias clínicas.

Si un alumno falta a un examen escrito u oral previamente programado, se debe mostrar el justificante al tutor y al profesor de la asignatura, donde se solicite hacer el examen otro día., será necesario y obligatorio presentar al mismo, justificante médico u otro documento oficial que acredite la asistencia del alumno a tal consulta, como puede ser cita médica, receta médica u otros documentos en los que aparezca el nombre del alumno con la fecha indicada de la ausencia.

En caso de no justificar debidamente la falta, el profesor decidirá si repite o no la prueba así como la fecha y la modalidad de la misma. La falta injustificada a un examen puede suponer la pérdida del derecho a hacerlo y el consiguiente suspenso.

En casos excepcionales, si un profesor detecta que un alumno falta las horas previas a un examen y se presenta a la realización de éste, el alumno tendrá derecho a hacer el examen, pero el docente podrá no calificarlo hasta que no justifique documentalmente, o verbalmente por parte de los padres, las horas ausentes previas a la prueba.

Esta última medida pretende no crear un agravio comparativo hacia el resto de alumnos que cumplen con su obligada asistencia a las sesiones lectivas previas a un examen.

De todos los justificantes, el Tutor guardará fotocopia, que puede ser solicitada en cualquier momento por Jefatura de Estudios ante cualquier problema.

PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

Según se establece en la ORDEN 5 DE MAYO/ 2016 DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y UNIVERSIDADES DE LA REGION DE MURCIA QUE REGULA LA EVALUACION DE SECUNDARIA Y BACHILLERATO: El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece, con carácter general, en el 30% del total de horas lectivas de la materia. El alumno que haya superado dicho porcentaje de faltas se someterá a una evaluación diferenciada, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación docente de cada una de las materias.

Se atenderá a la TABLA DE HORAS SEMANALES/FALTAS PARA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA POR MATERIA:

Nº DE HORAS SEMANALES	FALTAS PDE
1	9,3
2	18,6
3	27,9
4	37,2
5	46,5
6	55,8
7	65,1
8	74,4
9	83,7
10	93

En cualquiera de los casos se comunicará al alumno, previamente un aviso por escrito de su situación, para posteriormente, si continúa su conducta, notificar fehacientemente la Pérdida del derecho a Evaluación Continua, tramitando el anexo correspondiente, notificando el sistema de evaluación que se le va a aplicar y enviando a los padres, de los alumnos menores de edad, copia de esta comunicación.

SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA A LAS CLASES

a) Antes de cada clase sonará un timbre que señalará el final de la clase anterior y el comienzo de la siguiente. Puede indicar también la entrada al Centro en las primeras horas o tras los recreos; tanto alumnos como profesores deben dirigirse sin demora, al oír el timbre, al aula correspondiente.

b) Cada profesor utilizará una hoja propia en la que reflejará las faltas de cada día e introducirá faltas y retrasos en el programa PLUMIER XXI. Dichas faltas y retrasos llegarán a los padres de los alumnos a través de un SMS en el móvil relacionado, siempre y cuando los padres lo hayan autorizado previamente en la secretaría del centro.

c) Las faltas de asistencia a clase por participar en actividades complementarias o extraescolares (conferencias, salidas del Centro, viajes escolares, etc.) no necesitarán justificación familiar: serán justificadas por los profesores responsables de la actividad y no se consignarán en el boletín mensual.

d) Las faltas de asistencia a las actividades complementarias o extraescolares se computarán del mismo modo que las de clase. El número de horas de ausencia será consignado en su parte de faltas por el profesor responsable de la actividad.

f) Los alumnos recogerán los impresos de los justificantes de faltas en Conserjería, los entregarán, durante los tres días lectivos siguientes a la falta o a la última de ellas si son varias consecutivas, e informarán a los profesores del motivo de su falta, entregando a los tutores dichos justificantes. Se considerarán válidos sólo los entregados en el plazo de tres días a partir de la incorporación del alumno a las clases.

g) El tutor tendrá a su disposición los justificantes entregados por los alumnos y efectuará las comprobaciones oportunas. Se ocupará de informar a los profesores de su grupo de las incidencias relativas a cada alumno.

h) Cada MES Jefatura de Estudios entregará a los tutores un boletín con el resumen de faltas. El tutor comunicará, DE MANERA SISTEMÁTICA Y PERIÓDICA a las familias que considere oportuno, en informes individualizados, el cómputo de faltas de cada alumno.

i) El tutor se encargará de atender a los padres cuando éstos pidan información sobre las faltas de asistencia de los alumnos.

j) Los datos relativos a la asistencia a clase estará a disposición de profesores, padres y alumnos para su consulta en Jefatura de Estudios. Previamente se solicitará al Jefe de Estudios la documentación oportuna.

ANEXO II

PROGRAMA DE ABSENTISMO IES FELIPE DE BORBÓN. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN. PROGRAMA PRAE. Orden de 26 de octubre de 2012.

La actuación del tutor/a es el punto de partida en la prevención y control del absentismo por lo que su detección y actuación temprana es crucial para poder actuar de forma eficaz.

1. El tutor deberá realizar las siguientes gestiones:

- A. Se ocupará de revisar que todos los profesores del curso registran diariamente en el programa Plumier XXI las faltas de los alumnos y alumnas.
- B. En todos los casos enviará las faltas por correo ordinario a la familia, a final de cada mes.
- C. En el inicio del curso deberá informar a la Jefatura de Estudios del listado de alumnos/as que no se han incorporado a las clases e intentar un contacto con las familias (telefónico y/o citación por carta) e informar al Profesor/a de Servicios a la Comunidad.
- D. Para el alumnado que tiene una asistencia irregular, esto es, las faltas injustificadas están entre el 10%-20% del total de las jornadas o sesiones lectiva. El tutor deberá comprobar la justificación de las faltas y su posible correspondencia con determinadas materias, horario etc., así como hablar con el alumno/a y su familia para detectar causas y prevenir el avance, registrando la entrevista y los contactos realizados.

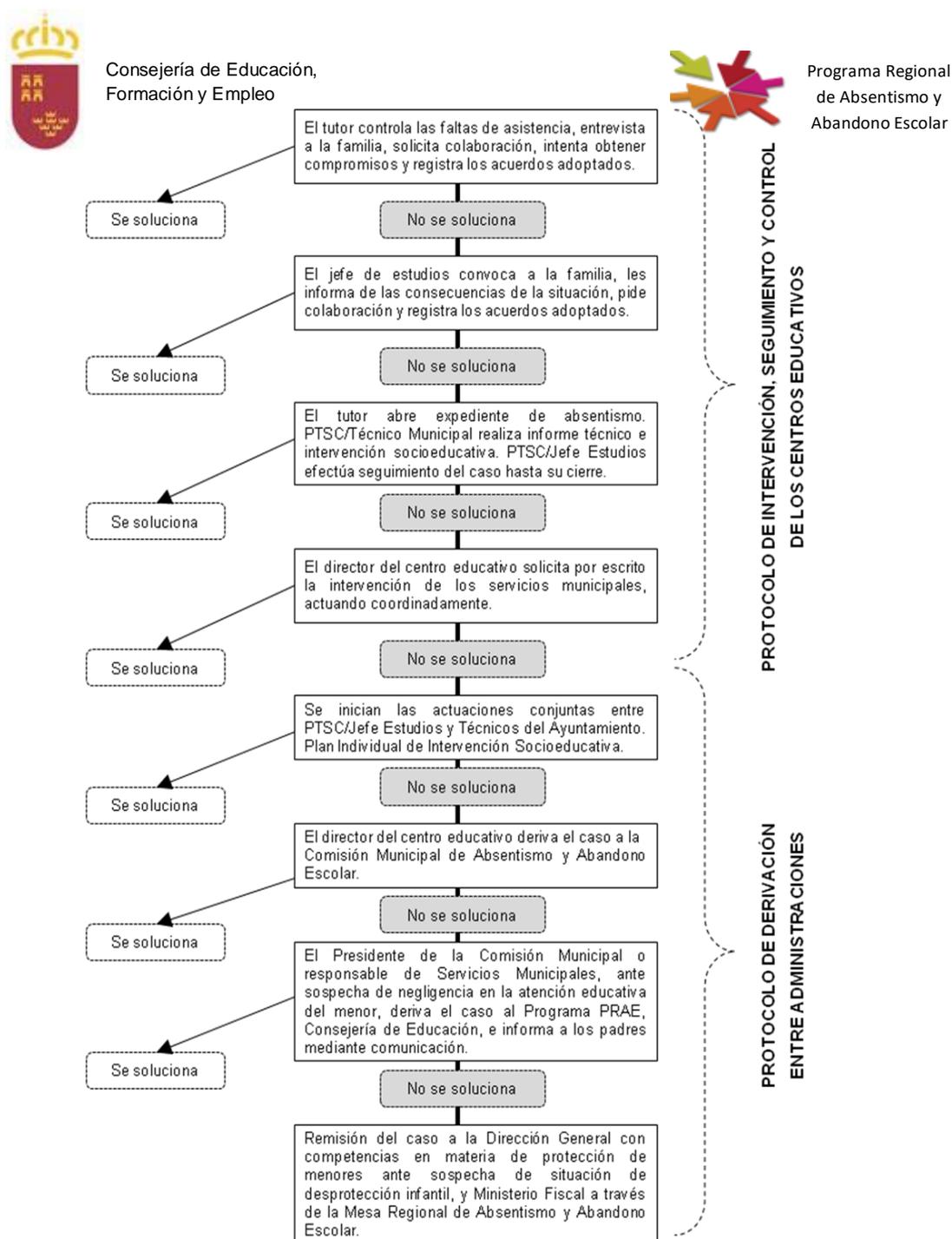
Anexo 1- Anexo V de la orden de 26 de octubre de 2012 (programa PRAE).

2. El alumnado que no realice una mejoría habiendo llevado a cabo el punto 1 se entrevistará con Jefatura de Estudios junto con la PTSC del centro se entrevistará con el alumno/a para conocimiento y valoración de las causas que inciden en el absentismo, realizando las modificaciones y gestiones que sean necesarias. Deberá registrar las conclusiones de la entrevista y las acciones a las que se compromete el alumno/a para rectificar su conducta absentista.

Anexo VI de la orden de 26 de octubre de 2012 (programa PRAE)

3. El alumno que no realice una mejoría habiendo llevado el punto 2. y el número de faltas injustificadas superen el 20% del total de las jornadas o sesiones lectivas mensuales, el tutor procederá a abrirle un expediente de absentismo siguiendo el procedimiento que marca la citada Orden hasta que se solucione.

Representación gráfica del proceso de intervención en casos de absentismo o de abandono escolar



A N E X O III

NORMATIVA EN EL CENTRO SOBRE:

RECREOS

- 1.- Queda terminantemente prohibida la permanencia de los alumnos en el interior del recinto durante el recreo. Por tanto todas las plantas serán desalojadas colaborando los conserjes, los profesores de guardia y el resto de profesores en el desalojo de éstas, al terminar las clases.
- 2.- Una vez desalojadas las plantas los conserjes cerrarán las puertas de entrada al vestíbulo y de salida al jardín, permaneciendo cerradas durante todo el recreo.
- 3.- En los días de lluvia los alumnos podrán permanecer en la planta baja y en las escaleras sin acceder a las plantas superiores.
- 4.- Está prohibido permanecer o encerrarse en los aseos más tiempo del prudencial.
- 5.- Queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto del Centro (RD 16/2016) y normas de la Consejería de Sanidad de la CARM).
- 6.- No se permitirá estacionarse en las escaleras de incendios bajo ningún supuesto.
- 7.- No se tirarán papeles u otros objetos o restos al suelo tanto de los edificios como de los patios. Todos utilizarán las papeleras y recipientes situados al efecto.
- 8.- Queda terminantemente prohibido saltar la verja del Instituto, considerándose una falta grave que según el Artículo 32 del Decreto 16/20169 letra n) y que será corregido acogiéndonos a su Artículo 33 letra g) por un período de 5 días.
- 9.- Queda prohibido arrojar piedras u otros objetos o jugar con botellas llenas de piedras o tierra.
- 10.- En el marco del respeto al medio ambiente todos estamos obligados a respetar el arbolado y zonas ajardinadas colaborando en su mantenimiento.
- 11.- Debe respetarse la pintura de las paredes, bancos, gradas, etc., absteniéndose de hacer pintadas. Podrán ser sancionados en función del Decreto 16/2016 de 9 de marzo, BORM con la reparación del daño o haciéndose cargo del coste económico de la misma.
- 12.- Las pertenencias de los compañeros deben ser respetadas.
- 13.- El centro no se hace responsable de las carteras u otra pertenencia personal que los alumnos abandonen en patios, pistas deportivas o aulas.

AULA

- 1.- El Profesor entra el primero, con puntualidad, y sale el último del aula. Al entrar o salir cierra la puerta con llave. Debe asegurarse, antes de salir, del perfecto estado de limpieza de mesas y sillas.
- 2.- No está permitido llegar a clase con retraso. Se avisará a los padres del alumno que acumule 3 retrasos.
- 3.- El uso de tacos, insultos o discusiones agrias entre alumnos se podrá corregir entre otras cosas con una redacción alusiva o con un resumen diario de la clase que el alumno infractor leerá delante de toda la clase o entregará al profesor.
- 4.- El alumno que de forma colectiva o individual cause daños o roturas en las instalaciones, material del centro o de los bienes de los miembros de la comunidad, quedará obligado a reparar el daño o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento según Decreto 16/2016 de 9 de marzo.
- 5.- Las clases se desarrollarán en un ambiente tranquilo y digno. Un espacio sucio no es el lugar más idóneo para dar o recibir educación. Si las mesas o las sillas están sucias o pintadas al entrar a clase, los alumnos, por responsabilidad y solidaridad, deberán limpiarlas. Así mismo evitarán tirar cosas al suelo, manteniendo el aula permanentemente limpia.
- 6.- Siempre se pedirá permiso al profesor para coger algo o hablar con algún compañero.
- 7.- No se toca, sin su permiso, lo que pertenece a otro. No se escribe en los libros y libretas de los demás.
- 8.- En clase no se come ni se mastica: pipas, chicle, etc.
- 9.- No se repelen agresiones físicas o verbales. Si un alumno es agredido pide permiso al profesor para hablar y le cuenta lo sucedido. Si quebranta la regla dará una explicación por escrito de por qué lo ha hecho.
- 10.- Los borradores, la pizarra, los rotuladores y la tiza sólo se utilizan en presencia y con permiso del profesor.
- 11.- Los alumnos no pueden asomarse por las ventanas, ni tirar nada por éstas.

PASILLOS

- 1.- En los pasillos no está permitido: jugar, gritar, correr, empujarse, tirar basura, pelearse, permanecer en ellos sin causa justificada, etc.
- 2.- En ellos se debe mantener el orden, la calma y la limpieza.
- 3.- Deben permanecer, en todo momento, transitables y sin atascos.
- 4.- El alumnado esperará, a las 8'25 h., en el vestíbulo de entrada, el toque de sirena para subir a las aulas.
- 5.- El alumnado esperará la apertura de las puertas de su aula en los pasillos, de pie y en actitud correcta.

- 6.- En los recreos se desalojarán las plantas y se saldrá a los patios, excepto los días de lluvia o frío que se permanecerá en el vestíbulo de entrada (planta baja)
 - 7.- El acceso a la Cantina será libre para los miembros de la Comunidad Educativa, si bien, los alumnos no podrán permanecer en ella durante las horas lectivas .Sólo podrán comprar en la cantina antes de las 8:25 h y en los dos recreos.
 - 8.- Cada alumno/a responderá correctamente a cualquier pregunta que en los pasillos o patios le formule un/a profesor/a o un conserje, obediéndole en todas aquellas cuestiones que le indique.
 - 9.- Los/as alumnos/as se harán cargo, sin perjuicio de la inmediata apertura de expediente, de los gastos ocasionados por los daños causados por uso indebido o intencionado en las paredes, suelo, puertas o materiales ubicados en los pasillos.
 - 10.- La buena educación es un valor muy apreciado en este Centro. Las repuestas groseras o soeces hacia compañeros, profesores y personal no docente o la desconsideración hacia ellos o hacia sus pertenencias serán consideradas faltas graves.
 - 11.- El decoro y la prudencia son signos externos de respeto a los demás. Su cultivo ennoblece a la persona y la dignifica; su ausencia la degrada. Por tanto, a la carencia de estas dos virtudes no se le dará acogida en este Centro Educativo.
- El incumplimiento de estas normas llevará consigo la sanción correspondiente.

ANEXO IV

COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA

Son funciones del profesor de guardia:

- 1.- Asegurar el estricto cumplimiento del horario, controlando la entrada y la salida de los alumnos/as a clase, y el mantenimiento del orden y la disciplina académica del Centro durante todo el período de guardia. Durante dicho periodo los profesores de guardia deberán estar localizados en la sala de profesores y darse al menos dos vueltas por todos los pasillos del pabellón donde les corresponda hacer la guardia, una al principio de la hora y otra en medio de la misma.
- 2.- Sustituir a los profesores que faltasen, anotándolos en el parte, si no lo estuvieran y reemplazándolos en el aula que el grupo o grupos en cuestión tuviesen asignadas. Firmará el parte y anotará las faltas de los alumnos en un modelo de listado del alumnado habilitado para tal efecto y que luego pasarán al programa informático PLUMIER XXI..
- 3.- Si el profesor o profesores de guardia no pudiesen cubrir las ausencias en el aula por el mayor número de profesores ausentes, excepcionalmente y solo en este caso, la atención a los grupos se realizará en el Salón de Actos.

- 4.- En caso de accidente o enfermedad de algún/a alumno/a, el profesor de guardia informará a Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del Equipo Directivo, el cual se ocupará de organizar el traslado al domicilio o al Centro Médico si fuese necesario.
- 5.- Ante la llamada de un profesor que no puede dar su clase por las conductas disruptivas de algún alumno, el profesor de guardia acudirá al aula llevándose al alumno disruptivo al aula de convivencia donde permanecerá esa hora realizando las actividades contempladas para tal fin con él.
- 6.- Vigilará en todo momento que los alumnos no permanezcan en los pasillos durante los períodos de clase, poniéndolo en conocimiento a Jefatura de Estudios si fuese preciso.
- 7.- Dar conocimiento, inmediatamente, a la Policía Municipal, mediante llamada telefónica, si notaran la presencia de personas ajenas al Centro en las instalaciones de este.
- 8.- De todas las incidencias habidas durante el período de guardia, dejará constancia en el parte de guardia del profesor, que será revisado diariamente por el Jefe de Estudios, que a su vez dará cuenta de todo lo ocurrido al Director.

ANEXO V

COMPETENCIAS Y FUNCIONES DE LOS PROFESORES DE GUARDIA DE RECREO

- 1.- Velarán por el cumplimiento de las normas durante los dos períodos que consta el recreo.
- 2.- Serán puntuales en el cumplimiento de sus obligaciones, empezando su función cuando toque el timbre y terminando ésta con el sonido que anuncia el próximo período lectivo.
- 3.- Desalojarán las plantas de aquellos alumnos que permanezcan en ellas, no pudiendo permanecer bajo ningún concepto estos en las aulas.
- 4.- Un profesor de guardia de recreo desalojará la segunda, primera y planta baja. Quedándose un solo guardia de recreo en el pabellón A frente a la cantina y el resto deberá permanecer en los patios velando por la seguridad de los alumnos. Un guardia de recreo deberá acercarse al pabellón B y desalojarlo de alumnos.
- 5.- Podrán permanecer en la cantina todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo comportamiento sea el adecuado, respeten las normas habituales de convivencia y no interfieran en el buen funcionamiento de este servicio. Para este fin, los profesores de guardia, en colaboración con el personal de la cantina, serán los encargados de velar por el cumplimiento de estas normas.

6.- Bajo ningún concepto permitirán que los alumnos fumen en los patios, invitando al que así actuara, si fuese mayor de edad (1º Bach. 2º Bach. Ciclos Formativos y PCPI) a que lo haga fuera de las dependencias del Centro, ya que ellos si pueden salir de éste.

7.- Vigilarán en todo momento que las normas de comportamiento de los alumnos sean las adecuadas, actuando en consecuencia si así no fuese e/o informando de estas conductas a Jefatura de Estudios.

8.- Informarán con máxima urgencia a Dirección o Jefatura de Estudios de la presencia en el Centro de personas ajenas a este.

ANEXO VI

SOBRE EXÁMENES Y PRUEBAS ESCRITAS

1.- Ningún alumno podrá abandonar el aula del examen hasta el final de la prueba, proponiendo otras actividades extras, por parte del profesorado, a aquellos alumnos que hayan terminado la prueba.

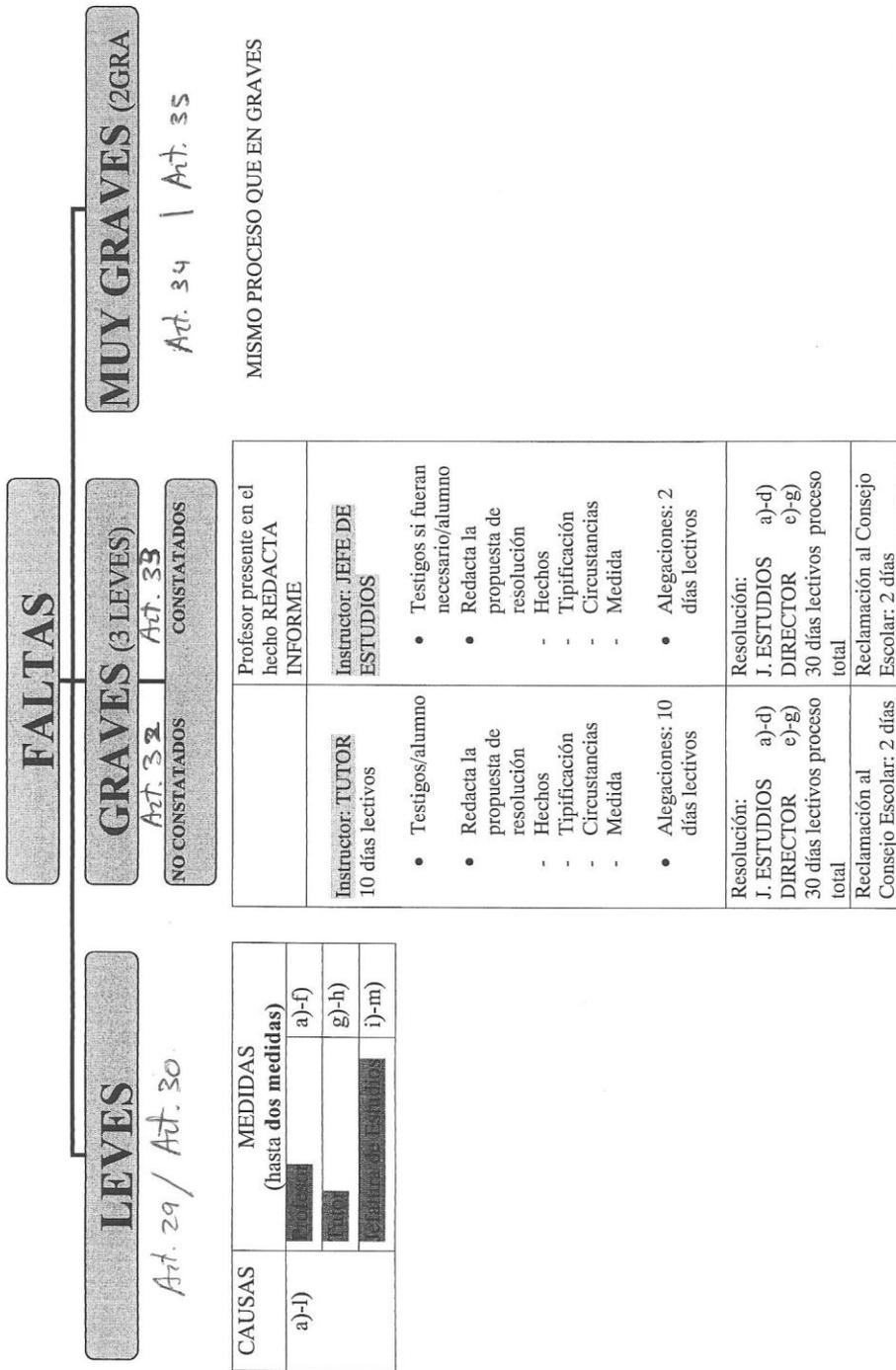
2.- Con el fin de garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento académico sea evaluado con rigurosidad y objetividad, los profesores tienen la obligación de mostrarles los exámenes y pruebas realizadas, debidamente corregidos, bien en clase o bien en el departamento, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la publicación de las calificaciones.

3.- Para el proceso de reclamación de las calificaciones obtenidas por los alumnos en las evaluaciones se seguirán los plazos establecidos al efecto en la normativa vigente.

A N E X O VII NORMATIVA SOBRE CONVIVENCIA

Según Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia y conductas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares. Se establece lo siguiente:

1) NORMATIVA SOBRE PARTES LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.



PARTE POR FALTAS LEVES Y MEDIDAS CORRECTORAS A TOMAR

TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS	
FALTAS LEVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 29 del Decreto 16/2016)	
a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.	<input type="checkbox"/>
b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.	<input type="checkbox"/>
c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario.	<input type="checkbox"/>
d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.	<input type="checkbox"/>
e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.	<input type="checkbox"/>
f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro.	<input type="checkbox"/>
g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves.	<input type="checkbox"/>
h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.	<input type="checkbox"/>
i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo.	<input type="checkbox"/>
j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor.	<input type="checkbox"/>
k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro.	<input type="checkbox"/>
l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.	<input type="checkbox"/>

MEDIDAS CORRECTORAS (Hasta un máximo de dos)	
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS LEVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 30 del Decreto 16/2016)	
MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR POR EL PROFESOR O TUTOR	
a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del aula o enviarlo al espacio, que, en su caso, pueda tener habilitado el centro en su plan de convivencia.	<input type="checkbox"/>
b) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conductas correctas.	<input type="checkbox"/>
c) Amonestación por escrito, con posterior comunicación a los representantes legales, en caso de los menores de edad.	<input type="checkbox"/>
d) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o el director del centro.	<input type="checkbox"/>
e) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno, de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo.	<input type="checkbox"/>
f) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante ese tiempo el alumno permanecerá debidamente atendido.	<input type="checkbox"/>
MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR POR EL TUTOR	
g) Realización en casa de tareas educativas o actividades de carácter académico para el alumno.	<input type="checkbox"/>
h) Realización, dentro de la jornada escolar, y durante un máximo de 5 días lectivos, de tareas específicas dirigidas a mejorar las condiciones de limpieza e higiene del centro como fórmula de reparación del daño causado a las dependencias o material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	<input type="checkbox"/>
MEDIDAS CORRECTORAS A APLICAR POR EL JEFE DE ESTUDIOS	
i) Realización de un curso o taller de habilidades sociales programado por el centro para aquellos alumnos que requieran esta medida reeducativa.	<input type="checkbox"/>
j) Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria que tenga programada el centro, previo informe del profesor encargado de su desarrollo y una vez oído el alumno y sus padres o representantes legales, si es menor de edad.	<input type="checkbox"/>
k) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.	<input type="checkbox"/>
l) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia, o en el lugar determinado por el centro en su plan de convivencia, durante un máximo de cinco días.	<input type="checkbox"/>
m) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de cinco días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.	<input type="checkbox"/>

PARTE POR FALTAS GRAVES Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS	
FALTAS GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 32 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)	
a)	La comisión de una falta leve tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de tres faltas leves.
b)	El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno, o, en su caso, la negativa a cumplir los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar o en los contratos de convivencia..
c)	La grabación o difusión, sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar.
d)	Los actos graves de indisciplina, incorrección o desconsideración, injuria u ofensa contra el personal del centro o encargado de las actividades extraescolares o servicios complementarios.
e)	Las amenazas, insultos o actos violentos entre compañeros que no causen un daño grave
f)	Los actos de falta de respeto, amenazas, insultos, coacciones o agresión cometidos contra el profesorado, cuando por su entidad y circunstancias no sean considerados como muy graves, así como aquellos que pudieran causar grave perjuicio a la integridad, dignidad o a la salud personal de cualquier miembro de la comunidad educativa
g)	Copiar en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, consultando o plagiando los trabajos o ejercicios de otros alumnos, u obteniendo, en el caso de los exámenes y pruebas de evaluación, información de libros de texto, apuntes o dispositivos electrónicos o telemáticos
h)	La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de pruebas de evaluación, documentos académicos, boletines de calificaciones o cualquier otro documento de notificación a los padres o representantes legales, en el caso de alumnos menores de edad.
i)	El acceso indebido o sin autorización a ficheros, documentación y dependencias del centro.
j)	El consumo dentro del recinto del centro, en los alrededores o en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares de alcohol, drogas y de cualquier tipo de sustancias perjudiciales para la salud.
k)	Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la introducción en el centro de objetos peligrosos.
l)	Los daños graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
m)	Las conductas tipificadas como leves contra las normas de convivencia del centro, recogidas en el artículo 29, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
n)	La incitación o el estímulo a la comisión de una falta grave contra las normas de convivencia.

POSIBLES MEDIDAS CORRECTORAS	
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 33 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)	
A RESOLVER POR EL JEFE DE ESTUDIOS O EL DIRECTOR	
a)	Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.
b)	Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.
c)	Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
d)	Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.
A RESOLVER SOLAMENTE POR EL DIRECTOR	
e)	Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
f)	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado responsable del área, materia o módulo afectado, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El jefe de estudios organizará la atención al alumno al que le haya sido impuesta esta medida correctora, según lo dispuesto en las normas de funcionamiento
g)	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre uno y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el equipo docente de su grupo de referencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.
APLICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 39 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo):	

PARTES DE FALTAS MUY GRAVES Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

TIPIFICACIÓN DE LOS HECHOS	
FALTAS MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 34 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)	
a)	La comisión de una falta grave tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de dos faltas graves.
b)	El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno.
c)	Las amenazas, insultos y agresiones o actos violentos entre compañeros que causen un daño grave, así como los actos que atenten gravemente contra la integridad, intimidad o dignidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
d)	Los actos graves de agresión, insultos, amenazas o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro, así como el acoso físico o moral, realizado por cualquier vía o medio, contra los miembros de la comunidad educativa.
e)	Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el sexo, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
f)	La grabación, publicidad o difusión, a través de teléfono móvil o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de agresiones, actos que tengan un componente sexual, humillaciones o actos violentos, que guarden relación con la vida escolar o que atenten contra la intimidad, el honor, la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
g)	Los daños muy graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
h)	La venta en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, o la incitación de su consumo a otros alumnos, así como la incitación al uso de objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
i)	La posesión o venta de sustancias estupefacientes.

POSIBLES MEDIDAS CORRECTORAS	
MEDIDAS CORRECTORAS ANTE FALTAS MUY GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (A RESOLVER SOLAMENTE POR EL DIRECTOR) (Art. 35 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo)	
a)	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.
b)	Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante todo el curso académico, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
c)	Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante todo el curso académico.
d)	Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.
e)	Expulsión del centro (solamente en enseñanzas no obligatorias).
APLICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 39 del Decreto 16/2016, de 9 de marzo):	

Cuando un profesor ponga un parte, independientemente de la consideración de la falta, deberá comunicarlo a la familia el mismo día en el que ocurrió la falta y hacer constar en el parte el medio por el que se le fue comunicado así como el día y la hora.

2. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS PARA LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.

**DECRETO 16/2016, DE 9 DE MARZO, SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR:
PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS**



FALTA	PROCEDIMIENTO	ART. DECR.	DOCUMENTO	PLAZO REALIZACIÓN/EJECUCIÓN	RECLAMACIÓN O ALEGACIONES	PRESCRIP. (Art. 43)*	
						Falta	Medida
LEVE	Comunicación escrita	31.2	Anexo 01	Ejecutividad inmediata	Sin recurso ni reclamación	1 mes	1 mes, dentro de curso escolar
GRAVE O MUY GRAVE (CON HECHOS CONSTATA DOS)	Informe del profesor testigo	36.2	Anexo 02	2 días lectivos tras la comisión	--	GRAVES: 3 meses	GRAVES: 6 meses
	Comunicación de inicio de expediente	42.1	Anexo 03.1 (graves) Anexo 03.2 (muy graves)	Inmediatamente tras informe del profesor. Marca inicio del proceso	--	MUY GRAVE: 6 meses	MUY GRAVE: 12 meses
	Adopción, en su caso, de medidas provisionales	39		Al iniciarse el proceso o en cualquier momento de su instrucción	--	--	--
	Designación de instructor por el director (preferentemente, Jefe de Estudios)	36.3	Anexo 4	Inmediatamente tras informe del profesor	Posibilidad de abstención del instructor (art. 28 Ley 30/92)	Posibilidad de abstención del instructor (art. 28 Ley 30/92)	(ambas pueden pasar al siguiente curso escolar, aunque haya cambio de centro)
	Comunicación a padres				Posibilidad de recusación de los padres (art. 29 Ley 30/92)	Posibilidad de recusación de los padres (art. 29 Ley 30/92)	
GRAVE O MUY GRAVE (CON HECHOS CONSTATA DOS)	Propuesta de resolución del instructor	36.4	Anexo 5	Cuanto antes, tras informe del profesor.	Plazo de 2 días lectivos para alegaciones		
	Comunicación a padres						
	Reconocimiento de responsabilidad del alumno (firma ante sus padres)						
GRAVE O MUY GRAVE (CON HECHOS CONSTATA DOS)	Resolución del director (o Jefe de Estudios: letras a,b,c,d faltas graves)	36.5	Anexo 6	Plazo máximo de 30 días lectivos PARA TODO EL PROCESO (Art. 38).	Plazo de 2 días para reclamar ante el Consejo Escolar (Art. 40.2)		
	Comunicación a padres						
GRAVE O MUY GRAVE (CON HECHOS CONSTATA DOS)	Revisión y propuesta del Consejo Escolar	40.2	--	No hay plazo establecido	--		
GRAVE O MUY GRAVE (CON HECHOS CONSTATA DOS)	Resolución del director tras propuesta del consejo escolar	40.2	Anexo 7	5 días lectivos para la elaboración de la resolución. Debe esperarse 1 mes para su ejecución (posibilidad de recursos o contencioso), si hay renuncia por escrito, no hay que esperar.	- Recurso potestativo de reposición (plazo: 1 mes) - Contencioso administrativo (plazo: 1 mes) - Recurso de alzada, solo expulsión y cambio de centro (plazo: 1 mes posibilidad de renunciar por escrito a interponerlo, Art. 40.5)		

DECRETO 16/2016, DE 9 DE MARZO, SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR:

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

GRAVE O MUY GRAVE (CON HECHOS NO CONSTATA DOS)	Comunicación de inicio de expediente	42.1	Anexo 03.1 (graves) Anexo 03.2 (muy graves)	Inmediatamente tras comisión. Marca inicio del proceso Al iniciarse el proceso o en cualquier momento de su instrucción	GRAVES: 3 meses -- MUY GRAVE: 6 meses	GRAVES: 6 meses -- MUY GRAVE: 12 meses (ambas pueden pasar al siguiente curso escolar, aunque haya cambio de centro)
	Adopción, en su caso, de medidas provisionales	39				
	Designación de instructor por el director (preferentemente, el tutor)	37.1				
	Comunicación a padres					
	Actuaciones del instructor para el esclarecimiento de los hechos	37.2	Anexo 9	Máximo 10 días lectivos en total		
Reconocimiento de responsabilidad del alumno (firma ante sus padres)						
Propuesta de resolución del instructor		37.3	Anexo 10			
Comunicación a padres (trámite de audiencia)		37.4				
Reconocimiento de responsabilidad del alumno (firma ante sus padres)		37.2				
Resolución del Director (o Jefe de Estudios: letras a,b,c,d faltas graves)		37.6, 37.7 y 38	Anexo 11	Plazo máximo de 30 días lectivos PARA TODO EL PROCESO (Art. 38).		Plazo de 2 días para reclamar ante el Consejo Escolar (Art. 40.2)
Revisión y propuesta del Consejo Escolar		40.2	--	No hay plazo establecido		
Resolución del director tras propuesta del Consejo Escolar		40.2	Anexo 12	Cinco días lectivos para la elaboración de la resolución. Debe esperarse 1 mes para su ejecución (posibilidad de recursos o contencioso); si hay renuncia por escrito, no hay que esperar.		- Recurso potestativo de reposición (plazo: 1 mes) - Contencioso administrativo (plazo: 1 mes) - Recurso de alzada, solo expulsión y cambio de centro (plazo: 1 mes; posibilidad de renunciar por escrito a interponerlo, Art. 40.5)

* Los plazos de prescripción se contarán a partir de la notificación de la sanción al interesado, descontando los periodos vacacionales

ANEXO VIII

APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS

A. Con **DOS PARTES LEVES** de un mismo profesor, Jefatura de Estudios, podrá suspender el derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que realice el Dpto. al que pertenece dicho profesor siempre que el profesor solicite dicha medida y según lo dispuesto en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo, Artículo 30, letra j).

B. Con **UN PARTE GRAVE**, Jefatura de estudios, podrá suspender del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de cualquier departamento programada en los tres meses siguientes a la comisión de la falta y según lo dispuesto en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo, Artículo 33, letra d).

C. Con **UN PARTE MUY GRAVE**, Jefatura de estudios, podrá suspender del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de cualquier departamento programada durante el resto del curso escolar a la comisión de la falta y según lo dispuesto en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo, Artículo 35, letra c).

D. Los alumnos que aún no teniendo amonestaciones, tengan abierto un expediente de absentismo perderán el derecho a realizar actividades extraescolares o complementarias programadas por el centro que no afecten a las notas de los estudiantes, como pueden ser, viajes de estudios, viajes finales, etc....

ANEXO IX

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

El control de las entradas y salidas tiene como misión impedir el acceso de personas ajenas al Centro y estimular la puntualidad así como abogar por la asistencia a clase de los alumnos del centro

- a) Los alumnos utilizarán normalmente las puertas de la planta baja para acceso al Centro siendo la hora de entrada las 8:25 h..
- b) Los alumnos que se retrasen permanecerán en espacio comprendido entre la verja que separa al centro con la calle y la puerta principal del pabellón A, hasta oír el toque de sirena del próximo módulo horario.
- c) Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario escolar, la única excepción será cuando sus padres vengan a recogerlos.
- d) Los alumnos mayores de 18 años podrán salir del Centro en los recreos siempre que muestren el carnet acreditativo.
- f) Las puertas de acceso al vestíbulo permanecerán cerradas desde las 8'25 h. hasta las 14'30 h., pudiendo abrirse durante 5 minutos a cada toque de timbre para facilitar el acceso a los alumnos que lleguen con retraso y en el tiempo de los recreos bajo vigilancia para facilitar la salida a los mayores de edad del centro .
- g) Todos los alumnos está obligados a llevar SIEMPRE su carnet escolar que deberán mostrar a requerimiento de Profesores y Personal de Administración y Servicios.

- CONTROL DE LOS ALUMNOS EN EL CENTRO

Este control corresponderá a los profesores de guardia y a los conserjes.

- a) No se permitirá la estancia de los alumnos en los pasillos, cantina, patios, etc. durante las horas de clase. Así mismo las salidas a los aseos se permitirán sólo de manera individual.
- b) La no presencia de alumnos en los pasillos se facilita mucho con las **entradas y salidas puntuales** a clase de los profesores.
- c) Los profesores no deberán permitir la presencia de los alumnos en los pasillos ni por "convalidaciones", ni por permisos para salir al terminar exámenes, ni por expulsiones sistemáticas de los alumnos molestos, ni porque parte de los alumnos hagan recuperaciones.

d) Si un alumno es expulsado de clase se le enviará al Aula de Convivencia para realizar las actividades de la materia con un profesor de guardia. Y posteriormente se le pondrá una amonestación la cual le será comunicada lo antes posible a sus padres, dentro de la misma mañana.

e) En caso de ausencia de un profesor, los alumnos deberán permanecer en la puerta del aula y esperar las instrucciones del profesor de guardia. Los profesores de guardia permanecerán en las aulas con los alumnos siempre que esto sea posible; si no en el salón de actos. Los conserjes serán los encargados de controlar los pasillos, de impedir el acceso a las aulas vacías y de las entradas y salidas del Centro, manteniendo las puertas del vestíbulo cerradas.

f) Los profesores velarán por el orden durante los intervalos entre clase y clase. Los primeros responsables del mismo serán el Profesor de Guardia, cuya labor comenzará a partir del timbre de salida de clase, y el Conserje designado a tal efecto; podrán colaborar también los alumnos. En el recreo serán responsables del orden los Profesores de Guardia de Recreo.

g) A efectos de salvaguardar la integridad de las aulas cuando el grupo haya de trasladarse el profesor, al salir, cerrará la puerta con llave.

h) Las actitudes y comportamientos (gritos, carreras, juegos) que comprometan el normal desarrollo de la convivencia en el centro podrán ser objeto de amonestación por escrito y en el caso de reincidencia podrán ser consideradas como faltas.

- **LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO**

a) Los alumnos deben colaborar en mantener la limpieza del Centro. Cada uno es responsable del buen uso y pulcritud de su mesa y silla, y todos los alumnos de un grupo, del buen estado general de su aula así como de las parcelas de pasillos y servicios aledaños.

b) La suciedad fuera de lo usual de cualquiera de esos ámbitos implicará la obligación de limpieza por parte de los responsables (pintadas en mesas, paredes, papeles en el suelo, servicios,...).

c) Del mismo modo, serán responsabilidad de los alumnos del grupo correspondiente, los desperfectos de cualquiera de los elementos de aula o aledaños no atribuibles al desgaste por su uso normal: cristales, persianas, mesas, sillas, pizarras, luces, armarios, tabloneros de anuncios, papeleras, cisternas,...

d) Es función del Consejo de Grupo dar parte en Conserjería de la suciedad y desperfectos anormales que observen en su aula o aledaños, tanto si el deterioro es cometido por el curso como si no, a fin de proveer la reparación o limpieza correspondiente, así como delimitar responsabilidades si las hubiere. Los conserjes recibirán diariamente por parte del Consejo de Grupo un informe del estado de conservación de las aulas y el mobiliario e informarán al Equipo Directivo de las incidencias.

e) Los delegados de cada grupo serán responsables de llevar consigo un cuadrante donde se podrá hacer un control más exhaustivo de la limpieza dentro de las aulas, con la colaboración y supervisión, al inicio y al final de cada sesión, por parte del profesor. El cuadrante lo recogerán en la pecera todos los

lunes, antes de comenzar las clases, y lo depositarán en el mismo lugar todos los viernes antes de marchar a casa.

f) En cada aula se encuentra un *cuadrante de aula*, encima de la mesa del profesor, donde el profesor de cada sesión recogerá las observaciones sobre la limpieza del aula y la disposición del mobiliario. Se pueden encontrar los cuadrantes en el cajón de la mesa del profesor, teniéndose que bajar éstos los viernes a última hora a la recepción del centro por el profesor de dicha hora.

- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN ACCIDENTES DEL ALUMNADO

La promoción de la salud y la seguridad en el IES Felipe de Borbón, es una de las metas prioritarias. En este sentido, las principales líneas de trabajo se basan en la protocolización de las actuaciones con vistas a prevenir y resolver los posibles problemas sanitarios que pudieran producirse en el centro, tanto en lo que se refiere a primeros auxilios como a patologías frecuentes o accidentales.

Para ello, el procedimiento a seguir sería el siguiente:

1. Informar de lo ocurrido a algún miembro del Equipo Directivo y trasladar al accidentado, si la lesión es menor y puede caminar sin problema, a Jefatura de Estudios. **En caso de pérdida de conciencia**, no mover al alumno y levantar las piernas en alto, esperando así a los servicios médicos.
2. **No dejar al alumno accidentado sólo en ningún momento** (deber de custodia). En este caso, será el profesor de guardia quien acompañe al accidentado, o si lo considera, el profesor titular, siempre que sea el profesor de guardia quien custodie la clase de éste durante esa sesión.
3. **No tocar**, en ningún caso, **lesiones sangrantes** ni manchas de sangre sin la protección adecuada (guantes de látex, etc.).
4. **No administrar nunca medicación a ningún alumno**. Los alumnos que precisen tomar analgésicos, antiinflamatorios, antipiréticos, antihistamínicos, antibióticos o cualquier otro producto farmacéutico, deberán traerlos de casa y hacerse responsables de su correcta administración. **El centro declina la responsabilidad del mal uso de dichos fármacos que corresponde únicamente al alumno y a sus padres.**
5. Valorar la gravedad del accidente, y en función de ésta:
 - Solicitar una ambulancia a través del 112.
 - Llamar a los padres o tutores legales (localizar el teléfono en Secretaría, Jefatura de estudios o en el cuaderno personal del profesor y, apuntarlo para poder **llamarles de inmediato**) e informarles de lo ocurrido, solicitándoles que vengan a buscar a su hijo/a y que sean ellos los que le acompañen en la ambulancia.
 - En caso de no localizar a los padres o que éstos no puedan venir al centro, un docente acompañará al accidentado en la ambulancia o en un taxi.

A tener en cuenta:

- Nuestra obligación de prestación de los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier ciudadano.
- En caso de que algún profesor debiera acompañar al accidentado, **no autorizar** la realización de ninguna prueba médica que se nos pida en el centro sanitario.

- **JUEGOS**

No se podrán practicar en el Centro juegos violentos ni de azar (naipes o cartas), ni cualquier clase de juego donde se humille o denigre la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa.

- **COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIAS Y PROFESORES**

El diálogo entre padres y profesores es un elemento determinante e imprescindible para el buen desarrollo de la escolaridad de los alumnos. Es importante que se realice en un ambiente de confianza recíproca en los momentos de disponibilidad de los diferentes interlocutores. Con este fin los padres podrán:

- Comunicarse a través de la agenda de comunicación, que tras un comunicado de un profesor el padre/madre deberían firmar como visto.
- Pidiendo cita en la hora de visitas de padres que cada profesor tiene en su horario, dicha petición se puede hacer a través de la agenda de comunicación
- Pidiendo cita en otra hora siempre y cuando el profesor pueda y tenga disponibilidad para ello, a través de la agenda de comunicación.

Ante la visita de un padre/madre al centro educativo, éstos deberán dirigirse a los conserjes del centro con el fin de preguntar por la persona a quién buscan, siendo estos quienes informarán y localizarán a dicha persona.

ANEXO X: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y evaluar la programación anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- b) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos. Participar en su selección, en los términos que la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre establece. Además de ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo.
- c) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.
- d) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- e) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- f) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

En nuestro centro educativo, el profesorado asume una responsabilidad muy destacada. Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, constituyen el equipo educativo responsable, en primera instancia, de la prevención de conflictos y del respeto a las normas de convivencia en el aula y en el resto de las dependencias del centro.

El Consejo Escolar como órgano consultivo y de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa, continúa desempeñando una función relevante en la mejora de la convivencia. De este modo, y en lo que se refiere a las medidas educativas de corrección ante faltas graves y muy graves según artículo 33 ó 35 del decreto 16/2006, el los padres y/o tutores del alumno podrán solicitar al Consejo escolar en el plazo de dos días desde que tienen conocimiento de la resolución del Director, la revisión de la decisión adoptada y en virtud del artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo procederán de la siguiente manera:

- revisará informes incorporados al expediente
- revisará alegaciones contenidas en las reclamación
- revisará la decisión adoptada
- propondrá ratificar, modificar o desestimar las medidas tomadas.

ANEXO XI.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La **Comisión de convivencia** está formada por el director, el jefe de estudios, un/a profesor/a, el PTSC, una madre/padre y una alumna/o.

La comisión de convivencia velará en todo momento y desempeñará una función relevante en la mejora de la convivencia.

Son sus funciones:

- a) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- b) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación
- c) Ayudar a la toma de decisiones sobre el funcionamiento, procedimiento a seguir y desarrollo de la convivencia en el centro, siempre que desde jefatura de estudios se solicite.

ANEXO XII

FIGURA DEL JUEZ DE PAZ EDUCATIVO

Desde el curso académico 2.009-2.010 está en marcha este proyecto

El alumno que ejerce de Juez de Paz Educativo, toma una relevada importancia, con esta figura se pretende por un lado la **prevención** y por otro una **justicia restaurativa**, donde los alumnos lleguen no sólo a un acuerdo sobre sus diferencias sino que se impliquen y colaboren en la resolución del problema. El diálogo, el respeto al turno de palabra, un esfuerzo por comprender al otro y el que por si mismos sean capaces de solucionar sus conflictos, aumentan en los alumnos sus habilidades sociales y de diálogo, influyendo directamente en un aumento de sus capacidades de aprendizaje.

El Juez de Paz Educativo está llamado a intervenir en la resolución de conflictos de baja intensidad, generalmente tipificados en el art 29 apartado h) del Decreto 16/2016, de 9 de marzo, de la Consejería de Educación y Cultura de la Región de Murcia.

ANEXO XIII

SEGURIDAD Y RESPONSABILIDADES

Los alumnos deben llevar a clase sólo los objetos necesarios para realizar las actividades escolares. Está estrictamente prohibido traer o utilizar objetos peligrosos en el centro: armas, productos inflamables, objetos cortantes o punzantes....

Tampoco se hará el Centro responsable del material u objetos depositados en el interior de las taquillas cuyo régimen de gestión es privado. Ni de las carteras u otro material que el alumno dejase abandonado en cualquier dependencia del centro.

Se ruega a las familias de los alumnos que no dejen grandes cantidades de dinero, ni objetos de valor a los alumnos

ANEXO XIV

MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los mecanismos oficiales de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, aunque ya se encuentran contemplados en los Reglamentos Orgánicos, teniendo en cuenta la nueva adecuación, se establecen así:

ALUMNOS.-Por medio de la Junta de Delegados y Consejo Escolar.

PADRES.- Por medio del AMPA y Consejo Escolar

Además, se establecen también, en nuestro Centro, otros mecanismos internos de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

1. HORARIO RESERVADO AL EJERCICIO DE DERECHO DE REUNIÓN DE LOS ALUMNOS

El derecho de reunión de los alumnos se efectuara de 16 a 18, en el día en el que el Centro permanece abierto. También en horario de recreo, previo permiso de jefatura de estudios o dirección, si por cualquier circunstancia dicha reunión se debe alargar. En cualquier otro momento, siempre que se solicite permiso a Jefatura de Estudios o Dirección.

En caso de discrepancias colectivas, se realizarán tareas señaladas por el Departamento en cuestión, debiendo rendir cuentas de su realización ante Jefatura de Estudios.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS CENTROS

Las instalaciones de los Centros podrán utilizarse previa autorización del Director, siempre y cuando no se contravenga el horario del PAS y su derecho al descanso.

Es responsabilidad de los alumnos el cuidar de las instalaciones del Centro.

A N E X O X V

NORMATIVA SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE GENEREN O NO DESPLAZAMIENTOS

FUNCIONES DEL DACE

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades y tiene las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, especialmente en todo lo referido a la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la labor didáctica de las áreas curriculares y con la didáctica de los temas transversales.
2. Elaborar el Programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y del personal no docente.
3. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
4. Promover y coordinar las actividades culturales en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de Delegados de Alumnos y la Asociación de Padres.
5. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
6. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a estas actividades, siempre en coordinación con el Secretario/a y el Director/a del Instituto y teniendo en cuenta los recursos económicos del Centro.
7. Elaborar una memoria de fin de curso con la evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la memoria de la Dirección, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades organizadas por el DACE en centro se orientan a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Servir de complemento y desarrollo de la actividad didáctica normal, y especialmente de la didáctica de los temas transversales del currículo.
2. Proporcionar a los alumnos y alumnas del Instituto oportunidades para el desarrollo equilibrado y juicioso de su tiempo libre y de ocio, y ofrecer actividades que contribuyan a crear hábitos favorables a la salud.

3. Fomentar el conocimiento de experiencias culturales, artísticas, técnicas y científicas diferentes a las propias del medio sociocultural de los alumnos.
4. Fomentar la convivencia entre los alumnos procedentes de diversas localidades y entre éstos y los docentes. Asimismo, fomentar el diálogo y el acercamiento mutuo entre los diferentes sectores que forman la Comunidad Educativa.
5. Integrar la actividad académica y escolar del Instituto en la vida de las localidades de la comarca.
6. Impulsar un aprovechamiento eficaz de los recursos didácticos y las instalaciones y equipamientos del Instituto, como oportunidad para el desarrollo de la Comunidad Educativa.

TIPOS DE ACTIVIDADES

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares organiza las actividades en tres bloques:

a) Las Actividades Complementarias que propongan los Departamentos Didácticos y que deberán incluir en sus respectivas programaciones. Desde el DACE se hará un seguimiento a lo largo del curso de estas actividades, con el fin de coordinarlas y relacionarlas entre sí.

b) Las Actividades que programen otros miembros de la comunidad educativa, como la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, la Junta de Delegados de Alumnos, la Asociación de Alumnos, que tienen su propio diseño organizativo y sus criterios específicos de actuación. El objetivo del DACE en estos casos, será procurar el mayor grado de integración de estas propuestas en el marco de su programación general.

c) Finalmente, el ámbito específico del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares estará dedicado a programar y organizar actuaciones generales que el centro asume como propias y específicas de su proyecto educativo tanto en la Formación Profesional, Bachillerato o en la Enseñanza Secundaria.

De este modo el DACE, El Equipo Directivo, El Departamento de Orientación, los Departamentos Didácticos y los responsables de la Formación Profesional, en todos sus ciclos, programarán actividades y actuaciones comunes y/o específicas, en relación con la jornada, momento o motivo a conmemorar.

PRINCIPALES PROBLEMAS QUE HABRÁ QUE TENER EN CUENTA A LA HORA DE PROGRAMAR SALIDAS

- 1.- La distribución y temporalización de viajes, charlas, visitas, etc., si no se hace con sentido común revoluciona la vida diaria del Centro provocando, en ocasiones, choque de intereses entre los distintos Departamentos.
- 2.- La concentración de actividades en un mismo período de tiempo entorpece el normal desarrollo de la actividad escolar.
- 3.- La mala distribución de las actividades por grupos o la concentración de muchas en un solo nivel o grupo provocan problemas de funcionamiento.
- 4.- Hay alumnos que no asisten a Actividades Extraescolares y sin embargo no van a clase, como es su obligación. Después los padres les justifican las faltas.

5.- No siempre se publican las listas de los alumnos expedicionarios en las fechas previas establecidas con lo que los profesores que dan clase a estos alumnos no conocen a los expedicionarios con la suficiente antelación.

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O COMPLEMENTARIAS QUE SUPONGAN SALIDAS DEL CENTRO

1.- A la hora de la programación de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta que no perjudiquen el proceso de evaluación del alumnado, por lo que, en la medida de lo posible se llevarán a cabo a lo largo del primer y segundo trimestre, con las excepciones para el tercer trimestre que la lógica dictamine. Se tendrá especial cuidado en lo que se refiere a la realización de estos tipos de actividades en épocas de exámenes y evaluaciones.

2.- Se estimulará la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas de conocimiento, priorizando aquéllas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.

3.- Se procurará que exista un equilibrio en cuanto al número de actividades en los distintos cursos y niveles.

4.- El número de salidas por grupo que se considera razonablemente admisible es de 6 a lo largo de todo el curso. Esto supone por término medio 2 salidas al trimestre. Estimamos que un número superior a éste es excesivo.

5.- Se garantiza el derecho a la realización de actividades complementarias y extraescolares de los profesores y profesoras que por las especiales circunstancias de sus materias tienen pocos alumnos y alumnas.

6.- Si es necesario reducir el número de salidas de un grupo el Jefe de Departamento priorizará en la reducción aquellas actividades que se repiten a lo largo del curso.

7.- El/La Jefe/a del DACE, a la hora de coordinar el número de actividades, procurará distribuirlas con equilibrio ponderado entre todos los Departamentos.

PARTE GENERAL.

Primera: El objeto de estas normas son todos los viajes de estudios, actividades complementarias y/o extraescolares independientemente de su duración cuya finalidad es la formación cultural complementaria de los alumnos.

Son actividades complementarias las organizadas por los centros docentes, de acuerdo con su Proyecto Educativo durante horario escolar o en parte del mismo, serán evaluables; su asistencia es obligatoria.

Las Actividades Extraescolares se realizan fuera de horario lectivo o con mínima parte de horario lectivo como los viajes de estudios, (no tienen un carácter obligatorio) tienen carácter voluntario para el alumno y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. Para participar en ellas el centro solicita la correspondiente autorización a los padres. Es obligación de estos firmar la autorización si desea que el alumno participe en la actividad. En estos casos, si un alumno decide no participar en la salida o actividad programada, deberá ir al centro y asistir a clase en el horario lectivo habitual, quedando bajo la exclusiva responsabilidad de las familias la ausencia de clase en ese día.

Ambos tipos de actividades podrán ser evaluables a juicio del Departamento didáctico que programe.

Como actividades extraescolares deben estar incluidas en la P.G.A., con indicación de finalidad, cursos y profesores para los que se programa. Su plan concreto de ejecución será aprobado por el Consejo Escolar.

Su organización, bajo la coordinación del Departamento correspondiente, estará a cargo de los profesores que hayan de acompañar a los alumnos, de aquellos profesores que voluntariamente colaboren y de una comisión elegida de entre los alumnos que vayan a realizar el viaje, en el caso del de estudios. Se podrá excluir a aquellos alumnos que estén sancionados con faltas graves (o que, a juicio del profesor, lo que deberá ser argumentado por escrito, puedan resultar especialmente problemáticos). Así mismo, queda reflejado en el anexo VIII los casos en los que los alumnos no podrán realizar las actividades extraescolares o complementarias..

En el caso de afectar a alumnos de segundo de bachillerato se evitará que se realicen en el tercer trimestre dado que su fin de curso se adelanta con motivo de las Pruebas de Reválida o Acceso a la Universidad. Para el resto de alumnos se evitarán estas actividades con carácter general durante el mes de Junio.

Los viajes de carácter lúdico y/o de convivencia que no lleven una programación cultural, humanística o científica específicas además de su inclusión en la PGA requerirán ratificación expresa del Consejo Escolar con anterioridad a su realización por lo que el DACE deberá proponer al Director su autorización con la antelación suficiente. En cualquier caso el DACE mantendrá informados de estas actividades:

- Al Consejo Escolar trimestralmente
- A la CCP semanalmente
- Al Jefe de Estudios para que éste establezca las medidas necesarias de adecuación de horarios y la atención al resto de alumnos.
- A todos los Profesores con la antelación suficiente a través del tablón de anuncios reservado al efecto en la Sala de Profesores y por medio de la página WEB del Centro.

Todo viaje contará al menos con dos profesores, independientemente del número de alumnos, con el fin de cubrir posibles accidentes o emergencia en las que uno de los docentes deba hacerse cargo del resto del grupo, mientras el otro atiende la incidencia surgida.

A partir de cuarenta alumnos se incrementará el número de profesores en la proporción de uno por cada veinte alumnos o fracción; no obstante el Profesor responsable y el DACE al presentar su programación pueden indicar razonadamente y siempre en función del tipo de actividad, o de alumnos, etc., la necesidad de incrementar esta ratio, lo que deberá llevar la autorización del DACE, de Jefatura de estudios y siempre el VºBº del Director.

En lo que se refiere a viajes o intercambios que impliquen desplazamientos al extranjero, a las dificultades normales de todo viaje dentro de territorio español, pueden sumarse otras dificultades derivadas de las particularidades de estos viajes: complejidad de los transportes, régimen de instalación en el país, problemas de comunicación, dificultades burocráticas, etc. En función de ello el Departamento responsable emitirá informe razonado por escrito sobre todos estos extremos y número de alumnos, medio de transporte, programación de actividades, etc., y de los recursos y necesidad de profesores acompañantes.

El Director en virtud de dicho informe tomará las decisiones que considere pertinentes. En cualquier caso el número de profesores acompañantes en este tipo de viajes será, como mínimo, de 3, incrementándose a partir de los 50 alumnos en la proporción señalada anteriormente.

Cuando la actividad complementaria se destine a un grupo pequeño de alumnos (optativas) se procurará coordinarla con otros Departamentos.

Cuando a cualquier viaje asistan alumnos con necesidades especiales de apoyo educativo, el Departamento de Orientación emitirá informe razonado por escrito de sus necesidades y profesores precisos a su cargo; el Director en virtud de dicho informe tomará las decisiones que considere pertinentes, no estando incluidos en la anterior ratio ni estos alumnos ni los profesores acompañantes.

PARTE 1ª. VIAJE DE ESTUDIOS DE 1º DE BACHILLERATO y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO.

Segunda: El DACE presentará el proyecto de viaje al consejo escolar, que comprenderá:

1.- Objetivos de la actividad. Deberá incluir un número de alumnos que no será inferior al (70%) 50% de los matriculados en el curso, y los Profesores que se comprometen a su realización. Al menos un profesor y/o un padre de nuestra Comunidad Educativa acompañarán a los alumnos que desarrollan esta actividad. Los acompañantes profesores tendrán que estar determinados antes del veinte de febrero siguiendo la siguiente prioridad:

- Profesor/es tutor/es de los grupos.
- Profesores que impartan docencia a los grupos
- Otros profesores que hayan impartido clase en años anteriores a los grupos indicados.
- Padres

Si faltaran los acompañantes necesarios el viaje, se suspendería.

2.- Itinerario detallado del viaje y fecha de su realización.

3.- Relación de alojamientos que incluya el nombre, dirección, teléfono y días de estancia en cada uno de los lugares elegidos.

4.- Seguros a contratar: de accidentes, de asistencia médico sanitaria y de responsabilidad civil de profesores y alumnos.

5.- Propuesta-presupuesto de varias agencias de viajes. Las agencias deben estar legalizadas, y las propuestas suscritas por el representante legal respectivo. En estas se recogerá:

- Oferta detallada sobre los puntos 2, 3 y 4.
- Características de los vehículos a utilizar.
- Número de conductores por vehículo.
- Presupuestos y cuantos datos complementarios a los anteriores se consideren oportunos.

6.- Normas de financiación y recursos de los que se dispone para financiar el viaje teniendo en cuenta que el costo de la actividad deberá adaptarse al poder adquisitivo de todos y cada uno de los alumnos, contemplando además los siguientes aspectos:

- las actividades a realizar para financiar el viaje.
- destino del dinero recaudado por cada alumno.
- necesidad o no de una señal para ser incluido en la lista de partida y destino de la misma.

Igualmente, al finalizar un viaje, los profesores responsables presentarán las incidencias y anomalías del mismo al Consejo Escolar, o, en su caso, la falta de ellas.

Tercera: El Consejo Escolar decidirá, de entre las agencias que hayan presentado proyecto-presupuestos, la que a su juicio considere más idónea.

Cuarta: el D.A.C.E. y los profesores encargados mantendrán una reunión con los padres y madres de alumnos para informales del proyecto aprobado y darles a conocer las normas del viaje de estudios.

Los padres suscribirán individualmente su autorización, en la que expresarán que conocen el contenido del viaje, así como la normativa del mismo.

Quinta: Todos los profesores acompañantes de los alumnos llevarán la dirección del viaje desde su comienzo a su finalización responsabilizándose e implicándose en la realización de cualquier actividad.

Sexta: los alumnos que viajen estarán bajo la dirección y control de los profesores, comprometiéndose a cumplir las normas y directrices que estos consideren oportunas, manteniendo siempre un comportamiento digno. Los mismos estarán sometidos a la disciplina académica durante el viaje, siéndoles de aplicación las normas de Convivencia y Conducta vigentes en el Centro.

Séptima: durante el viaje no se permitirán las salidas nocturnas sin la presencia de algún profesor y/o acompañante. Se evitarán las reuniones masivas en dormitorios y todo lo que conlleve molestias a terceras personas. Especialmente, no se permitirá consumir bebidas alcohólicas durante el viaje.

Octava: Los alumnos que no cumplan las normas anteriores podrán ser suspendidos del viaje y devueltos a su domicilio familiar por decisión inapelable de los profesores acompañantes. Si esto diera lugar, los padres o tutores deberán abonar los gastos del viaje de vuelta y no podrán reclamar reembolso por la no terminación del viaje.

En caso de negativa por parte del padre o tutor, la AMPA en primer lugar y el Centro en última instancia, deberán responsabilizarse del pago de los gastos de retorno del alumno.

Novena: Cada alumno responderá de los daños y perjuicios causados con su conducta. Si se desconoce el autor/es concretos, responderá de aquellos el grupo afectado. En todo caso, los profesores quedarán exonerados de toda responsabilidad que proceda de conductas irregulares de los alumnos, correspondiendo al Seguro de la empresa que realiza el viaje y a la norma de responsabilidad civil cubierta por la Consejería de Educación y Universidades de la C.A.R.M.

PARTE 2ª. VIAJES DE CARÁCTER DIDÁCTICO DE UN DÍA O MÁS DE DURACIÓN.

Décima: A cualquier otro viaje que se organice con duración inferior al del contemplado en la Parte 1ª, si es superior a un día (se programa pernoctar uno o dos noches) se le aplican los anteriores artículos.

En cualquier caso y duración, el profesorado encargado de la actividad presentará al DACE el proyecto detallado incluyendo: itinerario detallado, fecha de realización, alojamiento en caso de que fuera necesario y presupuesto de la actividad.

Undécima: El DACE se encargará de informar trimestralmente a los Órganos Colegiados, Equipo Directivo y Profesorado de la misma forma que lo contemplado en el artículo 1.

Duodécima: Antes de iniciar cualquier viaje los alumnos que vayan al mismo deberán haber entregado a los Profesores organizadores y éstos a Jefatura de Estudios las autorizaciones individuales de los padres en las que al menos se expresará que conocen el contenido del viaje y su normativa y que exime de responsabilidad a los Profesores por acciones ocurridas durante el mismo.

Décimo tercera: Para que la actividad pueda programarse será necesario que se comprometan por escrito un mínimo del 60% de los alumnos matriculados en el/los grupo/grupos que afecte.

Décimo cuarta: Los proyectos de viajes planteados en el tercer trimestre para alumnos de bachillerato deberán contar además con la aprobación expresa de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Décimo quinta: Con carácter excepcional y autorización expresa de la Dirección podrán llevarse a cabo actividades con un bajo número de alumnos de diferentes grupos y/o niveles

Décimo sexta: Los alumnos que no asistan a viajes programados de cualquier tipo deberán continuar con su asistencia a sus clases siendo atendidos por los profesores correspondientes y por los profesores de guardia.

Décimo séptima: Al finalizar el viaje de cualquier tipo los profesores responsables presentaran por escrito al DACE un informe especificando las incidencias y anomalías del mismo o, en su caso, la falta de ellas. En caso de incidencias o anomalías éstas se pondrán en conocimiento de Jefatura de Estudios.

Décimo octava: Las indemnizaciones (dietas) a los profesores acompañantes de los viajes de estudios, intercambios o actividades extraescolares que requieran manutención y pernocta, podrán ser prorrateadas, aumentando el precio del viaje a los alumnos, nunca se cargarán a presupuesto del centro, ni serán abonadas por el mismo. En todo caso las posibles justificaciones de gastos se atenderán a la normativa vigente.

Décimo novena: Salvo decisión en contra por causa justificada, los alumnos correrán con el costo del billete del autobús en los viajes de carácter didáctico. En el caso de los viajes de estudios el DACE coordinará las acciones que considere oportunas con el VºBº de la Dirección con el fin de sufragar los gastos ocasionados. En estos viajes los beneficios obtenidos por ventas o actividades encaminadas a la obtención de fondos irán a un fondo común no siendo recuperable por los alumnos que no vayan al viaje.

En caso de viajes didácticos de un solo día los alumnos no pondrán recuperar las cantidades entregadas para autobús si deciden no ir con menos de tres de días de antelación. Los participantes no se podrán dar de baja después de pagar la cantidad inicial a no ser por causa grave justificada. Si algún alumno decidiera no participar en el viaje por causa no justificada, perderá el depósito ingresado.

DOCUMENTOS DE TRABAJO Y REGISTROS

Código	Denominación	Registro
DACE1	Propuesta de Actividades	Si
DACE2	Planificación de las Actividades	Si
DACE3	Solicitud de la actividad al DACE	Si
DACE4	Cumplimiento de los requisitos legales	No
DACE5	Permiso para actividad	No
DACE6	Certificación de la participación en la actividad	No
DACE7	Autorización de los padres para participar en la actividad	Si
DACE8	Informe valorativo de la Actividad realizada	Si
ACE	Acta del Consejo Escolar	Si
PGA	Programación General Anual	Si

PROCESOS

Programación de Actividades

Al principio de cada curso, a la vez que se desarrolla el proceso de elaboración de las programaciones didácticas de las asignaturas / módulos, los profesores propondrán la realización de las Actividades Complementarias o Extraescolares correspondientes a dichas asignaturas / módulos. Para ello, entregarán al Jefe/a de su Departamento el formulario de Propuesta de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE3), en el que se detallarán las características de las mismas.

Los Jefes/as de Departamento elaborarán la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares de sus respectivos Departamentos en el modelo DACE1, y lo entregarán al Jefe/a del DACE, quien les devolverá una fotocopia una vez que hayan sido firmados. También entregará una fotocopia al Jefe/a de Estudios. Antes de realizar la actividad y con una antelación mínima de 7 días el/la Jefe/a del Departamento presentará al Jefe/a del DACE la programación de la actividad en el modelo DACE3, quien le devolverá una fotocopia firmada del mismo. Asimismo le entregará otra al Jefe/a de Estudios.

En el marco de una sesión específica de la Comisión de Coordinación Pedagógica se procederá a coordinar todas las programaciones de actividades presentadas por los Departamentos, de forma que se puedan realizar conjuntamente aquellas actividades que, estando previstas para los mismos grupos de alumnos, tengan un mismo lugar de realización.

A partir de los acuerdos adoptados en esta reunión, el/la Jefe/a del DACE elaborará la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares para el curso académico según el modelo DACE2. Contará para ello con las propuestas que realicen no solamente los departamentos didácticos sino también la Junta de Delegados de Alumnos, la AMPA y la Asociación de Alumnos, si la hubiera. Esta programación la presentará:

- A la CCP para que ésta de su visto bueno definitivo.
- Al Consejo Escolar para que, dentro de la PGA, proceda a su eventual aprobación.

Entre las actividades generales deberán figurar, en su caso, los proyectos de intercambio escolar y el viaje de estudios, que se regirá por las reglas específicas contenidas en las Normas de Convivencia y Conducta del Centro.

El periodo de realización de las actividades será, generalmente, desde el 15 de Octubre hasta el 15 de Mayo del curso escolar correspondiente. Para los últimos cursos de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior dicho periodo será hasta el segundo trimestre. En casos muy excepcionales y debidamente razonados, se podrán organizar actividades fuera de este periodo.

Los responsables de la programación de actividades son los Jefes/as de Departamento y la fecha para tenerla concluida se estima antes del 20 de Octubre. La aprobación definitiva, por el Consejo Escolar, de la Programación de Actividades Complementarias y Extraescolares se hará antes del 31 de Octubre. Una vez aprobada el/la Jefe/a del DACE informará a la comunidad escolar de todas las actividades propuestas, en el tablón del DACE y en la página WEB del Centro.

Actividades no previstas en la Programación Inicial

Aquellas actividades no programadas y que por su interés educativo los Departamentos deseen llevar a cabo, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar antes de la fecha indicada para su realización.

Asimismo las actividades organizadas por distintas Administraciones y entidades que sean ofertadas al Centro serán notificadas al Jefe/a del DACE, quien, a su vez, informará a los Jefes de los Departamentos cuyas asignaturas / módulos puedan estar relacionados con las mismas.

Los profesores interesados en participar en las mismas entregarán al Jefe/a del DACE su propuesta de participación en el modelo DACE3, para su presentación en la primera sesión que el Consejo Escolar celebre a partir de ese momento. Éste será el órgano responsable de la aprobación de las actividades propuestas.

No se tramitarán las propuestas de actividades que se presenten con una antelación insuficiente como para poder aplicar lo establecido en el presente procedimiento.

En el caso de actividades de especial interés cultural, organizadas por organismos públicos, el Consejo Escolar del Centro podrá delegar en el Director la participación de los alumnos en las mismas, sin necesidad de cubrir todos los trámites, únicamente en el caso de que las oferten al Centro sin la suficiente antelación.

Criterios Organizativos

Criterios para la selección de los grupos de alumnos.

Se procurará que todos los grupos de alumnos participen equitativamente en las actividades organizadas por un Departamento para su nivel, salvo que lo impidan o desaconsejen las medidas disciplinarias impuestas por los órganos competentes, todo ello de acuerdo a como lo fije el RRI.

Para realizar una actividad deben asistir, al menos, el 60% del alumnado al que se dirige la convocatoria. En los casos en que no se alcance este porcentaje será el profesorado que promueve la actividad el que, junto al Director/a, considere conveniente su realización. Si la actividad se diera por suspendida se procedería a la devolución al alumnado del dinero que hubiesen pagado hasta ese momento referido al pago de la misma.

Aquellos alumnos que no participen en la actividad, deberán asistir con normalidad a clase, donde se pasará lista, aunque no se adelantará materia, cumpliendo el horario lectivo previsto bajo la supervisión de su profesor o del profesorado de guardia, realizando las tareas propuestas por su profesor.

Para poder participar en una actividad que se celebre fuera del Centro, los alumnos menores de edad deberán entregar a los profesores organizadores de las actividades una autorización (modelo DACE7) firmada por su padre, madre o tutor legal, junto a dicha autorización se podrá anexar información detallada de la actividad a desarrollar. Las autorizaciones serán recogidas y conservadas por el profesor responsable de la actividad antes que ésta se realice.

Los profesores organizadores de las actividades entregarán al Jefe/a de Estudios y al Jefe/a del DACE la lista definitiva de alumnos participantes con una antelación mínima de tres días antes de la fecha de celebración de la actividad, y colocarán una copia de la misma (modelo DACE3) en el tablón de anuncios del DACE, para conocimiento del profesorado.

También darán cumplida información de la actividad, en la Administración del Centro, para asegurar, con su introducción en la aplicación Plumier XXI , que esos alumnos y esa actividad queda registrada, y así estar cubiertos, con el seguro legal correspondiente, de cualquier contingencia ocasionada.

El/La Jefe/a de Estudios organizará, dentro de lo posible, las clases el día de la actividad, y comunicará a todo el profesorado afectado por la actividad los cambios realizados.

Para todas aquellas actividades que necesiten desplazamiento en autobús, el/la Jefe/a del DACE comprobará que los autobuses contratados con la empresa cumplen los requisitos legales.

Una vez finalizada la actividad el profesor responsable de su organización cumplimentará un informe de valoración y entregará el original al Jefe/a del DACE y una copia al Jefe/a de su Departamento.

Criterios para la elección de fechas.

Se procurará repartir las distintas actividades de un grupo entre los días de la semana, evitando la pérdida sistemática de clases de una misma asignatura. Además, se deberá espaciar en el tiempo la realización de las actividades para un mismo grupo, evitando en cualquier caso que éstas se agrupen en la misma semana.

No se programarán actividades complementarias o extraescolares con los grupos de segundo curso de Bachillerato el último trimestre del año escolar.

Se intentará que la fecha elegida para la realización de las actividades perjudique lo menos posible el normal desarrollo de la actividad académica del Centro.

Criterios para la participación del profesorado.

El número de profesores acompañantes en actividades que se celebren fuera del Centro será, en general, de uno por cada veinte alumnos o fracción, aunque siempre acompañarán, al menos, 2 profesores. Dicho número podrá incrementarse, siempre que sea posible, en el caso de actividades que, por sus especiales características, así lo aconsejen según el criterio de la Dirección del Centro y previo informe y solicitud del profesor/a organizador/a

En el caso de los viajes al extranjero, la proporción será de dos profesores por cada veinte alumnos, aunque siempre acompañarán, al menos, 3 profesores.

En todo caso, se deberá dejar desatendido el menor número posible de grupos de alumnos. Por ello, será el/la Jefe/a de Estudios el/la que tenga la responsabilidad de determinar qué profesores acompañarán a los alumnos en las actividades.

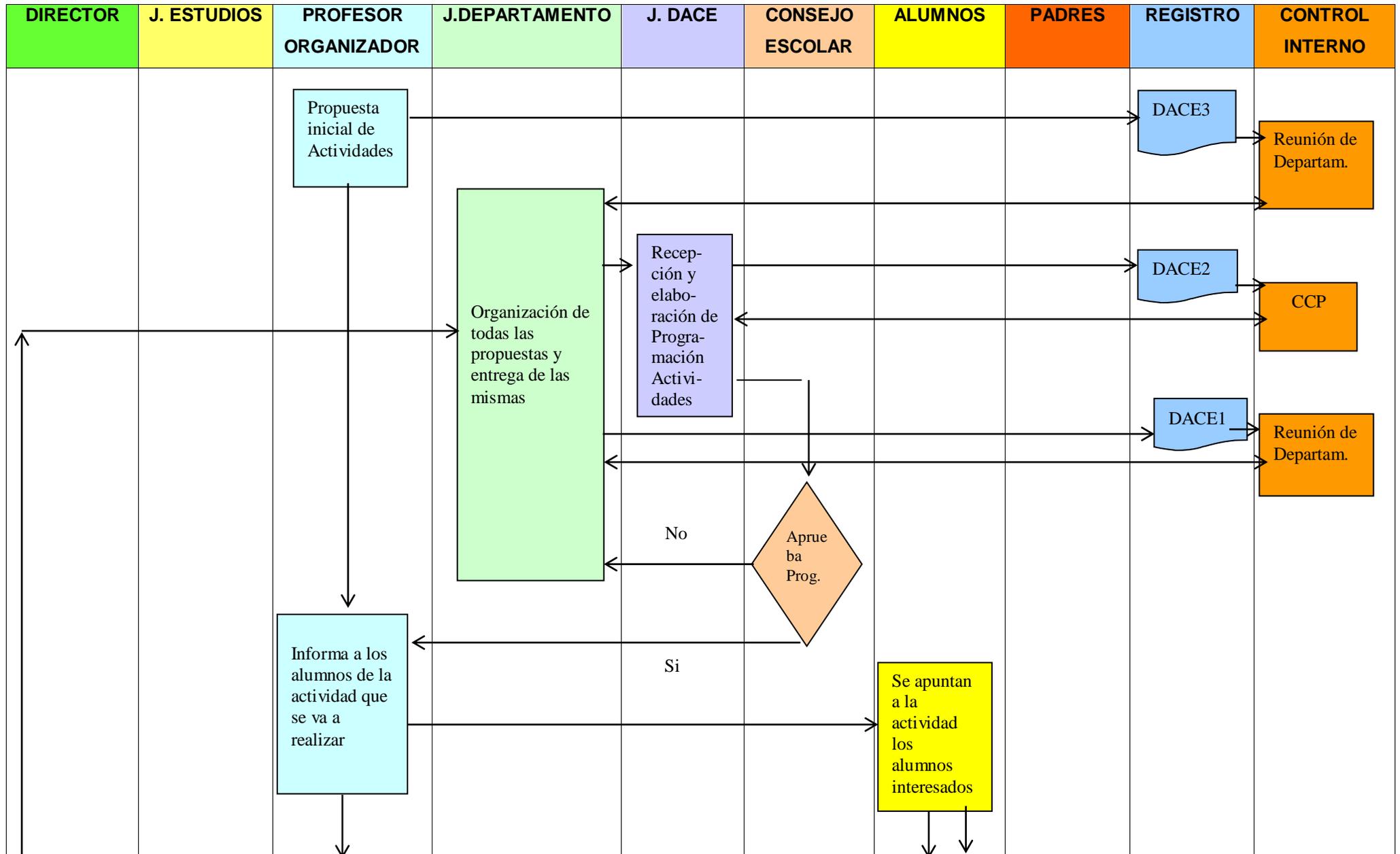
El profesorado que vaya a acompañar a los alumnos deberá tener preparadas en su Departamento tareas para los alumnos que queden desatendidos los días de participación del profesorado en actividades complementarias o extraescolares.

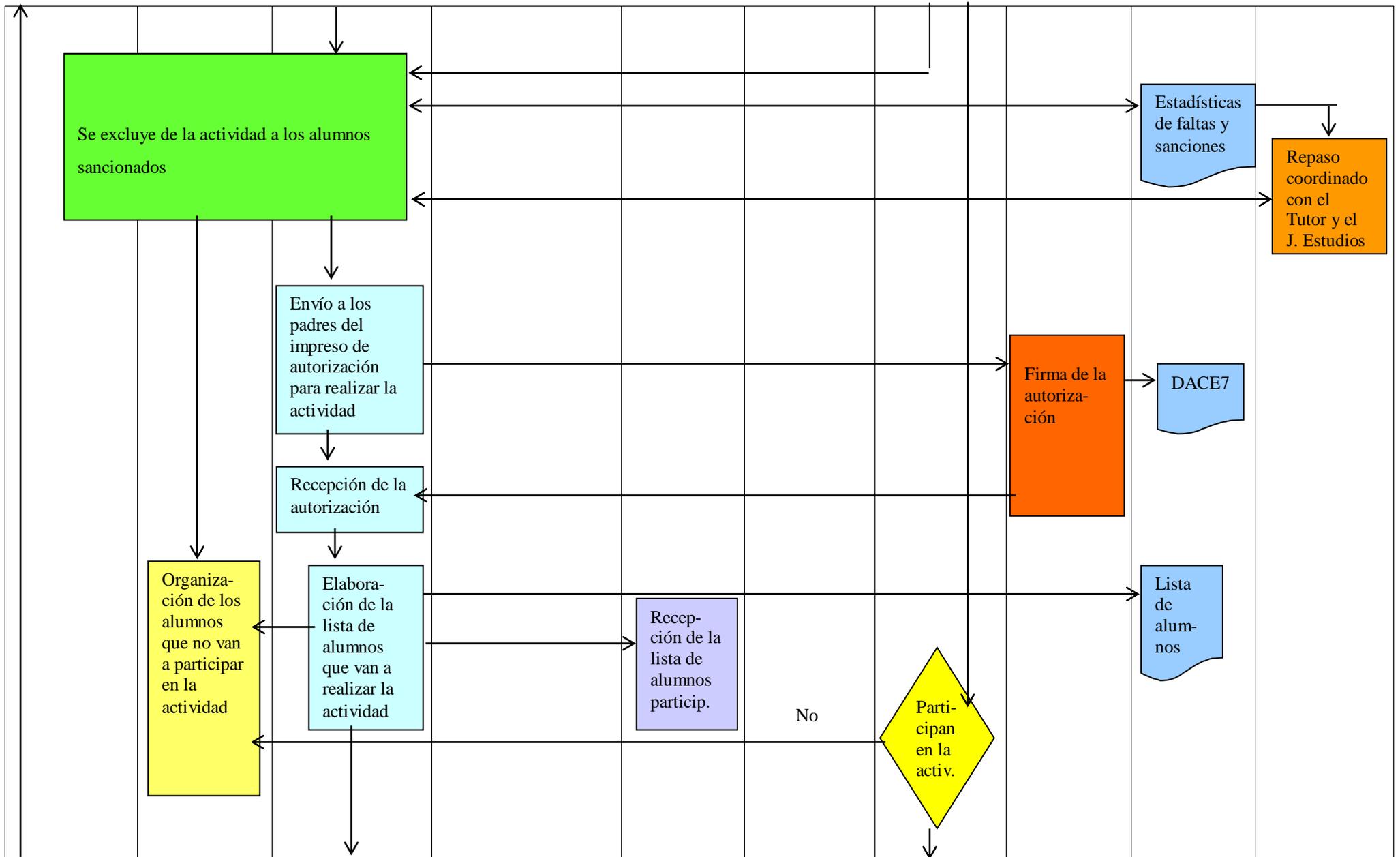
Antes de iniciar el viaje, el/la Jefe/a del DACE entregará, a los profesores responsables, el permiso para viaje firmado por el/la Director/a del Instituto.

Evaluación de las Actividades

El/La Jefe/a del DACE a final de curso, elaborará una Memoria de Actividades (formato libre) que se presentará al Consejo Escolar para su valoración. Este documento pasará a formar parte de la Memoria Final de Curso.

PROCESO DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROPUESTAS DESDE LOS DEPARTAMENTOS





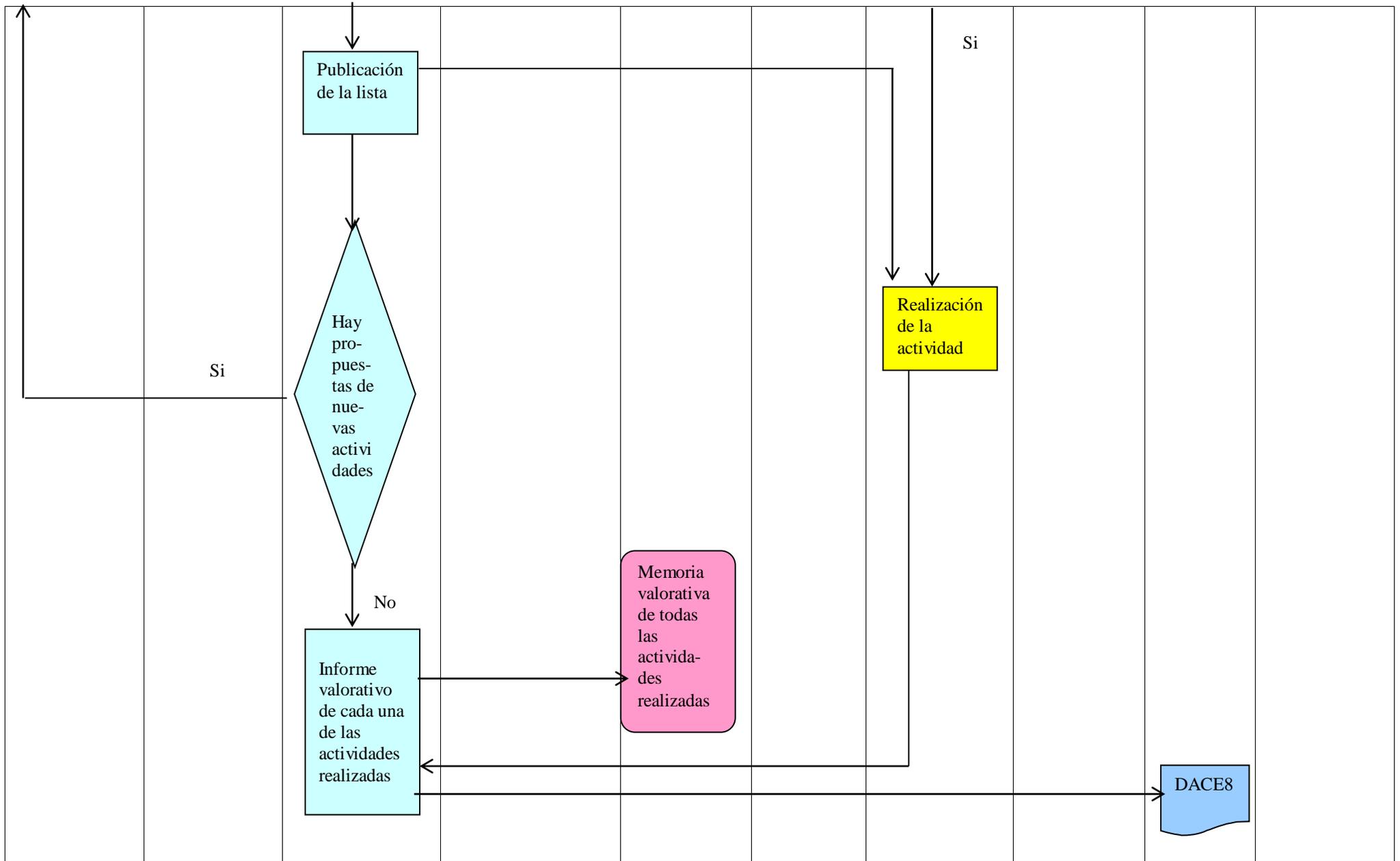
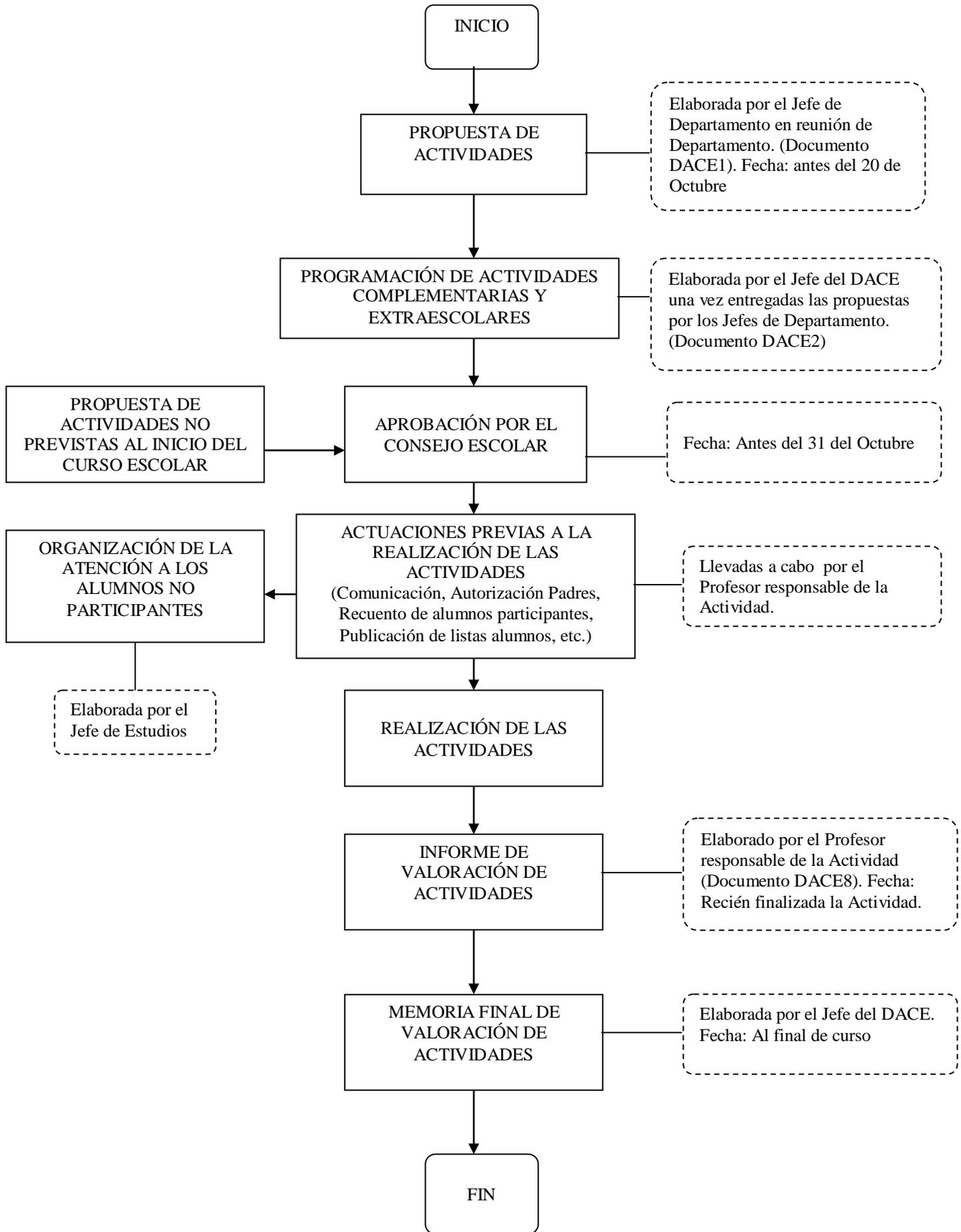


DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES





Región de Murcia
Consejería de Educación,
Universidades y Empleo

Instituto de Educación Secundaria
FELIPE DE BORBÓN

Código Centro: 30011685
Correo Electrónico: 30011685@murciaeduca.es

C/ Cronista Oficial José
Antonio Marín , s/n
30.562 Ceutí (Murcia)

Telf. 968 69 25 46
Fax 968 68 75 99

DACE1

DEPARTAMENTO:				
Nº	Denominación de la Actividad	Nº Profesores participantes	Fechas	Observaciones (nivel, curso, destino, duración)
1				
2				
3				
4				
5				

Ceutí, a de de 2.....

El/La Jefe/a del Departamento

Recibido: El/La Jefe/a del DACE

Fdo.:

Fdo.:



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Universidades y Empleo

**Instituto de Educación Secundaria
FELIPE DE BORBÓN**

Código Centro: 30011685
Correo Electrónico:
30011685@murciaeduca.es

C/ Cronista Oficial José Antonio Marín , s/n
30.562 Ceutí (Murcia)

Telf. 968 69 25 46
Fax 968 68 75 99

DACE2

	1ºA	1ºB	1ºC	1ºD	1ºE	1ºF	2ºA	2ºB	ETC.
Octubre									
Noviembre									
Diciembre									
Enero									
etc.									
Total Número de Salidas									



Región de Murcia
 Consejería de Educación,
 Universidades y Empleo

**Instituto de Educación Secundaria
 FELIPE DE BORBÓN**

Código Centro: 30011685
 Correo Electrónico: 30011685@murciaeduca.es

C/ Cronista Oficial José
 Antonio Marín , s/n
 30.562 Ceutí (Murcia)

Telf. 968 69 25 46
 Fax 968 68 75 99

DACE 3

**AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN
 DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

D/Dña(padre, madre o tutor)

AUTORIZO a mi hijo/a.....

del curso a participar en la actividad extraescolar que se realizará el día de
 organizada por el Departamento de consistente en la visita
 a

.....

OBSERVACIONES:

En esta Actividad me responsabilizo del compromiso de mi hijo a respetar las normas establecidas en cuanto a horario de salida y vuelta, comportamiento adecuado en todas situaciones y lugares, a no consumir ningún tipo de bebida alcohólica, etc., así como cualquier otra norma dictada por los profesores acompañantes, que no serán responsables de cualquier daño que pueda sufrir o causar el/la alumno/a como consecuencia de su actuación imprudente o irresponsable.

Ceutí, a de de 2...

Fdo:



Región de Murcia
 Consejería de Educación,
 Universidades y Empleo

Instituto de Educación Secundaria
FELIPE DE BORBÓN

Código Centro: 30011685
 Correo Electrónico: 30011685@murciaeduca.es

C/ Cronista Oficial José
 Antonio Marín , s/n
 30.562 Ceutí (Murcia)

Telf. 968 69 25 46
 Fax 968 68 75 99

DACE 4
EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Actividad Desarrollada:

Fecha de la realización:

Nivel:

Grupos:

Profesor/a Organizador/a:

Departamento:

La siguiente escala muestra el grado de acuerdo con lo que afirma el indicador y va desde el 1: muy en desacuerdo hasta el 5: muy de acuerdo

Indicadores	1	2	3	4	5
1.- Los alumnos han realizado la actividad motivados					
2.- Ha facilitado el aprendizaje de los alumnos					
3.- Ha contribuido a desarrollar valores en los alumnos					
4.- La organización ha sido buena no presentándose ningún tipo de imprevisto					
5.- La actitud y el comportamiento de los alumnos ha sido excelente					
6.- La valoración de los profesores organizadores es muy positiva					
7.- La valoración de los alumnos participantes es muy positiva					

OBSERVACIONES:

Ceutí, de de 2

El/La Profesor/a Organizador/a
 Jefe/a del DACE

Recibido El/La

Fdo.:

Fdo.:



Región de Murcia
Consejería de Educación,
Universidades y Empleo

Instituto de Educación Secundaria
FELIPE DE BORBÓN

Código Centro: 30011685
Correo Electrónico: 30011685@murciaeduca.es

C/ Cronista Oficial José
Antonio Marín , s/n
30.562 Ceutí (Murcia)

Telf. 968 69 25 46
Fax 968 68 75 99

DACE 5

COMUNICACIÓN DE SALIDA DIDÁCTICA

Denominación de la Actividad:	
Objetivo:	
Destino:	
La Actividad Propuesta:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> está recogida en la Programación del Departamento
Profesor Encargado:	
Profesores Acompañantes:	
Fecha de Salida:	Hora de Salida:
Fecha de Llegada:	Hora de Llegada:
Medio de Desplazamiento:	
Presupuesto:	
Financiación:	AMPA: <input type="checkbox"/> ; Alumnos <input type="checkbox"/> ; IES <input type="checkbox"/> ; Otr <input type="checkbox"/> ; Coste Total/Alumno:

RELACIÓN DE ALUMNOS QUE PARTICIPAN EN LA ACTIVIDAD		
Nº	Nombre y Apellidos	Curso
1		
2		

Ceutí, a de de 2

El/La Profesor/a Organizador/a
DACE
Fdo.:

Recibido: El/La Jefe/a del
Fdo.