



## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO 1: NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS Y OBJETIVOS DEL CENTRO.

#### 1.1- DE NATURALEZA DEL CENTRO

Creado como Instituto de Bachillerato Unificado Polivalente, fue el primer centro de sus características del Municipio de Arona, siendo desde el principio un Instituto con alta demanda de matrícula, aliviada en parte con la creación de nuevos centros en el sur de la isla y sobre todo con el IES Ichasagua centro vecino a este. Así y todo hoy en día la realidad de este centro es que hay aulas masificadas, laboratorios que se convierten en aulas grupo, aulas específicas como las dos de plástica que se convierten en aulas grupo y nuestro alumnado se pasa seis horas diarias sentado en un taburete, donde la correcta postura de estar sentados para la salud de su espalda es imposible de conseguir.

Este carácter de centro Decano le permite mantener un núcleo estable en el Claustro que permite dar continuidad al Proyecto Educativo al tiempo que la incorporación de nuevos miembros le otorga energía y dinamismo.

En la actualidad su ámbito de influencia es el núcleo costero de los Cristianos para la Educación Secundaria Obligatoria, recibe alumnado para cursar ESO del CEIP los Cristianos, mientras sigue siendo el instituto de bachillerato de referencia en el Municipio, el centro tiene aula enclave, FP Básica Adaptada, todas las modalidades de Bachillerato, incluido el Bachillerato Semipresencial, y Ciclo Medio de Socorrismo y fútbol que completan su oferta educativa.

#### 1.2.-DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

##### 1.2.1-ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año 1990 se inicia la actividad académica de este Centro Educativo, siendo el primer centro de bachillerato del Municipio. En la actualidad, tiene matriculados unos 1184 alumnos/alumnas, y unos /as 107 profesores/as forman el equipo docente. El IES los Cristianos, ha sido, y es, clave en la vida académica de Arona. En sus aulas se han formado muchos jóvenes que han compartido un Proyecto Educativo que atiende a la multiculturalidad. Es un instituto público que destaca por la **fortaleza** de ser muy demandado. Desde el año 2004 fue considerado Centro de Atención Preferente, posteriormente, PROCAP, PROA, Travesía y actualmente PROA + Estos proyectos mejoraron la labor educativa y fueron fuente de dinamismo metodológico generando los pilares para nuevos proyectos, tareas, actividades, acciones, propuestas de mejora que hemos ido desarrollando con el esfuerzo de todos y que han conducido a consolidar avances en el mismo tanto a nivel organizativo como pedagógico. Se fomentan la vida saludable y sostenible. Nuestro centro está



inmerso en la red innovas desarrollando los 8 ejes que propone esta red y siendo muy importantes y realizando muchas actividades con la colaboración de todo el profesorado del centro.

La mayoría de la Comunidad educativa tiene un sentimiento de pertenencia que es una realidad porque se trabajan aspectos como la educación socioemocional, la empatía, la tolerancia, la resiliencia, el conocimiento y respeto de todas las culturas diferentes que conviven en nuestro centro, con propuestas concretas en los Planes de Acción Tutorial, en los Planes de Convivencia

### 1.2.2-DEPENDENCIAS Y ESPACIOS CON LOS QUE CUENTA EL CENTRO

El centro cuenta con: 35 Aulas de grupo normal, 2 Aulas de pequeño grupo (1º Y 2ª Pmar), 1 Aulas enclave, 1 Aula de informática, 2 Aulas de dibujo, 3 Aulas de música, 2 Aulas de tecnología, 1 taller de tecnología, 1 aula de apoyo idiomático, y aula de religión, 1 Aula provisionales (modulares), 1 laboratorio de física y química, 1 Laboratorios de ciencias naturales, 1 Laboratorios de idiomas, 10 Departamentos, 1 gimnasio, 1 Tatamí, 2 Canchas deportivas al aire libre, 1 Cancha deportiva cubierta, 2 Vestuarios / Aseos actividades deportivas, 9 Aseos alumnos, 9 Aseos alumnas, 1 aseo para profesores y otro para profesoras, 1 salón de actos, 1 biblioteca, 1 espacio para la radio.

Con respecto a los espacios el centro, todos los sectores de la Comunidad Educativa, coinciden en indicar que existen **debilidades** que vienen determinadas por la necesidad de construir un edificio paralelo al instituto debido a la falta de aulas, sigue siendo hoy en día un grave problema. En los sótanos existen espacios que no reúnen las dimensiones apropiadas. Las aulas de los grupos son pequeñas para los grupos de bachillerato (hasta 35 alumnos/as, y según la necesidad de matrícula hasta 38 alumnos/as).

### 1.2.3 ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO

El IES los Cristianos tiene autorizada la enseñanza secundaria obligatoria y la postobligatoria, en esta última destacan todas las modalidades del bachillerato y dentro de la formación profesional se tiene que hacer mención a la FP Básica Adaptada de las familias profesionales de administrativo y jardinería, el Bachillerato Semipresencial como enseñanzas de adultos, y Ciclo Medio de Socorrismo y fútbol perteneciente a las Enseñanzas Deportivas que completan su oferta educativa.

### 1.2.4 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

EL horario general del Centro es el siguiente:

HORARIO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
TURNO DE MAÑANA	8,30 HORAS	14,30 HORAS
TURNO DE TARDE/NOCHE	15, 30 HORAS	21 HORAS



En **horario de recreo en la mañana (11:15 a 11:45)** el centro no permitirá en este periodo la entrada ni salida de alumnos o personas ajenas al centro, salvo excepciones permitidas por el equipo directivo.

#### 1.2.5. OFERTA EDUCATIVA E IDIOMÁTICA

Lenguas extranjeras: 1ª Lengua extranjera en la ESO y Bachillerato: INGLÉS  
2ª Lengua extranjera: FRANCÉS o ALEMÁN.

#### 1.2.6. ENSEÑANZAS QUE IMPARTIMOS:

ESO Y ENSEÑANZAS DE AULA ENCLAVE  
BACHILLERATO: TODAS LAS MODALIDADES  
CICLOS DE GRADO MEDIO: PERTENECIENTE A LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO y FUTBOL  
FPB: DE LA FAMILIA DE JARDINERIA.

#### 1.2.7. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO Y FAMILIAS

Como centro enclavado en una de las zonas económica, social y demográficamente más dinámicas de la isla, el alumnado del centro presenta una gran diversidad.

Dentro del panorama general que presenta el alumnado en el actual momento educativo en Canarias, es mayor que la media el porcentaje de alumnos y alumnas que decide realizar bachillerato tras la ESO, siendo también importante el grupo de estos y estas que una vez lo han conseguido realizan estudios superiores con éxito.

Es importante el número de alumnos y alumnas recién llegados a la zona, desde orígenes muy diversos que encuentran en el centro un ámbito esencial en su integración en el contexto sociocultural.

El alumnado que no desea continuar sus estudios tras la enseñanza obligatoria, algo especialmente importante en una zona con un gran crecimiento económico, encuentran una preparación suficiente para su incorporación al mundo laboral, bien directamente bien a través de la oferta de módulos de grado medio

Las familias están organizadas en monoparentales, tradicionales, reconstituidas. En muy pocos casos se observa desestructuración familiar.

#### 1.2.8. CARACTERÍSTICAS DEL PROFESORADO

El claustro es estable en casi un 50%, las nuevas incorporaciones colaboran cada vez más en la elaboración de proyectos de necesidades docentes y en su aplicación. Desarrollamos todos los ejes del proyecto INNOVAS y el Proyecto Erasmus + .



### 1.3. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO Y CULTURAL.

En general en el Contexto Demográfico, los Cristianos es un núcleo de población perteneciente al Municipio de Arona. La población se caracteriza por ser joven, con un crecimiento que es constante y elevado en todo el municipio, pero más aún en esta localidad, acelerado por la facilidad para crearse trabajo.

En el aspecto socio económico se presenta la Renta municipal per cápita y renta familiar disponible más alta del archipiélago aunque el alumnado de nuestro centro mayoritariamente pertenece a familias trabajadoras en el sector turístico y por lo tanto con unos horarios difíciles de compaginar con la conciliación familiar.. Una tasa de actividad elevada. Siendo la Menor tasa de paro de la isla. La población analfabeta y sin estudios es pequeña, población foránea abundante. En los últimos cursos, se está produciendo la llegada de alumnado con mayores problemas en desfases y desajustes aprendizaje, muchos de ellos consecuencia de su situación socio-familiar desestructurada.

La previsión de crecimiento poblacional en años venideros tiende al alza y por ende el aumento de población infantil-juvenil, por ser receptora de población trabajadora por lo que nuestro centro necesita aumentar el número de aulas.

### 1.4.- DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE FUNDAMENTAN Y ORIENTAN LAS DECISIONES Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

#### 1.4.1. DE LOS PRINCIPIOS.

Atendiendo a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), y a la nueva ley de educación (LOMLOE) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su artículo 1, modificado por la LOMCE, establece que el sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios:

a) **La calidad de la educación** para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

b) **La equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.



c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.

j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes

k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

l) El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.

m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.

p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.

La LOE, en su artículo 2, establece igualmente cuáles son los fines cuya consecución orientará al sistema educativo español. Éstos son:

a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.



b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.

c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Dentro de la autonomía que nos concede la legislación vigente queremos aunar esfuerzos en la búsqueda de un Centro con las las **metas educativas** de la **excelencia y el principio fundamental de la equidad** en nuestra labor educativa en un marco presidido por la vida democrática para lograr los siguientes fines:

- La objetividad en la aplicación de las normas y en la labor educativa.
- El respeto a, y de, todos y todas, en un contexto multicultural, acogedor, igualitario y solidario.
- La responsabilidad en el esfuerzo y en los comportamientos que exige la libertad democrática.
- La participación y dinamismo en consonancia con la organización necesaria para estos fines.
- El diálogo como pilar fundamental para la solución de conflictos.



• Por otro lado y este curso para los niveles impares de 1º y 3º de la ESO y para 1º de bachillerato, la LOMLOE modifica en estos aspectos lo citado anteriormente, que por ser un año de transición dejamos convivir en nuestras NOF.

• La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se modifica en los siguientes términos:

• Uno. Se modifica el apartado a), se añaden unos nuevos párrafos a bis) y r) y se modifican los apartados b), k) y l) del artículo 1 en los siguientes términos:

• «a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.»

• «a bis) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.»

• «b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.»

• «k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.» cve: BOE-A-2020-17264 Verificable en <https://www.boe.es> BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 340 Miércoles 30 de diciembre de 2020 Sec. I. Pág. 122881

• «l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.»

• «r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.» Uno bis.

• Se modifica la redacción de las letras b), e), i) y k) del apartado 1 y el apartado 2 del artículo 2, que quedan redactados como sigue:



- «b) La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.»
- «e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.»
- «i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.»
- «k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.» «2. Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, la cualificación y formación del profesorado, su trabajo en equipo, la dotación de recursos educativos, humanos y materiales, las condiciones ambientales y de salud del centro escolar y su entorno, la investigación, la experimentación y la renovación educativa, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, la función directiva, la orientación educativa y profesional, la inspección educativa y la evaluación.» Dos. Se modifican los apartados 1 y 3 del artículo 2 bis con la siguiente redacción: «1. A los efectos de esta Ley, se entiende por Sistema Educativo Español el conjunto de Administraciones educativas, profesionales de la educación y otros agentes, públicos y privados, que desarrollan funciones de regulación, de financiación o de prestación de servicios para el ejercicio del derecho a la educación en España, y los titulares de este derecho, así como el conjunto de relaciones, estructuras, medidas y acciones que se desarrollen al efecto.» «3. Para la consecución de los fines previstos en el artículo 2, el Sistema Educativo Español contará con los órganos de participación y cooperación y con los instrumentos contemplados en la normativa aplicable al efecto.» Dos bis. Se modifican los apartados 3 y 4 del artículo 3, que quedan redactados como sigue: «3. La educación primaria, la educación secundaria obligatoria y los ciclos formativos de grado básico constituyen la educación básica. 4. La educación secundaria se divide en educación secundaria obligatoria y educación secundaria postobligatoria. Constituyen la educación secundaria cve: BOE-A-2020-17264 Verificable en <https://www.boe.es> BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 340 Miércoles 30 de diciembre de 2020 Sec. I. Pág. 122882 postobligatoria el bachillerato, la formación profesional de grado medio, las enseñanzas artísticas profesionales tanto de música y de danza como de artes plásticas y diseño de grado medio y las enseñanzas deportivas de grado medio.» Tres. El artículo 4 queda redactado del siguiente modo:





- «Artículo 4. La enseñanza básica. 1. La enseñanza básica a la que se refiere el artículo 3.3 de esta Ley es obligatoria y gratuita para todas las personas.
- 2. La enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad. No obstante, los alumnos y alumnas tendrán derecho a permanecer en régimen ordinario cursando la enseñanza básica hasta los dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso, en las condiciones establecidas en la presente Ley. Con el fin de garantizar la continuidad, coordinación y cohesión entre las dos etapas de la educación básica, las Administraciones educativas adoptarán las oportunas medidas de carácter organizativo y curricular. Las Administraciones públicas promoverán que los alumnos y alumnas menores de edad que hayan superado los 16 años reciban algún tipo de formación académica o profesional que puedan compatibilizar con su actividad laboral y que les permita continuar su formación. Asimismo favorecerán que quienes hayan alcanzado la edad límite para cursar la educación obligatoria sin haber obtenido el título puedan continuar su formación a través de distintas ofertas formativas.
- 3. Sin perjuicio de que a lo largo de la enseñanza básica se garantice una educación común para todo el alumnado, se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación para aprender. Cuando tal diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas, metodológicas y curriculares pertinentes, según lo dispuesto en la presente ley, conforme a los principios del Diseño universal de aprendizaje, garantizando en todo caso los derechos de la infancia y facilitando el acceso a los apoyos que el alumnado requiera.
- 4. La enseñanza básica persigue un doble objetivo de formación personal y de socialización, integrando de forma equilibrada todas las dimensiones. Debe procurar al alumnado los conocimientos y competencias indispensables para su desarrollo personal, para resolver situaciones y problemas de los distintos ámbitos de la vida, crear nuevas oportunidades de mejora, así como para desarrollar su socialización, lograr la continuidad de su itinerario formativo e insertarse y participar activamente en la sociedad en la que vivirán y en el cuidado del entorno natural y del planeta.»  
Tres bis.
- Se añade un nuevo artículo 5 bis que queda redactado en los siguientes términos:  
«Artículo 5 bis. La educación no formal. La educación no formal en el marco de una cultura del aprendizaje a lo largo de la vida, comprenderá todas aquellas actividades, medios y ámbitos de educación que se desarrollan fuera de la educación formal y que se dirigen a personas de cualquier edad con especial interés en la infancia y la juventud, que tienen valor educativo en sí mismos y han sido organizados expresamente para satisfacer objetivos educativos en diversos ámbitos de la vida social tales como la capacitación personal, promoción de valores comunitarios, animación sociocultural, participación social, mejora de las condiciones de vida, artística, tecnológica, lúdica o deportiva, entre otros. Se promoverá la articulación y complementariedad de la educación formal y no formal con el propósito de que esta



contribuya a la adquisición de competencias para un pleno desarrollo de la personalidad.» cve: BOE-A-2020-17264 Verificable en <https://www.boe.es> BO

### 1.5. DE LOS OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

En la siguiente tabla se relacionan los principios del Sistema Educativo Español mencionados anteriormente, los objetivos y Líneas de actuación propuestas por la Comunidad Educativa.

PRINCIPIOS	OBJETIVOS	PRIORIDADES DE ACTUACIÓN
<b>La calidad de la educación</b> para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias	Adecuar la actividad académicas a las necesidades del alumnado	Adaptar las programaciones didácticas a la realidad del aula.
	Realizar la concreción curricular según intereses de la comunidad educativa	Actividad académica de aula con naturaleza inclusiva.
<b>La equidad</b> , que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.	Afrontar las desigualdades de tipo social y fomentar la inclusión e integración de todo el alumnado, en especial, el alumnado con necesidades educativas especiales	Las programaciones didácticas deben tener un claro enfoque inclusivo generador de situaciones de aprendizaje que se adapten al entorno alumnado.
		Desarrollar a las acciones propuestas por el Comité de solidaridad dentro de los proyectos de solidaridad.
		Aplicar metodologías que fomenten el trabajo cooperativo, la formación de grupos que integren a todo el alumnado en el aprendizaje



		Trabajar de forma competencial en el aula
<p><b>La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.</b></p>	<p>Valorar y respetar la pluralidad cultural, religiosa, política y social, fomentando la tolerancia y correcta convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Desarrollar las acciones de las las Redes educativas y proyectos del centro con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa</p>
		<p>Reunión de trabajo del equipo de la Convivencia y coordinadora de bienestar(figura de nueva incorporación en los centros)</p>
		<p>Potenciar la formación del profesorado en la mejora de la convivencia(incluido en nuestro plan de formación en el centro)</p>
		<p>Coordinación del plan de igualdad.</p>
		<p>El diálogo como principal herramienta de trabajo</p>
<p>La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.</p>	<p>Conseguir una progresiva autonomía del alumnado a través de su propio conocimiento y de su relación con los demás, para lograr su integración en el medio social y cultural en el que se desenvuelve.</p>	<p>Desarrollo de los diversos proyectos docentes.todos los ejes del proyecto innovas</p>
<p>El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa</p>		<p>Trabajo cooperativo en el aula para poder atender y dar soluciones a los diferentes ritmos de aprendizaje</p>
<p>La autonomía para</p>	<p>Propiciar la adquisición de</p>	<p>Trabajo en la CCP y en los</p>



establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.	las competencias básicas que doten al alumnado de hábitos intelectuales, técnicas de trabajo y conocimientos; que permitan la incorporación a sucesivas fases formativas o la integración satisfactoria en el ámbito laboral.	Departamentos sobre metodología buscando estrategias de refuerzo para la mejora de los aprendizajes.
	Incorporar en las programaciones, contenidos y actividades relacionadas con el entorno próximo al Centro, y con las diferentes culturas de origen del alumnado.	Adaptar las situaciones de aprendizaje al entorno próximo y la actividades cotidiana.
La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad	Desarrollar hábitos sociales de comportamiento, de orden, de ejercicio físico.	Desarrollar los proyectos y ejes para adquirir hábitos de respeto medio ambiental, reciclaje y vida sana y activa.
	Valorar y respetar el patrimonio cultural y natural de Canarias.	Desarrollo del proyecto de patrimonio.
		Desarrollo del proyecto globe
La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.	Participar en los Programas, redes y proyectos de la administración educativa y otras instituciones que potencien la mejora de la convivencia, la solidaridad, la igualdad, la sostenibilidad, etc.	Colaboración con los Ayuntamientos y Cuerpos de Seguridad, Fiscalía de menores, etc. para apoyar a las familias en los procesos académicos y de convivencia
		Presencia policial en el exterior del centro, y coordinación con el plan de seguridad y drogodependencia .
La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la		Continuidad de las reuniones de seguimiento con los



definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.		Servicios sociales de Arona.
El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.	Fomentar la igualdad y equidad	Desarrollo de los proyectos del centro.  Aplicación del plan de igualdad que fomenta habilidades sociales para generar comportamientos de respeto entre géneros.
La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.	Desarrollar en el alumnado los conocimientos necesarios adquiriendo las competencias básicas, en relación a sus capacidades.	Aplicar el plan de acción tutorial donde se contempla la orientación académica para todos los grupos.
El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.	Transmitir valores que fomenten el esfuerzo como pieza fundamental del éxito educativo.	Aplicar instrumentos básicos que fomenten el trabajo y la motivación del alumnado. Desarrollar en el alumnado técnicas que les ayuden en el control de la frustración y les enseñe a ser más resilientes.
El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.	Promover la participación de la familia y las instituciones para mejorar la vida académica de los alumnos.	Desarrollar las tutorías afectivas diseñadas por el equipo de la convivencia para la mejora de la convivencia y el rendimiento académico del alumnado.  -Desarrollo de actividades complementarias conjuntas entre instituciones, familias, alumnado y



		profesores. Avivar la participación del AMPA.
La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.	Fomentar el aprendizaje de las lenguas extranjeras para mejorar el desarrollo de la comunicación lingüística	Desarrollo del proyecto AICLE
		Desarrollo del proyecto Erasmus +
La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.	Desarrollar habilidades de respeto a, y de, todos y todas, en un contexto multicultural, acogedor, democrático y solidario.	Aplicación del Plan de convivencia  Aplicación del Plan de mediación
La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.	Desarrollar valores de respeto en el alumnado hacia el profesorado mediante el trabajo colaborati	Participar en los proyectos del Ayuntamiento y la administración educativa que favorezcan la convivencia.
		Reuniones cercanas con las familias predominado el dialogo.
La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.	Fomentar la participación de la comunidad educativa en la vida del centro valorando todos procedimientos que en el se desarrollan y aportando posibles soluciones.	
La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el	Desarrollar en el alumnado y el profesorado un sentimiento de respeto y pertenencia al centro	Desarrollo de actividades de Participación de la comunidad educativa para concienciar en el la mejora de la calidad educativa



centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.		Desarrollo del periódico escolar y radio escolar como medio de información de los espacios y recursos del centro.
------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.6 VALORES

- El esfuerzo como camino para lograr los resultados deseados.
- El trabajo colaborativo tanto entre el profesorado potenciando los órganos de coordinación y proyectos de trabajo en equipo, como en el alumnado con el quehacer diario en el aula y con los responsables legales con el estímulo de su participación tanto directa como mediante el AMPA, representantes...
- Autoridad y Respeto, que supone ser tolerante y respetuoso con los demás,
- Hábitos de sobriedad, orden y ahorro de energía y recursos en el uso del entorno y las instalaciones del Centro.
- El Respeto al medio ambiente y a su propio organismo: entendido como una manera de potenciar las relaciones integradoras desde una perspectiva humana y ecológica entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- La adquisición de hábitos saludables..
- Actitud dialogante y apertura a las opiniones ajenas.
- Libertad y responsabilidad de los propios actos y decisiones
- La solidaridad como valor necesario ante situaciones de necesidad o discriminación
- La igualdad de oportunidades

## CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO

### 2.1.- DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO.

#### 2.1.1.- EL EQUIPO DIRECTIVO. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

#### EL EQUIPO DIRECTIVO. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación Art. 131 (LOE)  
Decreto 114/2011, de 11 de mayo Art. 52 y 65 y ss (Decreto de convivencia)  
DECRETO 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias



DECRETO 121/2015, de 22 de mayo, que modifica el artículo 3 del Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias

### 2.1.2. FUNCIONES DEL DIRECTOR

- Decreto 106/2009 de 28 de julio Arts.5 y 6.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE) Art. 132 modificado por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, Art. 52 y 65 y ss.

### 2.1.3. FUNCIONES DEL VICEDIRECTOR

Decreto 106/2009 Art. 9 (ROC) .

### 2.1.4. FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

Decreto 106/2009 Art. 7 (ROC) ONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS  
Decreto 106/2009 Art. 7 (ROC)

### 2.1.5 FUNCIONES DE LOS JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS

Decreto 106/2009 Art. 3.2. (ROC)

Realizará un trabajo colaborativo con La jefatura de estudios. Además, de aquellas funciones que le asigne el director del centro.

### 2.1.6 FUNCIONES DEL SECRETARIO --Decreto 106/2009 Art. 8

## 2.2 LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

El artículo 119 de la LOE, modificado por la LOMCE hace referencia a que los centros tendrán los siguientes órganos colegiados: el Consejo escolar y el Claustro de profesores.

### 2.2.1. EL CONSEJO ESCOLAR: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN (NORMAS DE FUNCIONAMIENTO)

- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), artículos 126 y 127 modificado por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, art. 13, 14, 15 y 17. (ROC).
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, art. 41.2 d). (ROC).
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, art. 55 y 72.1 d).(Decreto de convivencia).

**Consejo Escolar:** Es el órgano de gobierno y participación del centro en el que está legalmente representada toda la comunidad educativa. Su funcionamiento se regirá por las normas relativas a los órganos colegiados del Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





## FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Se especifican en el artículo 17 del ROC, y se organizan en el centro educativo según el siguiente plan.

- El Consejo Escolar se reunirá de forma ordinaria una vez cada dos meses por convocatoria de su Presidente y de forma extraordinaria a petición razonada de los integrantes del mismo, siendo necesario, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaria, o en su caso de quienes le sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros. La convocatoria se hará con una semana de antelación si son ordinarias o con 24 horas si es extraordinaria.

- Las intervenciones por parte de los miembros del Consejo, no podrá exceder de 10 minutos. Para cada tema tratado o expuesto, se abrirá, si fuere necesario, dos turnos de palabras con intervenciones máximas de 10 minutos por persona.

- La duración de las sesiones del Consejo no será superior a las 2 horas.

- El procedimiento de los acuerdos, podrá ser por:

- Votación de asentimiento, a la propuesta formulada por el presidente, cuando una vez enunciada no se presente ninguna oposición.

Votación ordinaria, por mayoría simple, a mano alzada; primero los votos a favor, segundo los votos en contra y tercero las abstenciones, en su caso.

Aprobación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros que conforman el Consejo Escolar.

b) Propuesta de revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros que conforman el Consejo Escolar.

En cuántos casos se realicen elecciones para designar cualquier persona como representante o para ocupar cualquier puesto la votación será secreta, mediante papeletas que se entregarán a los componentes del consejo.

- Es obligado comunicar con antelación la imposibilidad de asistir a la sesión de Consejo escolar y el motivo.

- El rechazo del acta por mayoría implica que el secretario debe dar nueva redacción.

- Los y las representantes de cada sector están obligados a informar a los colectivos que representan de las actuaciones de este órgano, con la limitación impuesta por el deber de mantener la confidencialidad de los asuntos relacionados con personas concretas y que pueden afectar a su intimidad e imagen.

- Las comisiones que emanan del Consejo Escolar: Igualdad de Oportunidades, Rendimiento académico, convivencia y económica; se reunirán una vez al trimestre o con más brevedad si alguna situación lo requiere, exceptuando el equipo de la convivencia que lo hará una vez por semana.



El Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 en los apartados d) y k) dicen lo siguiente: “Las normas de organización y funcionamiento deberán concretar, entre otros, los siguientes aspectos: Las normas de funcionamiento interno de los órganos colegiados de gobierno o de las comisiones que en ellos se constituyeran. El funcionamiento, en su caso, de otras comisiones del Consejo Escolar

### **2.2.2 CLAUSTRO DEL PROFESORADO, PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.**

- LOE, artículos 128 y 129.
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, art. 20, 21 y 22, entre otros.
- Decreto 81/2010, de 8 de julio, art. 41.2 c).
- Decreto 114/2011, de 11 de mayo, art. 54.
- Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

Es el órgano de participación de todo el personal docente, teniendo relevancia como órgano consultivo y regulador de los aspectos didácticos y pedagógicos.

- Potenciará el trabajo desde un punto de vista pedagógico, estimulando planes de trabajo para la puesta en práctica de una metodología innovadora.
- Atenderá a la participación individual de sus componentes, a las propuestas de los mismos en busca de una mayor calidad educativa atendiendo a la legislación vigente.
- Los Claustros ordinarios se convocarán por el Director con una semana de antelación y los extraordinarios con 48 horas.
- Para la válida constitución del Claustro a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la dirección y de la secretaría, o de quienes las sustituyan, y la de la mitad de sus miembros.
- El Claustro de profesores se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.
- El procedimiento de los acuerdos, podrá ser por:

Votación por asentimiento, a la propuesta formulada por el Director, cuando una vez enunciada no se le presente ninguna oposición.

Votación ordinaria por mayoría simple, a mano alzada; primero los votos a favor, segundo los votos en contra.

Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes. Los miembros del Claustro no podrán abstenerse en las votaciones, por ser personal



de la Administración, aunque podrán formular su voto particular expresado por escrito con el sentido del voto y los motivos que lo justifican

### **2.2.3 DE LAS COMISIONES Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

Decreto 81/2010, de 8 de julio.art.41.2.d)y k)

El decreto 81/2010, de 8 de julio en el artículo 26 define a la comisión de actividades (COORDINACIÓN DE PROYECTOS DEL CENTRO) como el órgano de coordinación docente encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo a los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y el Consejo Escolar. EL Artículo 27 del Decreto 81/2010 indica que son atribuciones de la persona que ejerza la coordinación de actividades , las siguientes:

- Representar a la comisión de actividades complementarias y extraescolares en la comisión de coordinación pedagógica.
- Dinamizar la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes, los departamentos de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
- Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura

#### **2.2.3.1 LA COMISIÓN ECONÓMICA:**

Los componentes y funciones de esta comisión vienen regulados en el Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículos 19.2 y 3. Se reunirá una vez al trimestre, para analizar los presupuestos y ser informada sobre los gastos del centro. Estudiará las necesidades y propuestas de mejora de las instalaciones y su viabilidad económica .

#### **2.2.3.2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA:**

Tiene como función la de mantener un clima escolar respetuoso con las normas de convivencia. Los componentes de la comisión pertenecen al **EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA**: que se reúne, una vez a la semana, (los lunes a segunda hora), y que se regula por El Decreto 81/2010,(ROC) de 8 de julio, artículo 55 apartado 1.

En el Artículo 55 , se especifica que los centros docentes constituirán, consultado el Consejo Escolar, un equipo de gestión de la convivencia, presidido por la dirección, e integrado por los miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la dirección, se determinen. Las Funciones están recogidas en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículos 53. (Decreto de convivencia), destacándose que se deben adoptar acuerdos teniendo en cuenta el procedimiento conciliado al que se hayan acogido los alumnos inculcados o los padres y madres de alumnos en los casos de minoría de edad de los mismos. Proponer medidas para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recabando información a las personas que considere oportuno. Conocer las decisiones tomadas por el director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a las normas de convivencia delegadas en él. Proponer modificaciones que considere en las normas de convivencia establecidas en este reglamento, a iniciativa propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad educativa. Informar al Consejo escolar de las decisiones de



tipo disciplinario que se adoptadas por la Dirección. Debe presentar una memoria que emane de las actas semanales; en el decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículos 53.(Decreto de convivencia) se especifica la forma, y cada trimestre, el equipo de la gestión de convivencia debe presentar al Consejo Escolar un informe con las actuaciones realizadas y propuestas para la mejora de la convivencia.

Además la ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias establece en su artículo 6 .

--ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias, contempla en su Art. 5. que cada centro organizará un servicio de mediación cuyo diseño se concretará en el plan de convivencia.

Responsable del servicio.

Orden de 27 de junio de 2014 Art. 6. el director ha propuesto al Consejo Escolar, la persona responsable del servicio de mediación. La persona responsable está acreditada y es , miembro del equipo de gestión de la convivencia

Ya está redactado el Plan de mediación.

### **2.2.3.3.LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y USO DE LAS INSTALACIONES DEL RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD.**

La obligación de tener un **plan de emergencias** elaborado por el equipo directivo y el coordinador de riesgos laborales, según Art. 40 del ROC, hace necesario crear esta comisión que estará presidida por el director/a, el responsable de riesgos laborales (docente acreditado), y profesorado voluntario, siendo el coordinador, quien, además desempeñe la coordinación de Prevención de Riesgos Laborales. Entre las diversas funciones, estará el diseño del plan de emergencias del centro, mantenimiento de las instalaciones del centro comprobando el adecuado funcionamiento en relación a seguridad, velar por la salud de la Comunidad Educativa y organizar el simulacro de evacuación.

En el Anexo II. Está reflejado el plan de emergencias.

### **2.2.3.4 .COMISIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:**

Dada su importancia se reunirá previamente a cada Consejo Escolar, teniendo un apartado en cada Consejo Escolar Ordinario, para proponer acciones que favorezcan la igualdad efectiva e informar de las acciones realizadas. La orden de 9 de octubre de 2013 recoge en el artículo 4. Medidas para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres. La coordinadora de igualdad velará por el cumplimiento y la



aplicación de las medidas e iniciativas educativas destinadas a fomentar la igualdad real entre mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres( B OC n ° 45, de 5 de marzo). En el caso de que la persona nombrada por el Claustro para cumplir esta función perteneciera al Consejo Escolar, también podría ser esta la persona elegida. De no ser así, deberán trabajar de manera coordinada y trasladar a sus respectivos órganos sus actuaciones.

COMISIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO se reunirá una vez al trimestre para realizar una sesión previa a la convocatoria de Consejo Escolar para valorar las propuestas de mejora de los resultados de cada evaluación.

### **2.3 DE OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

- DECRETO 81/2010 DE 8 DE JULIO ART 23 AL 37 (ROC)
- ORDEN 9 DE OCTUBRE POR LA QUE SE DESARROLLA EL DECRETO 81/2010

#### **2.3.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

Decreto 81/2010 de 8 de julio art. 24 y 25(ROC)

Orden 9 de octubre por la que se desarrolla el decreto 81/2010. Art .25

Estará Integrada por los/las jefes de los Departamentos Didácticos y de Orientación, y tiene un carácter consultivo y trata aspectos organizativos y de coordinación docente. Se reúne los viernes a segunda hora, y podrá asesorar, informar y elevar al Claustro y al Consejo Escolar del Centro los temas que requieran su aprobación. También, coordinará el desarrollo de las acciones y las tareas de los proyectos de necesidades docentes y redes educativas.

#### **2.3.1.2. COORDINACIÓN DE FORMACIÓN:**

Es la persona encargada de la coordinación del plan de formación del profesorado, realizando el diseño y puesta en práctica del Plan de formación del profesorado emanado de la CCP, y asistir en representación del centro a las reuniones de la junta directiva del CEP Tenerife Sur, transmitiendo información referente a las necesidades del profesorado en materia de formación y las propuestas que se hagan desde dicho CEP. En este caso es la Jefa de Estudios.

### **2.3.2. DE LOS DEPARTAMENTOS**

#### **2.3.2.1. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

DECRETO 81/2010 DE 8 DE JULIO ART. 28 Y 29 (ROC) y la Orden 9 de octubre por la que se desarrolla el decreto 81/2010. Art .27

El departamento de orientación centra su actividad en el asesoramiento organizativo y curricular, la acción tutorial y la orientación educativa y profesional, la atención a la diversidad y NEAE y la atención a las familias.



Dirige las reuniones que mantienen con los tutores semanalmente. Organiza las reuniones de tutores con los padres. Elabora estrategias para mejorar los aprendizajes de los alumnos y posterior comunicación a las familias para lograr su colaboración en las tareas educativas. Participa con el equipo de la convivencia para fomentar un clima escolar que favorezca el aprendizaje y la convivencia en busca de la calidad y la equidad educativa principios básicos de nuestro PEC.

### **2.3.3.2. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Se rige por lo comentado en la Comisión de actividades complementarias y extraescolares.

Decreto 81/2010, de 8 de julio.art.41.2.d)y k)

### **2.3.2,3. DEPARTAMENTO DIDÁCTICO:**

**Decreto 81/2010 de 8 de julio art. 30, 31 y 32.(ROC)**

Orden 9 de octubre por la que se desarrolla el decreto 81/2010. Art. 28 y 29

Está compuesto por la totalidad de los docentes de cada área o materia. Tienen un jefe de departamento designado por resolución del director consultado todo el departamento. Es el órgano de debate didáctico y pedagógico, asumiendo el correcto desarrollo de la programación didáctica, su seguimiento, la aplicación correcta de las medidas de mejora y refuerzo, atender a las reclamaciones, y a todas aquellas dudas que puedan surgir sobre la misma durante el desarrollo del curso académico.

### **2.3.3.- DE LA TUTORÍA.**

Decreto 81/2010, de 8 de julio, art. 36.

Decreto 114/2011, de 11 de mayo, art. 65.1 y 2

Orden 9 de octubre por la que se desarrolla el decreto 81/2010. Art 32 .

**Las tutorías de grupo-clase:** Estarán a cargo de uno de los docentes que imparten clase en el grupo. Para su labor contarán con una hora de atención directa semanal con las familias para tratar aquellos asuntos que estimen oportunos tanto desde las familias como desde el Centro Educativo. Comunicarán a la mayor brevedad posible mediante contacto telefónico los casos **de absentismo escolar o de problemas disciplinarios.** concertando entrevistas con los responsables legales. En el caso de producirse incidencias graves, el contacto será inmediato, en colaboración con la Dirección del Centro para derivar a los Servicios Sociales.

### **2.3.4 JUNTAS DE PROFESORES, EQUIPOS EDUCATIVOS O EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO**

•Decreto 81/2010 de 8 de julio art. 36 y 37 (ROC) .

•Decreto 114/2011, de 11 de mayo, art. 65.1 y 2(Decreto de convivencia).

•Orden 9 de octubre por la que se desarrolla el decreto 81/2010. Art 32.



## **PROFESOR/A**

•Derechos del profesor: Decreto 114/2011, de 11 de mayo, del art. 25 al 29 (Decreto de convivencia). Deberes del profesor: Decreto 114/2011, de 11 de mayo, del art. 30 al 34 (Decreto de convivencia)

**ASAMBLEAS DEL PROFESORADO:** El profesorado podrá realizar asambleas de carácter profesional, siendo necesario comunicarlo a la dirección con 48 horas de antelación.

### **2.4. DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL.**

**El Decreto 81/2010,8 de julio. Don Manuel de los REYES especifica que en el Decreto 129/98, 6 de agosto se habla de otros órganos, término que consideramos inapropiado para referirse a asociaciones y asambleas o reuniones.**

#### **2.4.1 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES:**

**LOE, Título IV, Capítulo II, Arts. 50, 51 y 52, Decreto 81/2010 (ROC)**

- Participa en reuniones semanales con la directiva y el equipo de la convivencia para proponer actividades e intercambiar información sobre las acciones a desarrolladas y manera de colaborar. y cuenta con un representante propio en el Consejo Escolar.
- Hace propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- Traslada a las familias información de temas tratados con la directiva, y en el Consejo Escolar, participa en la valoración de los resultados académicos y económicos. Colabora con el centro organizando la realización de orlas, festivales, talleres y actividades complementarias y extraescolares, contratación de una psicóloga.

#### **2.4.2. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE GRUPO:**

Decreto 81/2010,de 8 de julio,art.11,4,entre otros

Decreto 114/2011, de 11 de mayo, art.48 y 9.c (anteriormente, Decreto 292/95, 3 de octubre, modificado por 81/2010, de 19 de marzo, art.8,19,20,21,22 y 30, también, decreto 129/98 antes citado, art.76

**LOE, Título IV, Capítulo II, Art. 54, Decreto 81/2010(ROC)**

Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículos 48 y 9 c) (Decreto de convivencia)

**LOE, Título IV, Capítulo II, Art. 53, Decreto 81/2010 (ROC) : DELEGADOS.**

Compuesta por la totalidad de dichos cargos electos destacamos entre sus funciones:

•Las reuniones de la junta de delegados con la Dirección, Vicedirección y Jefatura de Estudios se realizará una vez al trimestre para intercambiar información referente a la marcha del Centro y durante la hora del recreo. Para reunirse de forma extraordinaria se tiene que presentar con 48 horas de antelación en la secretaría del Centro. Debaten con sus representantes en el Consejo Escolar asuntos de su interés y participa en la elaboración y revisión del PEC .

•Debe existir una libro de actas de esas reuniones. En la reunión de constitución se nombrará un secretario/a



**2.4.3. ASAMBLEAS DE AULA:** Es el mecanismo para debatir e intentar solucionar los problemas del grupo-clase, se realizará fundamentalmente en presencia del profesor tutor. Es una forma de encausar las demandas e inquietudes del alumnado. Pueden convocarse por la directiva o la tutoría

#### **2.4.4. ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

Título IV, Capítulo II, Arts. 50, 51 y 52, Decreto 81/2010 (ROC).

Debe participar en la vida del centro, de acuerdo a sus estatutos, contando con un representante directo en el consejo escolar. En este momento ha dejado de funcionar.

### **2.5 DE LOS CANALES DE COORDINACIÓN ENTRE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 c). (ROC).

#### **2.5.1. DEL CANAL ORDINARIO DE LA DIRECCIÓN Y LA JEFATURA DE ESTUDIOS.**

La dirección tiene destinadas dos horas de su horario para reunirse con los directivos para gestionar los aspectos de funcionamiento a nivel de convivencia, una de ellas, se hará antes de la celebración de la CCP para acordar los puntos a tratar y la aprobación de acuerdos.

#### **2.5.2. DE LA PARTICIPACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE LOS REPRESENTANTES DE ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE EN EL CONSEJO ESCOLAR Y EN EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.**

El profesorado representante de los órganos de coordinación participarán en el Claustro dentro del orden del día propuesto para tal fin, independientemente de su derecho a la participación en este órgano colegiado de gobierno.

En cuanto a la participación en el consejo escolar, las comisiones que forman parte del consejo escolar tienen representantes del profesorado.

### **2.6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 b).

#### **2.6.1. Criterios.**

##### **2.6.1.1 CRITERIOS GENERALES**

-La adopción de los acuerdos se hará inexcusablemente con los informes y trámites preceptivos.

- Al inicio de cada curso escolar, quien presida cualquier órgano o reunión deberá incluir y tratar un punto del orden del día referido a la tramitación de asuntos de su competencia y al procedimiento para la adopción de acuerdos.





### 2.6.1.2 CRITERIOS EN LA ESCOLARIZACIÓN DEL CENTRO

- DECRETO 61/2007, de 26 de marzo,
- ORDEN de 27 de marzo de 2007,

Por aprobación del Consejo Escolar se otorga un punto en la baremación de alumnado para su admisión atendiendo a la nota del expediente académico.

El secretario o la secretaria del centro extenderá certificación en el que conste antes del inicio del procedimiento de admisión de alumnado de cada curso, los siguientes aspectos :

- Oferta educativa del centro y turnos, Servicios escolares, Áreas de influencia, Puestos vacantes. Criterio complementario del consejo escolar.

### 2.6.1.3. CRITERIOS EN LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Siguiendo las sugerencias de D. Manuel de los REYES, en ningún caso la reclamación sobre la evaluación de un alumno/a puede suponer una resolución que disminuya la calificación previamente dada, ni amonestación alguna por su presentación, salvo las consideraciones que se hagan en los casos de mala fe.

Toda reclamación sobre evaluaciones parciales será considerada en la sesión de evaluación siguiente a la de la fecha de su presentación y será resuelta en la misma con la calificación que dé el profesor/a o el equipo de profesores, según corresponda, y con independencia a la obligada atención por parte del tutor/a del alumno o alumna a este o a sus padres, elevando informe a la junta de evaluación. Los padres y madres y los alumnos mayores de edad tienen derecho a recibir copia de los exámenes realizados, las tareas y los exámenes revisados se mostrarán al alumnado. En Resolución de 10 de septiembre de 2010

### 2.6.2 PROCEDIMIENTOS

#### 2.6.2.1 Procedimientos generales.

En la primera reunión de consejo escolar del curso académico, Se señalará la persona responsable de facilitar copias o información de expedientes que sean objeto de debate en las sesiones de los diferentes órganos a los miembros de los órganos correspondientes y a los interesados. Asimismo se fijará el horario de consulta o entrega de copias o esquemas, resúmenes, etc.

Se informará periódicamente de los acuerdos del consejo escolar en el tablón de anuncios del centro, EVAGD y en la web del centro. Solo excepcionalmente se publicará copia de acta siempre que no se vulnere lo legislado sobre protección de datos. Decreto 81/2010, 8 de julio, art.184.

#### 2.6.2.2 PROCEDIMIENTOS EN LA ESCOLARIZACIÓN:

La secretaría del centro habilitará cada curso escolar un tablón de anuncios específico sobre admisión de alumnado en el que se publicarán cuantos datos correspondan con dicho procedimiento de escolarización.



La comisión de escolarización informará sobre el procedimiento.

### 2.6.2.3. PROCEDIMIENTOS EN LA EVALUACIÓN DE ALUMNADO.

Atendiendo a la sugerencia de D. Manuel de los Reyes, Los tutores y las tutoras Y PROFESORES DE LA MATERIA informarán en la primera o segunda sesión que tengan con su alumnado, al comienzo del curso académico, sobre la evaluación en general y, en particular, sobre los criterios de evaluación y calificación, haciendo mención especial sobre el procedimiento y fundamento de las reclamaciones.

**La evaluación continua se aplicará por parte del profesorado conforme a lo establecido en las programaciones didácticas.** La jefatura de estudios actuará de oficio ante cualquier irregularidad al respecto, sin necesidad de denuncia por el alumnado del centro

- El tutor o la Tutora del grupo asegurará el conocimiento de cada grupo-clase de los criterios de promoción y titulación establecidos dentro de la Concreción Curricular
- Cada Docente durante las jornadas de acogida, dará a conocer los criterios de evaluación y calificación, fijados previamente por cada Departamento en su programación didáctica, que se aplicarán en la evaluación de cada materia
- El equipo educativo. Atenderá a la evaluación objetiva del alumnado en las correspondientes sesiones de evaluación, dará consejos orientadores, tomará la promoción y propondrá todas aquellas medidas que redunden en mejoras del rendimiento tanto del grupo como de cada alumna o alumno.
- El profesor tutor preparará la evaluación previamente, los representantes del alumnado llevarán la opinión del grupo, nunca podrán intervenir de manera individual.
- Los instrumentos de evaluación utilizados deben permanecer por lo menos un curso antes de ser destruidos.
- Los alumnos y las alumnas podrán entrar a las pruebas extraordinarias con un retraso de hasta 30 minutos y no podrán abandonar las pruebas extraordinarias de ESO, bachillerato, antes de 30 minutos. Las pendientes de bachillerato que se realicen fuera de las horas de clase hasta 30 minutos después de su comienzo.
- **Reclamaciones:**
- **Notas parciales:** El alumno o la alumna y o sus responsables legales podrá revisar los elementos que las conforman con el o la docente responsable del área que indicará las oportunas correcciones e indicaciones para superarlas. En caso de no estar de acuerdo se podrá dirigir una aclaración motivada al departamento didáctico correspondiente, sobre la correcta aplicación de la programación y sus criterios de calificación. Tiene derecho a recibir copia de los exámenes.
- **Notas finales, se presentará en la secretaria del centro y dirigida al director del centro, siempre en el periodo de tiempo comprendido entre la comunicación de los resultados y las 48 horas hábiles posteriores, pasadas esas 48 horas, SE RECOGERÁ pero no se aceptará dicha reclamación. (director) El director del centro educativo previo informe del departamento en cuestión presentará al alumnado la resolución de la reclamación; si esta es negativa, el alumno/a podrá en un plazo de 48 horas hábiles presentar reclamación ante el Ilmo. Sr. Director Territorial de Educación.**



- La evaluación se aplicará conforme a lo establecido en las programaciones didácticas. La Dirección actuará de oficio ante cualquier irregularidad al respecto, sin necesidad de reclamación por los alumnos o las alumnas del centro

### **3. DE LAS ASOCIACIONES Y SUS RELACIONES CON EL CENTRO**

3.1. DE LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS.

3.2. DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES.

Decreto 81/2010, 8 de julio, art.11.3

LODE ART. quinto.

El centro favorecerá el ejercicio del derecho a reunión de los padres y madres como del alumnado. Siempre en turno de tarde, y en el salón de actos o biblioteca del centro.

### **4 . DE LOS DERECHOS Y DEBERES.**

#### **4.1 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y LAS PROFESORAS.**

##### **4.1.1. DE LOS DERECHOS.**

--LOE, art.102 y 105.

--LODE, art. 3.

--Ley 31/1995, de 8 de noviembre, art. 14, 18, 19, 22, 33, 34 y 40.

--Sobre Mutualismo Administrativo, entre otras, el Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo.

--Decreto 315/1964, de 7 de febrero (derogado en su mayor parte).

--Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio, y otras disposiciones, y con numerosos artículos derogados.

--Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE n.º 89, de 13 de abril).

--Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, art. 10 y ss.

--Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.º 108, de 2 de junio).

--Ténganse presentes las peculiaridades del personal docente en las normas

##### **4.1.2. DE LOS DEBERES.**

--LOE, art. 91 y 102

**Decreto 315/1964, de 7 de febrero (derogado en su mayor parte).**

--Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio, entre otras.

--Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

--Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, art. 10 y ss.

--Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores (BOC n.º 23, de 17 de febrero), artículo 19, entre otros.

--Ténganse presentes las peculiaridades del personal docente en las normas.

--Decreto 114/2011, de 11 de mayo.



#### **4.1.3. DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL DE LOS FUNCIONARIOS.**

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, art.146 y ss., entre otras.
- Código Civil.
- Código Penal.

#### **4.1.4. DE LAS INCOMPATIBILIDADES.**

- Ley 55/84, de 26 de diciembre.
- Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.
- Decreto 44/1985, de 15 de febrero (BOC n.º 23, de 22 de febrero).

#### **4.1.5. FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.**

- Ley 2/1987, de 30 de marzo.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero

### **4.2. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Téngase presente la aplicación de normas según sean funcionarios o funcionarias, o personal laboral. Las disposiciones citadas en el apartado anterior, salvo las específicas para profesores y profesoras, incluyen también al personal de administración y servicios, en régimen funcionarial o laboral respectivamente.

Entre las disposiciones y convenios de orden laboral debemos destacar:

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE n.º 75, de 29 de marzo). Ténganse presentes las numerosas modificaciones dadas al texto por las diferentes leyes, especialmente la Ley 38/2007, de 16 de noviembre.
  - Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril (BOE n.º 86, de 11 de abril). Ténganse presentes las numerosas modificaciones
- Convenio Colectivo. III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, de 28 de enero de 1992 (BOC n.º 18, de 6 de febrero).
- Acuerdos aplicables al funcionariado público y al personal laboral.
  - Resolución de 12 de junio de 2003, relativa a registro, depósito y publicación del Acuerdo de Gobierno Administración-Sindicatos sobre las condiciones de trabajo de los empleados públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 122, de 27 de junio).
  - Resolución de 27 de noviembre de 2006, relativa al registro, depósito y publicación del Acuerdo entre el Gobierno de Canarias y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos de Canarias sobre acciones a desarrollar del Acuerdo de 2003, medidas sobre condiciones laborales y conciliación de la vida familiar y laboral y líneas a desarrollar en el Acuerdo Plurianual (BOC n.º 242, de 15 de diciembre)



#### 4.2.1. DE LOS DERECHOS

- Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.º 108, de 2 de junio) del art. 35 y 36.

#### 4.2.2. DE LOS DEBERES

- Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.º 108, de 2 de junio) del art. 37,38 y 39.

### 4.3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

#### 4.3.1. DE LOS DERECHOS.

--LODE, art. 6.

--LOE, art. 4

##### 4.3.1.1. DEL DESARROLLO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS EN GENERAL.

--Decreto 114/ 2011, de 11 de mayo, (BOC n.º 108, de 2 de junio), artículo 6 y ss

##### 4.3.1.2 .DE LAS PRUEBAS, CALIFICACIONES, RECLAMACIONES EN LA EVALUACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS:

ORDEN de 3 de septiembre de 2016, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y se establecen los requisitos para la obtención de los títulos correspondientes, en la Comunidad Autónoma de Canarias

##### 4.3.1.3 DE LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA Y DEL SISTEMA EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

En la ORDEN de 3 de septiembre de 2016, se señala que se emplearán sistemas de evaluación alternativos que ya han sido aprobados en la CCP, y en este reglamento se ha fijado el nivel de absentismo que impide la aplicación de la evaluación continua.

##### 4.3.1.4 INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y EXÁMENES.

Ha sido necesario regular en las NOF aspectos como la duración del ejercicio, la admisión en caso de retraso, etc. En las pruebas ordinario ningún alumno podrá abandonar el aula, aún cuando haya finalizado su prueba pues es responsabilidad del profesor/a la custodia del alumnado en su hora de clase dado que es una actividad más en el aula y en modo alguno se debe permitir el abandono de la clase.

En los exámenes finales: la jefatura de estudios planificará la realización de los mismos, tanto con carácter ordinario como extraordinario, con señalamiento de día, hora, duración y lugar de celebración. Los alumnos y las alumnas podrán entrar a las pruebas extraordinarias con un retraso de hasta 20 minutos y no podrán abandonar las pruebas extraordinarias de ESO, bachillerato, y las pendientes de bachillerato que se realicen fuera de las horas de clase hasta 20 minutos después de su comienzo.

En los demás casos solo se podrán realizar dos exámenes por día en la ESO y tres en los demás estudios, sin que se puedan superar cinco en la semana. Los exámenes parciales, se podrán hacer cuantos estimen en la programaciones. La



duración de los exámenes no debe superar el periodo ordinario de clase, salvo autorización expresa de la jefatura de estudios .

El profesorado mostrará las pruebas y los exámenes corregidos, en todo caso, a los alumnos y las alumnas, y a sus padres o madres, si son menores de edad , si así lo requieren; y con autorización del alumno, si es mayor de edad. Asimismo se entregará copia cuando se solicite.

-Las pruebas corregidas deben tener una calificación numérica total y parcial en cada una de las preguntas. El alumnado debe estar informado del valor de cada pregunta o apartado.

Las pruebas y otros instrumentos de evaluación se conservarán, al menos, hasta el mes de diciembre del curso siguiente (art. 59 orden de 9 de octubre de 2013), debiéndose custodiar dichos instrumentos en los correspondientes departamentos, para en caso necesario, el profesor o el jefe/a de cada departamento poder recuperar dicha documentación.

-En el caso de que se haya presentado reclamación se guardará la documentación generada para el caso hasta que se resuelva la reclamación

#### 4.3.1. 5. DEL DERECHO A INASISTENCIA COLECTIVA A CLASE PARA LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS A PARTIR DEL TERCER CURSO DE ESO.

Derecho a la manifestación de la discrepancia (derecho de inasistencia en el ejercicio de derecho de reunión y previa comunicación al centro)

--LOE, disposición final primera.

--LODE, art. 8.

--Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.º 108, de 2 de junio).Art 10.

Según establece el apartado 2 del artículo 10 del decreto 114/2011, el procedimiento que regulará el ejercicio del derecho la manifestación de la discrepancia estará recogido en el plan de convivencia.

#### 4.3.2.- DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS LODE

--Decreto 114/ 2011, de 11 de mayo, (BOC n.º 108, de 2 de junio), artículo 6 y ss.

#### 4.3.3.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS MAYORES DE EDAD

Código Civil y Código Penal

#### 4.3.4.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL Y “PENAL” DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS MENORES DE EDAD.

Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, entre otras

#### 4.3.5 DE OTROS ASPECTOS ATENDIENDO A LA EDAD DEL ALUMNADO

-Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral de Menores (BOC n.º 23, de 17 de febrero)

+alumnos mayores de edad



+alumnos menores de edad y mayores de 14  
alumnos de tercero y cuarto de la ESO y etapas o niveles inferiores

#### **4.4 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y LAS MADRES DEL ALUMNADO**

##### 4.4.1 DE LOS DERECHOS LODE art 4.1

Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.º 108, de 2 de junio)art.. 19, 20 y 21

4.4.2.- DE LOS DEBERES LODE art 4.2 --Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.º 108, de 2 de junio) Art. 22, 23 y 24

#### **4.5 DE LAS PRÁCTICAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE CURSEN ESTUDIOS CONDUCENTES A TÍTULOS DE GRADO O POSTGRADO CORRESPONDIENTES A LAS ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS.**

4.5.1 DE LAS ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO: el equipo directivo atiende a los aspectos regulados en el prácticum diseñado por la resolución de la dirección general de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, siendo responsabilidad del Director nombrar un profesor coordinador.

4.5.2 DE LAS ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: es fundamental que dentro de los departamento la dirección solicite personas voluntarias para las tutorías del prácticum que desarrollen el prácticum.

4.,3. DE LAS ACTUACIONES DEL ALUMNADO EN PRÁCTICAS. Seguirá el plan diseñado por el tutor de práctica con la finalidad

#### **5. DE LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EL REPARTO DE RESPONSABILIDADES.**

--LODE, art. 1. --Decreto 81/2010, de 8 de julio.

##### **5.1 .CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

--Decreto 81/2010, de 8 de julio ART. 41 2.a) (ROC)

###### 5.1.1. DEL CAUCE DE PROPUESTAS AL CONSEJO ESCOLAR

Todos los sectores de la comunidad educativa tienen uno o varios representantes en el consejo escolar, y serán ellos los que planteen las propuestas, estos representante utilizarán los mecanismo que hayan acordado para recoger sugerencias.

Los alumnos pueden hacer llegar sugerencias desde las juntas de delegados que serán convocados según lo recogido en este reglamento

El profesorado puede convocar el consejo Escolar a petición de 1/3 de sus miembros y siguiendo las normas de funcionamiento de este órgano recogidas en el punto 2.2.1 de este documento.



5.1.2. El buzón de sugerencias o registro de entrada en secretaria . Estará colocado en la entrada para que se depositen todas las sugerencias y otros aspectos, será controlado por la secretaria del centro.

## 5.2. DE LA ATENCIÓN A PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL SEGUIMIENTO DE ESTOS.

--Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 m) (ROC) --Orden 9 de octubre de 2013 art. 32.4

- **Con el o la docente de área o materia:** Se reunirá previa cita concertada directamente o través del tutor para tratar temas relacionados con el desarrollo de la programación (contenidos, metodología criterios y sistemas de calificación, medidas de refuerzo, etc.)
- **Con la tutora o el tutor de grupo:** comunicación directa en horas señaladas en su horario, para tratar temas relacionados con la integración en el grupo, marcha general académica, incidencias, faltas, circunstancias que afecten al desarrollo del proceso educativo.
- **Con el jefe de departamento:** previa cita concertada se reunirá para tratar posibles reclamaciones o desacuerdos relacionados con la marcha y aplicación de la programación didáctica del área o materia.
- **Departamento de orientación:** se reunirá en las horas destinadas a tal fin para tratar problemas relacionados con la atención a la diversidad y la orientación académica.
- **Jefatura de estudios:** atenderá los aspectos relacionados con la organización del plan de estudios y funcionamiento ordinario del centro, y el seguimiento general de las incidencias que no han sido satisfactoriamente solucionadas por las vías arriba citadas.
- **Secretaría:** atenderá en su horario administrativo a todos aquellos aspectos relacionados con la documentación oficial, (matriculas, certificaciones, registro documental, títulos y becas). Gestión de recursos (uso de libros de textos, material escolar, subvenciones y transporte escolar).
- **Vicedirección:** atenderá los aspectos relacionados con las actividades complementarias y extraescolares, así como, el desarrollo de los diferentes aspectos de los proyectos del centro
- **Dirección:** atenderá lo que tenga que ver con la organización y coordinación del sistema y decidirá sobre los procesos de carácter sancionador y resolución de reclamaciones,. Será promotor de las iniciativas que redunden en beneficio de la comunidad educativa y la marcha del centro. Actúa como el máximo representante de la comunidad educativa, tanto en la vida interna del centro educativo como ante las instituciones. (Ayuntamiento, Organismos Públicos, Consejería de Educación, etc.). Mantiene reuniones de mañana, y de tarde, mediante cita previa.
- **Reuniones periódicas por grupo-clase** con el tutor o la tutora correspondiente y docentes del mismo. Esta reunión se llevará al menos a cabo





después de cada evaluación y en horario de tarde, con la consideración de asistencia obligatoria. Siendo el mecanismo una convocatoria oficial vía SMS y una circular escrita con un orden del día y se controlará la asistencia con una hoja de firmas

• **Otros cauces de comunicación:**

En pincel ekade, los responsables legales del alumnado, pueden consultar, protegida por su clave personal, datos referidos a las notas de evaluación, faltas de asistencia y cualquier otra incidencia.

Envío periódico de Mensajes de Texto (SMS) a los móviles de los responsables legales informándoles de convocatorias e incidencias.

Agenda personal: en los cursos inferiores de ESO, el alumnado, dispondrá de una agenda específicamente diseñada por el centro que se usará con la finalidad de realizar un seguimiento diario y puntual de la actividad a desarrollar, notas alcanzadas, las posibles incidencias y los partes justificativos que en su caso se han de entregar al tutor o la tutora encargada del grupo

Es importante especificar que en la orden 9 de octubre de 2013 art. 32.4, la dedicación semanal asignada a los tutores contemplará un mínimo de dos jornadas de tarde mensualmente o dedicación mínima de 4 sesiones de tarde durante el curso de carácter colectivo, y el resto hasta doce mediante cita previa de las familias.

### **5.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO**

#### **Procedimiento para la atención del alumnado en caso de accidente**

--ORDEN de 19 de enero de 2001, medidas de seguridad en las actividades complementarias y extraescolares

--Orden de 6 de febrero de 2001 (BOC n.º 23, de 19 de febrero). por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento a seguir de responsabilidad patrimonial

--Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 f).

--Orden 9/10/2013, artículo 64.

1) Para el alumnado de 1º y 2º de ESO, en la secretaria del centro existe una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la tarjeta sanitaria, pública o privada, que cubre la atención médica y hospitalaria del alumno/a. El alumnado de tercero de Educación Secundaria Obligatoria en adelante y hasta 28 años ha pagado el seguro escolar .



2) En caso de accidente o malestar general, ante la duda, es conveniente trasladar al alumnado a un CENTRO SANITARIO 1º, en nuestro caso, el situado frente a la estación de autobuses, cuando el caso se considera grave, llamar al 112.

3) Comunicar el incidente a Secretaría para cumplimentar el parte de accidente y simultáneamente informar de la incidencia al cargo directivo de guardia.

4) Contactar con los padres o tutores legales para que se personen en el Centro y se hagan cargo de su hijo/a para trasladarlo al centro sanitario.

En caso de que los padres o tutores legales no puedan personarse en el Centro tendrán que acudir, a la mayor brevedad posible, al centro sanitario al que se traslade a su hijo/a.

Para el traslado a un centro sanitario se hará en ambulancia o taxi, dependiendo de la gravedad. Nunca en el vehículo particular del profesor/a.

Es importante recordar que el profesorado le corresponde organizar la respuesta adecuada e inmediata que pueda exigir una situación de accidente escolar o indisposición que sufra el alumnado durante la guardia, para lo cual podrá requerir el auxilio necesario del resto del profesorado. Aunque el malestar sea leve no se debe enviar solo a un alumno. Nunca se debe enviar solo a un alumno/a que se encuentre mal para buscar al profesor de guardia.

Si el momento del traslado a un centro sanitario coincide con un cambio de hora, el profesor de guardia entrante será el responsable del traslado. En ningún caso el profesor de guardia que ha tramitado el incidente podrá desatender al alumno/a hasta que otro compañero de guardia se haga cargo del mismo. Si por alguna causa no hubiese profesor de guardia entrante corresponderá el traslado al profesor que ha dado la primera respuesta al alumno/a. El profesor de guardia que acompañe al alumno/a al centro de salud permanecerá con él o ella hasta que lleguen los padres o en su caso un directivo. El directivo decide si informa a la Policía Local en caso de abandono de los Padres.

#### **5.4 DE LA ATENCIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD PROLONGADA.**

--Decreto 114/2011, de 11 de mayo, art. 13 .(Decreto de convivencia)

Se solicita atención a domicilio por parte del Director, previo informe de la Orientadora del Centro.

#### **5.5 DE LA ATENCIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DEL ALUMNADO QUE REQUIERE MEDICAMENTOS U OTRAS MEDIDAS SANITARIAS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

--Orden 9 de octubre de 2013 Art.64.3.



La administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, se realizará por los padres. Ante un caso de enfermedad crónica del alumno o la alumna que conlleve la administración de una medicación durante el periodo escolar, el personal educativo o cuidador podrá suministrar el tratamiento correspondiente, siempre que la medicación a administrar haya sido prescrita por su médico, para lo que se tendrá que aportar el informe correspondiente.

El centro diseñará un protocolo específico de actuación para cada alumnado, que será firmado por sus progenitores o tutores legales y aprobado por el Consejo Escolar, de acuerdo con las instrucciones que dicte la Administración educativa y con las pautas concretas indicadas en los informes médicos. Se darán instrucciones de cómo atenderlos siguiendo la guía de atención de emergencias sanitarias en los centros educativos, publicada en la página web de la Consejería de Educación. En los casos de urgencia vital, se debe actuar según el protocolo y las indicaciones de los servicios del 112.

## **6. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **6.1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y NORMAS QUE GARANTICEN LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA CONTEMPLADO EN EL PROYECTO EDUCATIVO.**

--LOE, art. 124. --Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 h.) (ROC) --Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículo 40 y 43.5 (Decreto de convivencia)

#### **6.1.1 ASPECTOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA.**

**NUESTRO OBJETIVO ES:** dar a conocer, entender y aceptar las normas por parte de la comunidad. la convivencia activa es posible cuando las reglas y las normas sean conocidas, entendidas y por ende aceptadas, y que los límites disciplinarios que generen, sean educativos y protectores.

Creemos en el aspecto social (buena relación y convivencia y respeto a las normas) y el medioambiental (orden y respeto al medio), como metas para conseguir la excelencia educativa, es decir, que el ambiente del aula y del centro educativo en general sea el propicio para la transmisión de conocimientos y adquisición de todas las competencias básicas.

El centro educativo es un espacio social de aprendizaje de cómo debe construirse la convivencia humana. Por tanto, será nuestro objetivo principal conseguir que nuestro centro sea un modelo positivo de convivencia. En este sentido, es para nosotros prioritario mantener esos logros y diseñar los mecanismos para mejorarlos.

**Es evidente que el desarrollo de actividades que favorezcan la mejora del clima será nuestra apuesta seria y real.**

#### **6.1.2 CRITERIOS QUE GARANTIZAN LA ELABORACIÓN, EL DESARROLLO Y LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**



1. SE DELIMITAN LAS NORMAS BÁSICAS Y SE CONTEXTUALIZAN AL CENTRO.
2. SE CREAN TIEMPOS Y MECANISMOS PARA LA CONVERSACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO, FAMILIAS Y EL ALUMNADO PARA LA REVISIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD DURANTE EL CURSO.
3. SE FORMAN MEDIADORES Y EQUIPO DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA AYUDAR A FOMENTAR, EL DIÁLOGO, LA CONVERSACIÓN COMO UNA BRÚJULA ORIENTADORA Y PARA QUE TENGA LA VIVENCIA DE ACOGIDA Y PROTECCIÓN.
4. CREAR EL AULA DE CONVIVENCIA COMO EL LUGAR DONDE PUEDE PONERSE A PENSAR Y HACERLO JUNTO A UN PROFESOR, SI ES POSIBLE DE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA, QUE DEBE PLANTEAR ACTIVIDADES CURRICULARES A LAS QUE EL ALUMNO LE ENCUENTRE SENTIDO

#### **6.1.3. OBJETIVOS QUE GARANTIZAN LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE COINVIVENCIA**

- FOMENTAR IGUALDAD EN CUANTO A RAZONES DE RAZA, ORIGEN, RELIGIÓN, GÉNERO, EDAD ENTRE LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS, ALUMNADO, PERSONAL DOCENTE, Y RESTOS DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LOS APRENDIZAJES Y EN LA EDUCACIÓN.
- MEJORAR LAS RELACIONES Y PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- PREVENIR COMO MEDIO DE EVITAR LOS CONFLICTOS ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- FORMAR EN ESCENARIOS DE BUENA CONVIVENCIA, PREVINIENDO Y RESOLVIENDO SATISFACTORIAMENTE LOS CONFLICTOS.

#### **6.1.4 PROCESOS QUE GARANTIZAN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

<b>PROCESOS REALIZADOS y EN PROCESO.</b>
CHARLAS COLOQUIO
CREACIÓN DE UNA COMISIÓN FORMADA POR VOLUNTARIOS DESDE TODOS LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
CREACIÓN DE COMISIONES DE : IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, ECONÓMICA, RENDIMIENTO ACADÉMICO, ASPECTOS ECOLÓGICOS, LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN



ADAPTAR EL DECRETO DE CONVIVENCIA A LA REALIDAD DETECTADA
ENTREGA UN LIBRETO INFORMATIVO CON LAS NOF
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN Y AFECTIVAS POR PARTE DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA. ANÁLISIS DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA AUMENTAR LA SEGURIDAD , RESPETO Y VALORACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
CONFERENCIA Y DEBATES CON EXPERTOS EN LA MATERIA

## **6.2 DE LAS ACTIVIDADES PROHIBIDAS**

**6.2.1 DE LA PROHIBICIÓN DE FUMAR --Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco. Quedando prohibido también el consumo de cigarrillos electrónicos.**

--Orden 9 de octubre de 2013 art 62 Según los acuerdos de la comisión de seguridad de Arona, y por aprobación del consejo escolar, la venta y el uso de las drogas en el recinto escolar puede poner en peligro la salud de los menores de un centro educativo, por eso, se aplicarán acciones y sanciones contundentes con aquellos que realicen venta o menudeo de sustancias y la consuman. Con estas medidas se pretende evitar daños en la salud del alumnado, así mismo, se indica que es un hecho delictivo y que debe ser comunicado por la dirección del centro a la policía nacional. Por todo lo anterior, la presencia de una cantidad de droga ínfima, es de obligado cumplimiento entregarla en comisaría, y es deber de la dirección dar traslado de la correspondiente información al cuerpo nacional de policía . La sanción puede ir desde los 11 días hasta la inhabilitación definitiva por consumo y venta o menudo de sustancias tóxicas para los alumnos/as, independientemente de la responsabilidad que adquieren los padres con la fiscalía de Menores.

Por otra parte, el consumo de tabaco o similar (ej. cigarrillos electrónicos o derivados) está prohibido en todos centros educativos públicos. Fumar en el instituto implicará la sanción correspondiente a la suspensión de asistencia a clase por un periodo de 2 días.

### **6.2.2. DE LA PROHIBICIÓN DE VENTA DE TABACO Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL ALUMNADO**

Ley 28/2005, de 26 de diciembre.

--Orden 9 de octubre de 2013 art. 62

### **6.2.3. DE LA PROHIBICIÓN DE DEPORTES QUE PRODUZCAN DAÑOS FÍSICOS**

--Orden 9 de octubre de 2013 art. 62.

QUEDAN PROHIBIDOS DEPORTES QUE NO REÚNAN TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

### **6.2.4. DE ACTIVIDADES DISCRIMINATORIAS EN FUNCIÓN DEL SEXO**



Existen un plan de igualdad donde se recoge el fomento de aquellas actividades que llevan implícitas la igualdad por razón de sexo

## **6.3 LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **6.3.1 DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, Y DEL ABSENTISMO ESCOLAR** de las faltas de asistencia y puntualidad y del absentismo escolar y requisitos para su justificación,

Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 e). --Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículo 62.1 a) y disposición adicional sexta-. --Orden 9 de octubre de 2013 art. 46 y 47. --Resolución de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para el curso 2014-2015 para el control y el tratamiento de la información, referidas al absentismo de alumnado en los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

Según el decreto 114/2011 en su disposición adicional sexta define el absentismo escolar como la falta de asistencia al centro de un alumno/a en edad de escolarización obligatoria sin justificación apreciada.

Así mismo establece tres niveles de absentismo: Moderado: inasistencia hasta un 15% de las sesiones de clase Grave: entre un 15% y el 50%. Muy grave: más del 50%.

### **6.3.2 DE LOS MOTIVOS PARA LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y DE PUNTUALIDAD**

Para la presentación de la justificación de la falta de asistencia o retraso, tal y como recoge el apartado 3 del artículo 47 de la orden 9 de octubre de 2013, en el caso del alumnado menor de 18 años y mayores de 18 años dependientes, serán las madres, padres, o tutores legales quienes deberán realizar y firmar la petición de justificación. El alumnado mayor de 18 años será el responsable . La justificación de la falta de asistencia o retraso, tal y como recoge la orden 9 de octubre de 2014 en el apartado 3 del artículo 47, tiene que argumentarse en los siguientes motivos :

- a) Indisposición y enfermedad del alumno/a.
- b) Enfermedad grave de un familiar.
- c) Fallecimiento de un familiar.
- d) Deberes inexcusables (ser elegido miembro de un jurado popular, asistencia a una citación, ser elegido miembro de una mesa electoral)
- e) Asistencia a pruebas o entrevistas para el acceso al mundo laboral.
- f) Imposibilidad de desplazamiento al centro.
- g) Asistencia a pruebas o entrevistas académicas (olimpiadas, pruebas idiomas, pruebas para becas,...) Se considerarán faltas injustificadas o retrasos injustificados:

**-Por des estimación de la justificación**

**-Por NO CUMPLIR CON EL APARTADO ANTERIOR,**



**6.3.3 DEL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA.** El número máximo de faltas establecido que permite la evaluación continua es del 30%.

MATERIA	1º APERCEB.	2º APERCEB.	3º APERCEB. PERDIDA DE EV. CONTINUA
1 HORA POR SEMANA	<u>3 horas</u>	<u>6 horas</u>	<u>10 horas</u>
2 HORA POR SEMANA	<u>6 horas</u>	<u>12 horas</u>	<u>19 horas</u>
3 HORA POR SEMANA	<u>9 horas</u>	<u>19 horas</u>	<u>28 horas</u>
4 HORA POR SEMANA	<u>13 horas</u>	<u>26 horas</u>	<u>38 horas</u>
5 HORA POR SEMANA	<u>15 horas</u>	<u>32 horas</u>	<u>47 horas</u>
6 HORA POR SEMANA	<u>19 horas</u>	<u>40 horas</u>	<u>57 horas</u>
7 HORA POR SEMANA	<u>22 horas</u>	<u>44 horas</u>	<u>66 horas</u>
8 HORA POR SEMANA	<u>25 horas</u>	<u>50 horas</u>	<u>76 horas</u>

### **RETRASOS EN LA ENTRADA DEL ALUMNADO**

#### **ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

La entrada y salida del recinto escolar se regirá por las siguientes normas:

Las puertas de acceso al Centro a primera hora de clase se cerrarán las 8:30 horas para comenzar las clases. El alumnado que llegue con retraso accederá al centro y tendrá que firmar en el libro de control de entrada en el puesto de guardia debiendo identificarse con DNI o su carnet de alumnado, tomarán sus datos con la finalidad de enviar el correspondiente mensaje que indicará la ausencia al centro. Estos retrasos equivaldrán a una falta sin justificar. Los alumnos entrarán en clase manteniendo el orden.

El alumnado que llega con retraso deberá recuperar el tiempo trabajando en sus tareas en el horario de recreo, en el aula de recuperación tiempo, con una duración de 15 a 25 minutos (siendo  $t =$  tiempo perdido, si  $t \leq 10$  m entonces recupera 15 m y si  $t \geq 10$  recupera 25 m)

#### **SALIDAS**

El alumnado una vez acceda al interior del centro escolar permanecerá en el mismo durante todo su horario lectivo. Puede salir del recinto escolar con un motivo justificado (enfermedad, un deber inexcusable y por problemas familiares), también,



en aquellos casos, donde ha finalizado su jornada escolar (alumnado matriculado de materias sueltas, saldrá sin la presencia de los padres), el resto lo hará, con el permiso de la Directiva, previa comprobación de la documentación. Sin embargo, para los menores de edad será necesario la presencia, para tal fin, de los progenitores o un familiar autorizado que le acompañe desde el centro, En el momento de la hora de salida, se anotará en el libro registro.

El alumnado mayor de 18 años, matriculado en el centro en las modalidades de bachillerato y Formación profesional básica, se registrará por el PEC y las NOF, que acepta en el momento de formalizar su matrícula, por tanto, las modificaciones a las normas de entrada y salida que se han llevadas a cabo con ellas se les aplicará de la misma forma que con el resto del alumnado. **Exceptuando, en la última hora de clase, que el alumnado que tengan mayoría de edad, voluntariamente, puede abandonar el recinto escolar ante la ausencia de un profesor/a.**

**Es importante recordar al profesorado que deberá pasar lista y controlar la asistencia a través del parte de primera hora implantado en el centro. Este parte se entregará finalizada la clase para que la jefa de estudios, vía sms, envíe mensajes informando de las ausencias del alumnado a lo largo de la jornada escolar.**

**El tutor/a, tiene que controlar el registro de asistencia, y sí, al tercer día, el alumno o alumna, no se ha incorporado a clase, o no ha justificado la ausencia, el tutor se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del alumno. En caso de imposibilidad de contactar se hará a través de la policía local previo informe de dirección.**

### **6.3.1.3 DEL PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN**

#### PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACIÓN.

En caso de ausencia, el alumnado deberá presentar justificación por escrito firmada por el padre, madre o tutor/a legal, en el caso del alumnado menor de 18 años o por él mismo en el caso de ser mayor de edad. Este justificante se mostrará al profesorado con el que tenía clase el día que faltó y finalmente se entregará al tutor/a. Corresponde al tutor/a la justificación de las faltas.

El plazo de presentación del justificante es de 3 días una vez incorporados el alumno/a, pasados los cuales la falta se considerará injustificada. Para ello se utilizará el impreso dispuesto en conserjería.

#### CONTROL DEL ABSENTISMO

Se registra en el Plan de Convivencia El profesorado controlará todos los días las faltas de asistencia de su alumnado en el EKADE. Se enviará un sms o correo electrónico notificando la ausencia a clase a primera hora. Se recomienda que el tutor/a contacte con las familias para conocer las circunstancias de las faltas de asistencia. Este hecho será notificado a los Servicios Sociales del ayuntamiento cuando la Dirección lo considere oportuno atendiendo a la situación y las circunstancias familiares del alumno.





4. La Jefatura de Estudios comunicará cada mes el absentismo del alumnado que cursa Enseñanza Secundaria Obligatoria a los Servicios Municipales que figura en la resolución de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan

LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, Y REQUISITOS PARA SU JUSTIFICACIÓN , se rigen por

--Decreto 81/2010, de 8 de julio, artículo 41.2 e).

Se enviará comunicado a la inspección de educación. Los tutores/as comunicarán en cada trimestre, junto con el boletín de notas a los familias o tutores/as legales las faltas de asistencia y los retrasos del alumnado. Los tutores/as entregarán a los padres y madres con registro de salida las notificaciones de los diversos apercibimientos por faltas injustificadas

En este sentido, para la ESO y Bachillerato el primer apercibimiento se realizará cuando se falte un 15% de las sesiones de una materia y el segundo apercibimiento se produce cuando las faltas superen el 30%, el cual supondrá la imposibilidad de aplicar la evaluación continua dentro del proceso de aprendizaje.

Según la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento, dentro del Capítulo V, en su sección 1ª el artículo 49.- Bajas de matrícula y nuevas incorporaciones durante el curso escolar, en su apartado 3. Los alumnos/as que sean considerados absentistas podrán ser dados de baja de oficio en los siguientes supuestos:

En las enseñanzas obligatorias, el centro gestionará la baja de oficio de matrícula del alumnado absentista, siempre que quede constancia tanto de que se han aplicado sus protocolos en materia de absentismo escolar, incluyendo la comunicación a los servicios municipales, Policía Local y a la Inspección Educativa, como el intento de comunicar con la familia, sin efecto, según recoge el Artículo 49.2 de la orden de 9 de octubre de 2013. Si una vez iniciadas las actividades lectivas en las enseñanzas no obligatorias se observase la no incorporación de determinado alumnado, o su inasistencia continuada durante diez días lectivos o de forma discontinua por un periodo de veinticinco días lectivos, el equipo directivo se dirigirá a los interesados a fin de conocer las razones de dicho absentismo y procederá a realizar una baja de oficio y a admitir, a su vez, en matrícula a aquel alumnado que estuviera en lista de reserva, hasta completar el cupo asignado al grupo. Con carácter general, este procedimiento se desarrollará durante el primer trimestre del curso, siendo informado a tal efecto la Inspección de Educación.

Transcurrido el citado plazo, durante el resto del curso académico, solo podemos realizarse baja de oficio de la matrícula cuando el alumnado no asista injustificadamente a clase de forma continuada por un período superior a veinticinco días lectivos o de forma discontinua por un período superior a treinta y cinco días lectivos. A tales efectos, deberá quedar constancia fehaciente de la comunicación al alumnado de tal circunstancia administrativa en la secretaría del centro. De todo ello, se advertirá en el momento de la matrícula del alumnado para que se dé por



enterado del proceso que se seguirá si, de manera injustificada, no se incorpora a las clases o si no viene a las mismas.

Para la presentación de la justificación de la falta de asistencia o retraso, tal y como recoge el apartado 3 del artículo 47 de la orden 9 de octubre de 2013, en el caso del alumnado menor de 18 años, serán las madres, padres, o tutores legales quienes deberán realizar y firmar la petición de justificación. El alumnado mayor de 18 años será el responsable de la justificación. La Justificación de las faltas del alumnado se debe realizar con un justificante médico en caso de enfermedad, aunque, los propios padres o tutores legales pueden justificar las faltas de asistencia de sus hijos. Cuando esto ocurra con frecuencia, es conveniente informar a la jefatura de estudios.

### **6.3.2 LAS FALTAS O CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.**

#### **DE LAS FALTAS O CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

--Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículos 62, 63 y 64.

Los alumnos no podrán ser sancionados por comportamientos que no sean tipificados como faltas en el presente Decreto.

#### **Artículo 39.-**

1. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

2. Los miembros de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los alumnos afectados mayores de edad, así como con los padres o representantes legales de los menores.

#### **Artículo 40.-**

1. Las sanciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en la sanción por los incumplimientos deberá tenerse en cuenta que:

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, salvo las excepciones del artículo 54.5.

b) No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las sanciones previstas en este Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.



d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones, deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento sancionador. A estos efectos se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias, y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

[...]

**Artículo 42.-** A efectos de la gradación de las sanciones que puedan imponerse se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

**1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:**

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados, que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia él o los alumnos implicados.
- c) La falta de intencionalidad.
- d) Las contempladas en el artículo 40, apartado dos, letras d) y e).

**2. Serán consideradas circunstancias agravantes:**

- a) La premeditación y reiteración.
- b) La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
- c) Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el artículo 11.2.a) del presente Decreto.
- e) El incumplimiento de una sanción previamente impuesta por la comisión de una falta grave o muy grave.
- f) La concurrencia de la circunstancia de violencia en los actos infractores.

La concurrencia de la circunstancia de personal docente en los agredidos física o verbalmente.

[...]

**Artículo 43.- 1.** Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este Título, los actos

contrarios a las normas de convivencia en el centro realizados por los alumnos tanto en el recinto escolar como durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.



2. Igualmente, podrán sancionarse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

6,3,2,1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA de carácter leve

### Incidencias leves del alumnado

--Además de las conductas tipificadas en el Decreto 114/2011 artículo 62:

El o la docente representa la autoridad en el aula durante el desarrollo de la clase y en su caso durante las guardias en todo el centro y en su caso en los lugares donde se desarrollan las actividades complementarias y extra escolares.

Por ello ha de prevenir conductas inapropiadas, corregirlas en sus primeras manifestaciones y sancionarlas mediante amonestación privada o por escrito que podrá comunicar a los responsables legales.

Son:

- a) La actitud pasiva del alumno en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- b) La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- c) Causar por uso indebido, daños no graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Los actos de indisciplina, las injurias u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tengan carácter de graves.
- e) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- f) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa
- g) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro:
  - Fuera de los espacios habilitados para ello: comer, beber, juegos de grupo...
  - El uso durante los recreos sin autorización de aparatos electrónicos
  - Interrumpir el silencio necesario en las dependencias de trabajo.
  - Estar en fuera de clase durante las mismas, salvo autorización y control del profesorado de guardia o la directiva.
  - Comportamientos que pudieran entrañar riesgo.
  - Uso indebido del mobiliario y las dependencias aunque no ocasione daños.
  - Alterar levemente y de forma no intencionada la debida limpieza e higiene del



centro.

Estas incidencias serán revisadas semanalmente por el tutor o la tutora del grupo, que se interesará sobre si se han corregido. En caso de acumular más de una falta leve, o de no haberse solucionado el problema tras hablar con el alumno o alumna, citará a su responsable legal en la hora de atención a familias, se comunicaran los incidentes y se buscará con su cooperación solución al problema.

### 6.3.2.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA de carácter grave

**Son faltas graves:** Desarrollo de las tipificadas por el decreto 114/2001 en el artículo 63.

- a) Las faltas injustificadas reiteradas de asistencia a clase, cuando alcancen el número fijado por el Consejo Escolar para el primer apercibimiento.
- b) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros señalado en el apartado d) del artículo 31.
- c) Causar por uso indebido daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- d) Los actos de indisciplina y las injurias u ofensas graves a los miembros de la comunidad educativa.
- e) La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico, excepto las contempladas en los apartados a) y b) del número dos de este mismo artículo.
- h) El uso de aparatos electrónicos no autorizados por el docente presente durante las clases.

### 6.3.2.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA de carácter muy grave

**Son faltas muy graves:**

--Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia las recogidas en el artículo 64 del Decreto 114/2011:

- a) Los actos de indisciplina y las injurias y ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa. c) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.



- e) El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del centro, del material pedagógico y de los recursos didácticos del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso intencionado de aparatos electrónicos no autorizados por el docente presente durante las clases.
- g) Grabar, fotografiar o difundir por medios electrónicos imágenes o sonidos no autorizados en el interior del centro
- h) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- i) La comisión de tres faltas graves durante el mismo curso académico.

#### **Procedimiento a seguir:**

1º. Intervención inmediata de quien lo presencia para limitar el alcance de los daños.

2º Conducción de los implicados y comunicación a la Jefatura de Estudios de los hechos

3º Toma de medidas urgentes por parte de la directiva

4º Apertura de expediente disciplinario

#### **6.3.4 DE LAS SANCIONES. LA DIRECCIÓN COMO ÓRGANO COMPETENTE PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES Y LA INTERVENCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

El artículo 127f) de la LOMCE, establece las competencias del Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia del centro y el 132 f) de la LOMCE establece las competencias del director/a en dicho ámbito.

Artículo 127f). Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Artículo 132 f). Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.



Las medidas aplicables ante conductas contrarias a la convivencia vienen tipificadas en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículos 65, 66 y 67

**6.3.4-DE LA SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASE POR EL DIRECTOR/A.** Los casos en los que al alumnado se le puede sancionar con la suspensión del derecho de asistencia a clase viene tipificados en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículo 66.1b), 3a) y b), art. 67 1.a) c) y d).

#### **6.4. EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

El Decreto 114/2011 de 11 de mayo en su artículo 70 regula el procedimiento disciplinario

#### **6.5. PROCEDIMIENTO CONCILIADO.**

Este procedimiento está regulado en el Decreto 114/2011 en el artículo 74

#### **6.6 .- DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

La ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en el artículo 2 establece la finalidad y procedimientos de mediación:

1. La finalidad de la mediación escolar es crear entre las partes en conflicto un marco de comunicación que les facilite gestionar por sí mismos sus problemas de forma cooperativa, pudiendo afectar a toda la comunidad educativa desde diferentes acepciones:

a) Como mediación formal: es aplicada en conflictos donde un alumno o una alumna haya realizado una conducta contraria a la convivencia de carácter grave o gravemente perjudicial.

La mediación formal se aplicará de la forma establecida en el Capítulo 3 de esta orden y será utilizada como vía alternativa al modelo disciplinario tanto para la aplicación directa de medidas correctoras como para la incoación de un expediente disciplinario. Su uso irá orientado a corregir las conductas contrarias a la convivencia mediante la reparación voluntaria del daño causado, asumida de forma responsable, y la construcción de un acuerdo satisfactorio entre las partes en conflicto.

Quedarán excluidas de esta alternativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, las situaciones que perjudican gravemente la convivencia a causa de **acoso escolar, agresiones físicas y vejaciones o humillaciones que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable.**

b) Como mediación no formal: es la forma más común y frecuente de utilizar la mediación en el ámbito escolar. Bien porque se ofrezca, o bien porque se solicite la intervención de un mediador cualificado, la mediación puede ser utilizada con cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea alumnado, familia o personal del centro, potenciándose su carácter flexible y adaptativo.



Y el Decreto de 114/2011 en el artículo 69 dice lo siguiente en relación a la mediación formal:

La aceptación del procedimiento de mediación formal por las partes implicadas interrumpe los plazos establecidos para la incoación del procedimiento disciplinario

## **EQUIPO DE MEDIACIÓN**

Según artículo 5 de la orden 27 de junio de 2014

1. Los centros educativos, haciendo uso de la autonomía organizativa y pedagógica que les otorga la normativa vigente, dispondrán de la mediación formal para gestionar los conflictos con el alumnado, promoviendo además la gestión de conflictos propios de la mediación no formal en función de las necesidades del centro y de los recursos disponibles.

**2. Cada centro educativo, en función de las características que le son propias y de sus posibilidades, organizará un servicio de mediación, cuyo diseño se concretará en el plan de convivencia.**

3. En este servicio se ofertará como mínimo la mediación formal de los conflictos, según la finalidad expuesta en el artículo 2 de esta orden, y su implementación en el centro estará garantizada en las normas de organización y funcionamiento.

4. Los centros educativos, al incorporar en su plan de convivencia el servicio de mediación, adoptarán cuantas medidas estimen eficaces para la divulgación de la mediación a través de acciones de información, sensibilización y formación para todos los sectores de la comunidad educativa.

## **RESPONSABLE DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN.**

El artículo 6 de la orden de 7 de junio de 2014 establece lo siguiente:

A propuesta de la dirección del centro, el Consejo Escolar nombrará, entre el personal docente de los centros educativos, a la persona responsable del servicio de mediación. En todo caso, corresponde a la dirección del centro garantizar el ejercicio de los procesos de mediación para los conflictos, según los procedimientos establecidos en la presente Orden. **La persona nombrada responsable del servicio de mediación debe estar convenientemente acreditada como mediador o mediadora escolar en cualquiera de sus niveles, según lo expuesto en el artículo 16 de esta orden. El responsable o la responsable de este servicio debe ser, a su vez, miembro del equipo de gestión de la convivencia del centro, garantizándose así la integración de la mediación en la gestión de los conflictos Y DEBE ESTAR ACREDITADA.**

## **SOBRE EL PROCESO DE MEDIACIÓN FORMAL**

La Orden de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias regula en el capítulo III art. 9, 10 11 y ss. Todo lo relativo al proceso de mediación formal





En este servicio se ofertará como mínimo la mediación formal de los conflictos, según la finalidad expuesta en el artículo 2 de esta orden, y su implementación en el centro estará garantizada en las normas de organización y funcionamiento.

Los centros educativos, al incorporar en su plan de convivencia el servicio de mediación, adoptarán cuantas medidas estimen eficaces para la divulgación de la mediación a través de acciones de información, sensibilización y formación para todos los sectores de la comunidad educativa.

**6,7 Normas para la organización y el uso de las instalaciones espacios, recursos y servicios educativos del centro y la circulación de personas.**  
--Decreto 81/2010 (ROC) art. 41 2 g), i) y j).

**6,7.1.- DEL ACCESO, CIRCULACIÓN Y SALIDA DEL CENTRO Y LA VIGILANCIA** --Decreto 81/2010 (ROC) art. 41 2 i) y j).

**6,7,2 ACCESO, CIRCULACIÓN Y SALIDA DEL ALUMNADO Y SU VIGILANCIA.** •

### **ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**

La entrada y salida del recinto escolar se registrará por las siguientes normas:

a) Las puertas de acceso al Centro a primera hora de clase se cerrarán 10 minutos después de que toque el timbre de entrada. El alumnado que llegue con retraso accederá al centro y tendrá que firmar en el libro de control de entrada en la conserjería y pasará a disposición del profesor/a de guardia o con la Jefa de Estudios, que tomarán sus datos con la finalidad de enviar el correspondiente mensaje que indicará la ausencia al centro. Estos retrasos equivaldrán a una falta sin justificar.

### **SALIDAS**

El alumnado una vez acceda al interior del centro escolar permanecerá en el mismo durante todo su horario lectivo. No puede salir del recinto escolar un menor sin estar acompañado de sus padres, madres o tutores legales o personas autorizadas por escrito.(registro de personas autorizadas) , unicamente, en aquellos casos, donde ha finalizado su jornada escolar , el alumnado matriculado de materias sueltas, saldrá sin la presencia de los padres, (previa autorización) en ambos casos se anotarán en el libro registro de salidas.

El alumnado mayor de 18 años, matriculado en el centro en las modalidades de bachillerato y Formación básica, se registrará por el PEC y las NOF, que acepta en el momento de formalizar su matrícula, por tanto, las modificaciones a las normas de entrada y salida que se han llevadas a cabo con ellas se les aplicará de la misma forma que con el resto del alumnado. **Exceptuando, en la última hora de clase, que**



el alumnado que tengan mayoría de edad, voluntariamente, puede abandonar el recinto escolar ante la ausencia de un profesor/a.

#### **ACCESO DE PROFESORES/AS Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

El profesorado y personal de administración y servicios accederán al centro por la puerta principal en el caso de acceder a pie, o por la puerta del garaje, en el caso de acceder con vehículo

Deberán garantizar que la puerta por la que han accedido queda cerrada.

#### **ACCESO DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO Y PERSONAS AJENAS AL CENTRO.**

Los familiares o personas ajenas al Centro accederán al mismo por la puerta principal del edificio, tocarán el timbre y se identificarán. Una vez dentro del edificio se dirigirán a la conserjería donde serán atendidos por los conserjes.

Cuando se solicita una entrevista, con el profesorado o equipo directivo, el profesorado de guardia y el personal de administración y servicios será quién busque a la persona requerida y le hará saber tal circunstancia, acudiendo éste a recibir a la persona interesada en los espacios establecidos para tal fin. Se podrá solicitar que se identifiquen, en caso de duda o desconocimiento de su identidad. Nunca podrá transitar por el Centro personas ajenas a él si no están acompañadas por personal adscrito al instituto. Las personas externas al centro no podrán acceder al centro en horario de recreo.

#### **DEL RECREO Y SU VIGILANCIA.**

- La custodia del alumnado en este periodo de la jornada escolar recaerá en el profesorado designado por jefatura de estudios para la realización de la guardia de recreo.
- El profesorado de guardia debe estar atento a cualquier incidente y/o accidente que pueda producirse en la hora de recreo y comunicarlo al cargo directivo de guardia.
- Durante la hora del recreo los aularios 1, 2 y 3 deben estar libres de alumnado.
- No se permite la entrada y la salida al centro en horario de recreo de 11:15 a 11:45, a alumnos y todas aquellas personas ajenas al equipo educativo a no ser con autorización de la directiva.

#### **6.7.3 DE LOS ESPACIOS ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS Y RECURSOS DEL CENTRO**

Esta organización se rige por los criterios de un uso eficaz y responsable de los bienes e instalaciones del centro, siendo para ello necesario cuidar y utilizar correctamente dichos recursos.

#### **1.AULAS GENERALES**



Se distribuyen por niveles. El alumnado de los niveles inferiores ocupará la primera planta al objeto de una mejor supervisión por parte del profesorado.

Se procurará que haya un aula con uso preferente para cada grupo de clase donde se imparten las materias comunes, y en los desdobles las mayoritarias.

## **2.AULAS ESPECÍFICAS**

Se distribuyen en función de la disponibilidad horaria teniendo preferencia en caso de conflicto, las áreas y materias más indicadas para su uso. Se podrá consultar al departamento la priorización de las mismas.

Por otro lado, la organización espacial interna será determinada por el departamento o encargado del aula y deberá ser respetada en todo caso, momento u ocasión, por quién haga uso de la misma.

## **3.LABORATORIOS Y TALLERES**

Debido a su carácter específico y a la presencia de materiales y utensilios que pueden acarrear un cierto riesgo, así como de instrumental de precisión, siempre deberán de estar supervisados por el profesorado específico de la materia. El alumnado nunca podrá permanecer sólo en estos espacios.

## **4.ESPACIOS AJARDINADOS Y DEPORTIVOS**

Las canchas deportivas, el gimnasio, las instalaciones de jardinería que no están dentro de los edificios del centro tienen las características de un aulas específica, y se rigen por estas normas.

## **5.LOS PASILLOS**

Son un espacio de tránsito exclusivamente para comunicar las diferentes dependencias, por ello deben garantizarse la circulación por los mismos a la entrada y salida del centro en los intercambios de aula y en caso de emergencia. No contemplándose ningún otro uso; es responsabilidad de todos cumplir esta norma y especialmente vigilar su cumplimiento por parte de los docentes y sancionable por parte del profesorado de guardia.

## **6.ESPACIOS EXTERIORES**

Se utilizan como espacios de recreo y por tanto su uso que restringido al horario del mismo, cuidando la convivencia y el respeto a los demás.

## **7.ASEOS**

El uso de los servicios del alumnado estará restringido a la hora del recreo, así como al comienzo y finalización de la jornada escolar, salvo casos de fuerza mayor. En el caso de los situados en el gimnasio su uso queda restringido a los participantes en educación física y jardinería, regulándose el mismo al final de las clases específicas.

## **8.LA CAFETERÍA**

Por parte del alumnado estará restringido a la hora del recreo, así como a antes del inicio y después de la finalización del horario lectivo. Por tanto, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería en las horas de clase, ni acceder a ella en los intercambios. El alumnado de primero de ESO entrará cinco minutos antes en el recreo.

## **9.ÁREA ADMINISTRATIVA**

EL acceso a la misma por parte del alumnado está restringido a la autorización del profesorado de guardia, para la realización de gestiones administrativas o consultas en Jefatura o Dirección. Por parte de las familias y personas ajenas al centro cuando necesiten hacer alguna gestión se ceñirán al horario administrativo del centro, de



9:00 a 13:30 horas. En todo caso, deben dejar constancia de su entrada, motivo de la visita y hora de salida, en el libro de visitas destinado al efecto. Y seguir las indicaciones del personal de administración y servicios. En los casos que se requiera una atención más específica se solicitará cita previa.

**10.-DE LA CONSERVACIÓN Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES.** Se trabaja la limpieza. Se establece, como norma general, el respeto por la limpieza en todas las dependencias del Centro. Existen papeleras y contenedores, que deben ser empleados para depositar todo tipo de desperdicios, evitando así la suciedad del entorno. Así mismo, queda prohibido escribir, rayar o maltratar por cualquier medio, el mobiliario y material de cualquier tipo, de uso común, existente en el Centro. Todos aquellos deterioros o roturas fruto de un uso anormal, premeditado o mal intencionado, serán sufragados por el grupo o responsables de la infracción, o en el caso de que no puedan ser identificados, la Dirección del Centro articulará las medidas oportunas a tal fin.

#### **6.7.4 DE LOS BIENES DEL PROFESORADO, ALUMNADO Y DEMÁS PERSONAL DEL CENTRO, Y LOS OBJETOS DE VALOR**

El centro no se hace responsable de los objetos de valor que el alumnado, profesorado y demás personal traigan al centro. Sin embargo, si se dieran las circunstancias de que se produjera un hurto con hechos probados del mismo se procederá a actuar según lo que establece el decreto 114/2011 por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. El alumnado que se deba desplazar de un aula a otra, deberá llevar consigo sus pertenencias.

Una vez finalizada la jornada escolar el alumnado debe llevarse consigo su material escolar. En caso de que se dejara el centro no se hace responsable de la desaparición del mismo, existen clase de tarde.

#### **6.7.5 DEL SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

##### **SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

--Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Vigente hasta mayo de 2015)

--Número 3 del artículo 32 introducido a partir del 5 de noviembre de 2015, conforme establece el número cinco del artículo primero de la Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por R.D. Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil («B.O.E.» 5 noviembre), en relación con lo



dispuesto en la letra a) de la disposición final quinta. Vigencia: 1 enero 2015 Efectos / Aplicación: 5 noviembre 2015.

No es necesaria la autorización del autor o editor los actos de reproducción parcial, de distribución y de comunicación pública de obras o publicaciones, impresas o susceptibles de serlo, cuando concurren simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Que tales actos se lleven a cabo únicamente para la ilustración con fines educativos y de investigación científica.
- b) Que los actos se limiten a un capítulo de un libro, artículo de una revista o extensión equivalente respecto de una publicación asimilada, o extensión asimilable al 10 por ciento del total de la obra, resultando indiferente a estos efectos que la copia se lleve a cabo a través de uno o varios actos de reproducción.
- c) Que los actos se realicen en las universidades o centros públicos de investigación, por su personal y con sus medios e instrumentos propios.
- d) Que concorra, al menos, una de las siguientes condiciones:

1.º Que la distribución de las copias parciales se efectúe exclusivamente entre los alumnos y personal docente o investigador del mismo centro en el que se efectúa la reproducción.

2.º Que sólo los alumnos y el personal docente o investigador del centro en el que se efectúe la reproducción parcial de la obra puedan tener acceso a la misma a través de los actos de comunicación pública autorizados en el presente apartado, llevándose a cabo la puesta a disposición a través de las redes internas y cerradas a las que únicamente puedan acceder esos beneficiarios o en el marco de un programa de educación a distancia ofertado por dicho centro docente.

**En defecto de previo acuerdo específico al respecto entre el titular del derecho de propiedad intelectual y el centro universitario u organismo de investigación, y salvo que dicho centro u organismo sea titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual sobre las obras reproducidas, distribuidas y comunicadas públicamente de forma parcial según el apartado b), los autores y editores de éstas tendrán un derecho irrenunciable a percibir de los centros usuarios una remuneración equitativa, que se hará efectiva a través de las entidades de gestión. Ir a Norma modificadora Número 4 del artículo 32 introducido a partir del 5 de noviembre de 2015, conforme establece el número cinco del artículo primero de la Ley 21/2014, de 4 de noviembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por R.D. Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil («BOE» 5 noviembre), en relación con lo dispuesto en la letra a) de la disposición final quinta. Vigencia: 1 enero 2015 Efectos / Aplicación: 5 noviembre 2015**

**No se entenderán comprendidas en los apartados 3 y 4 las partituras musicales, las obras de un solo uso ni las compilaciones o agrupaciones de fragmentos de obras, o de obras aisladas de carácter plástico o fotográfico figurativo.**



## **NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS.**

- Cada profesor/a solicita las fotocopias con 24 horas de antelación, el conserje las depositará en el armario en el estante correspondiente al departamento que conste en la carpeta.
- Durante los recreos, la fotocopidora será de uso preferente para el alumnado.

### **DE LA ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y GESTIÓN.**

los servicios que puede prestar la Secretaría (expedición de certificaciones, consultas...), se realizarán en el horario al público de Secretaría es de 09:00-14 horas de lunes a viernes.

ES conveniente solo entrar en ella sólo para realizar tareas burocráticas o relacionadas con los expedientes académicos y no sacar el material de la misma.

### **NORMAS PARA EL ACCESO A LA SECRETARÍA**

- En horario laboral, el acceso a la Secretaría está restringido sólo a los miembros del Equipo Directivo, a los tutores/as para consulta expedientes, previa petición al secretario/a, y al profesorado para realizar llamadas de teléfonos a las familias.

Exceptuando el equipo directivo, ningún otro miembro de la Comunidad Educativa, debe acceder a los archivos del Centro.

## **LAS NORMAS DE AULA**

--Reguladas por el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, en el artículo 44.- Normas de aula.

1. Las normas de aula son aquellas que regulan la convivencia en cada aula, deben recogerse por los centros docentes y desarrollarse en el plan de convivencia.
2. Las normas de convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por la persona que ejerce la tutoría del grupo. El equipo directivo garantizará su existencia en todos los grupos y velará porque no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro. Todos los integrantes de la comunidad escolar deben contribuir en el cumplimiento de las mismas.

### **Normas de aula para el alumnado**

- 1) El alumno/a deberá asistir a clase con el máximo aprovechamiento. Es decir, deberá atender a las explicaciones del profesor/a, preguntar las dudas y respetar el derecho al aprendizaje de sus compañeros/as.
- 2) El alumno/a deberá asistir con puntualidad a todas las clases. En el caso de retrasarse, dicho retraso deberá ser lógico y justificable, además la falta reiterada de puntualidad podrá ser sancionable ya que no respeta el derecho al aprendizaje del resto de compañeros/as.
- 3) El recreo es la hora establecida para ir al baño. Durante las horas de clase solo se podrá ir al baño en casos excepcionales.



- 4) El alumnado solo puede cambiar de sitio previa autorización del tutor/a o profesor/a que le haya asignado dicho sitio en la misma.
- 5) Solo está permitido beber y comer en la hora del recreo, salvo excepciones por razones justificadas, previo permiso del profesor.
- 6 Cuando se termina un control, examen o prueba el alumnado tiene que permanecer en el aula hasta la finalización de la clase.
- 7 Pedir turno de palabra para hablar en clase.
- 8 Pedir permiso para levantarnos en clase.
- 9 Reaccionar con atención y silencio cuando el profesor/a realice el gesto convenido de alzar la mano.
- 10 mantener el aula limpia y ordenada.
- 11 .No usar el móvil.

### **DE LA JORNADA ESCOLAR.**

Existen dos turnos cuya jornada escolar es:

- Turno de mañana de 8:30 a 14:30 horas.
- Turno de tarde: de 15:30 a 20:1 horas.

Cada sesión de clase tiene una duración de 55 minutos, con una sesión de 30 minutos de recreo después de la tercera hora lectiva.

### **6,8,1 DEL PROFESOR/A DE GUARDIA.**

#### **PROFESOR/A DE GUARDIA.**

Las horas de guardia tienen la misma duración que las de clase. El profesor de guardia no puede abandonar el Centro durante su guardia.

Según art. 33 de la orden de 9 de octubre de 2013, Sin perjuicio de lo que el centro concrete en sus normas de organización y funcionamiento, el profesorado de guardia y, cuando resulte necesario, el profesorado sin carga lectiva y sin atención directa con el alumnado se dedicará, de modo preferencial, al plan de atención al alumnado en el caso de ausencia del profesorado al que se refiere el artículo 7 de la presente Orden, para lo cual tendrá que realizar las siguientes funciones básicas:

.Asegurar el cumplimiento del horario de clases controlando personalmente las entradas y salidas de las mismas y la vigilancia de alumnos en todo el recinto escolar,. **Controlar durante la guardia las dependencias del centro de uso común**, velando especialmente por el orden en los pasillos, en las entradas y salidas entre clase y clase y en general del comportamiento de los miembros de la comunidad educativa en períodos de actividad escolar (ruido en los pasillos, vigilancia de la prohibición de fumar...).

Cumplimentar el libro de incidencias, registrar en el mismo las ausencias y retrasos del profesorado, así como cualquier otra incidencia que tenga lugar como: alteraciones de convivencia, actividades extraescolares, etc. Deberá comunicar puntualmente al jefe/a de estudios cualquier incidente que no pueda ser especificado en el libro, o que por su gravedad deba ser informado inmediatamente.



Evitar la presencia en los pasillos de personas ajenas al Centro, así como la de alumnos/as que no estén en el aula que les corresponde.

Traslado o acompañamiento de alumnos accidentados y gestiones para el atendimiento de los mismos, tal y como figura en el protocolo de accidente.

Colaborar Jefatura de Estudios para resolver cuantas incidencias se presenten durante la guardia, si para ello es solicitada su ayuda.

Orientar sobre los lugares o las personas a dónde acudir para informarse sobre cuestiones educativas que afecten a sus hijos.

Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del Centro con respecto a los alumnos/as en caso de ausencia del profesor.

Uno de los profesores de guardia, permanecerá en la mesa de entrada para controlar el registro de entrada y salida de alumnos, buscar alumnos al aula, u otra necesidad del centro relacionada con las guardias.

El profesor de guardia debe mantener a los alumnos que se encuentren sin clase durante el tiempo lectivo en su aula y permanecer con ellos,

**Cuando falta un profesor, DEBERÁ ENTREGAR y RECOGER** las tareas que el profesor dejó preparadas en jefatura de estudios, pasar lista y velar por el buen comportamiento y orden de ese grupo. **SE PERMANECERÁ CON EL GRUPO EN EL AULA.**

#### 6.8.1.1 ORGANIZACIÓN Y VIGILANCIA DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES.(normas de aula)

1.El alumno/a deberá asistir a clase con el máximo aprovechamiento. Es decir, deberá atender a las explicaciones del profesor/a, preguntar las dudas y respetar el derecho al aprendizaje de sus compañeros/as.

2.El alumno/a deberá asistir con puntualidad a todas las clases. En el caso de retrasarse, dicho retraso deberá ser lógico y justificable, además la falta reiterada de puntualidad será sancionada, ya que no respeta el derecho al aprendizaje del resto de compañeros/as.

#### 2.1 ENTRADAS.

La entrada y salida del recinto escolar se regirá por las siguientes normas:

Las puertas de acceso al Centro a primera hora de clase se cerrarán 10 minutos después de que toque el timbre de entrada. El alumnado que llegue con retraso accederá al centro y tendrá que firmar en el libro de control de entrada debidamente identificado el carnet de estudiante, DNI o documento acreditativo comprobable, el profesorado de guardia le tomará sus datos con la finalidad de enviar el correspondiente mensaje que indicará la ausencia al centro y además añadirlo al listado del aula de recuperación del tiempo perdido si la falta o retraso es injustificada. Tendrá que asistir al aula de tiempo perdido el tiempo que será proporcional al tiempo de clase perdido. Estos retrasos equivaldrán a una falta sin justificar. Los alumnos





entrarán en clase manteniendo el orden y firmarán en el recreo su asistencia al aula del tiempo perdido.

## **2.2SALIDAS**

El alumnado una vez acceda al interior del centro escolar permanecerá en el mismo durante todo su horario lectivo.

Puede salir del recinto escolar con un motivo justificado (enfermedad, un deber inexcusable y por problemas familiares), siempre acompañado de sus padres o tutores legales o por algún familiar o persona cercana a la familia que previamente sus padres han autorizado.

En aquellos casos, donde ha finalizado su jornada escolar (alumnado matriculado de materias sueltas, saldrá sin la presencia de los padres), el resto lo hará, previa comprobación de la documentación siendo mayor de edad. En el momento de la hora de salida, se anotará en el libro registro de la guardia.

El alumnado mayor de 18 años, matriculado en el centro en las modalidades de bachillerato y Formación profesional básica, se registrará por el PEC y las NOF, que acepta en el momento de formalizar su matrícula, por tanto, las modificaciones a las normas de entrada y salida que se han llevadas a cabo con ellas se les aplicará de la misma forma que con el resto del alumnado.

**Es importante recordar al profesorado que deberá pasar lista, controlar la asistencia y poner las incidencias en Píncel Ekade.**

**El tutor/a, tiene que controlar el registro de asistencia, y sí, al tercer día, el alumno o alumna, no se ha incorporado a clase, o no ha justificado la ausencia, el tutor se pondrá en contacto con los padres o tutores legales del alumno. En caso de imposibilidad de contactar se hará a través de la policía local previo informe de dirección.**

## **JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DEL ALUMNADO:**

Tienen que argumentarse en los siguientes motivos:

- a) Indisposición y enfermedad del alumno/a.
- b) Enfermedad grave de un familiar.
- c) Fallecimiento de un familiar.
- d) Deberes inexcusables (ser elegido miembro de un jurado popular, asistencia a una citación, ser elegido miembro de una mesa electoral)
- e) Asistencia a pruebas o entrevistas para el acceso al mundo laboral.
- f) Imposibilidad de desplazamiento al centro, por motivos de salud o similares.
- g) Asistencia a pruebas o entrevistas académicas (olimpiadas, pruebas idiomas, pruebas para becas,...).

Se considerarán faltas injustificadas o retrasos injustificados:

-Por NO CUMPLIR CON EL APARTADO ANTERIOR,

**DEL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA. El número máximo de faltas establecido que permite la evaluación continua es del 30%.**



<u>MATERIA</u>	<u>1º APERCEB.</u>	<u>2º APERCEB.</u>	<u>3º APERCEB.</u> <u>PERDIDA DE EV.</u> <u>CONTINUA</u>
1 HORA POR SEMANA	<u>3 horas</u>	<u>6 horas</u>	<u>10 horas</u>
2 HORA POR SEMANA	<u>6 horas</u>	<u>12 horas</u>	<u>19 horas</u>
3 HORA POR SEMANA	<u>9 horas</u>	<u>19 horas</u>	<u>28 horas</u>
4 HORA POR SEMANA	<u>13 horas</u>	<u>26 horas</u>	<u>38 horas</u>
5 HORA POR SEMANA	<u>15 horas</u>	<u>32 horas</u>	<u>47 horas</u>
6 HORA POR SEMANA	<u>19 horas</u>	<u>40 horas</u>	<u>57 horas</u>
7 HORA POR SEMANA	<u>22 horas</u>	<u>44 horas</u>	<u>66 horas</u>
8 HORA POR SEMANA	<u>25 horas</u>	<u>50 horas</u>	<u>76 horas</u>

**RETRASOS EN LA ENTRADA DEL ALUMNADO (aula de recuperación del tiempo perdido)**

**3.** Las clases tienen una duración de 55 minutos, (50 min en las sesiones de tarde) en las que el profesorado y el alumnado permanecerá en el aula la totalidad de este tiempo, desarrollando la actividad lectiva correspondiente.

**4.** No podrá salir del aula, en ningún caso, ni el alumnado ni el profesorado antes de la hora fijada.

**5.** En caso de emergencia general, se seguirá las instrucciones del plan de emergencia.

**6.** En caso de incidencias graves, se seguirá el sistema previsto y de ser imprescindible la salida del alumno o del profesor se comunicará inmediatamente al profesor de guardia y este a la jefatura de estudios garantizando en todo momento la convivencia dentro del aula.

**7.** El horario del centro será de 8:30 a 14:30.



8. El recreo es la hora establecida para ir al baño. Durante las horas de clase solo se podrá ir al baño en casos excepcionales a segunda y a quinta hora.

9. El alumnado solo puede cambiar de sitio previa autorización del tutor/a o profesor/a que le haya asignado dicho sitio en la misma.

10. Solo está permitido beber y comer en la hora del recreo, salvo excepciones por razones justificadas, previo permiso del profesor.

11. Cuando se termina un control, examen o prueba el alumnado tiene que permanecer en el aula hasta la finalización de la clase.

12. Pedir turno de palabra para hablar en clase.

13. Pedir permiso para levantarnos en clase.

14. Reaccionar con atención y silencio cuando el profesor/a realice el gesto convenido de alzar la mano.

15. Mantener el aula limpia y ordenada y cuidar y respetar sin dañarlo de cualquier manera el mobiliario de la clase y todo el material informático.

**16 Los teléfonos móviles están totalmente prohibidos , al igual que entrar con ellos al centro.**

No se permitirá traer los dispositivos y no pueden ser vistos en ningún momento. Se le facilitarán vías al alumnado para comunicarse con la familia o tutores legales cuando exista una emergencia, empleando el número y teléfono del centro, mediante los tutores o las tutoras y el profesorado de guardia.

**17**

Se prohíbe el uso de aparatos electrónicos en las aulas (cámaras fotográficas, grabadoras, etc). y sólo el profesor/a está autorizado para permitirlo cuando por norma sea para realizar las actividades complementarias.

Así mismo, se **consideran faltas muy graves y sancionables con la inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro**, la realización de fotografías o grabación de imágenes y sonido en el centro, y en las actividades extraescolares organizadas por éste y su posterior publicación sin el permiso de los miembros de la comunidad



educativa. Solo se permitirá realizar imágenes y grabaciones con fines educativos solicitados por los docentes.

El alumnado deberán custodiar en todo momento sus pertenencias, ya que el centro no se hace responsable de la pérdida, robo o deterioro de las mismas. (móviles, cámaras fotográficas, libros) , se recomienda tener cerradas mochilas y taquillas. Es deber del profesorado cerrar las puertas cuando el grupo sale del aula (deshabituados, recreos, etc)

## **18. DE LA INDUMENTARIA.**

### **DE LA INDUMENTARIA ORDINARIA:**

Todos los miembros de la comunidad educativa asistirán al instituto con la higiene e indumentaria adecuada para un centro educativo.

### **DE LA INDUMENTARIA EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS:**

La indumentaria del alumnado durante las clases debe ser apropiada para la práctica de actividad física. Se recomienda, para evitar lesiones, que las zapatillas deportivas estén atadas correctamente.

Las clases de educación física tiene normas de seguridad específicas prohibiendo el uso de complementos que no sean apropiados (pulseras, cadenas, collares...)

**Quedan exentos los casos de exención de la actividad.**

**19.** No está permitido el consumo de sustancias tóxicas o perjudiciales para la salud, al igual que está totalmente prohibido fumar/vapear en el centro

### **6.8.1.2 AUSENCIAS CORTAS. PLAN DE SUSTITUCIÓN DE CORTA DURACIÓN.**

#### **Ante la ausencia prevista de un docente:**

Dejará actividades a desarrollar por los grupos afectados en las bandejas dispuestas a tal efecto en la sala profesores , que serán entregadas por el profesorado de guardia que supervisará su realización, y que posteriormente serán recogidas por el profesor ausente, tras su incorporación.

En el caso de ausencias por participar el docente en una actividad complementaria en la que participe todo el grupo clase, el docente que debiera impartir esa clase pasar a reforzar la guardia en caso de ser necesario.

#### **Ante la ausencia imprevista.**



Se aplicará el plan de lectura para los niveles de secundaria bajo la supervisión directa en el aula del profesorado de guardia.

En bachillerato, se atenderá la ausencia con las siguientes medidas:

Realización de tareas pendientes o de estudio.

### **6.8.2 DEL MATERIAL DIDÁCTICO Y OTROS RECURSOS.**

Según el Decreto 106/2009, de 28 de julio, art. 7 h. la persona titular de la jefatura de estudios deberá coordinar la utilización de espacios, medios materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual, y existen cuadrantes para su utilización.

### **6.8.3 DE LA INDUMENTARIA.**

#### **DE LA INDUMENTARIA ORDINARIA**

Todos los miembros de la comunidad educativa asistirán al instituto con la higiene e indumentaria adecuada para un centro educativo

Aquellos casos de abandono y el uso de prendas que supongan una exhibición explícita de algunas partes del cuerpo, tanto de hombres como mujeres: cintura y pecho serán comunicados a las familias o servicios sociales.

#### **DE LA INDUMENTARIA EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

- La indumentaria del alumnado durante las clases debe ser apropiada para la práctica de actividad física. Se recomienda, para evitar lesiones, que las zapatillas deportivas estén atadas correctamente.

Las clases de educación física tiene normas de seguridad específicas prohibiendo el uso de complementos que no seas apropiados (pulseras, cadenas, collares...)

**Quedan exentos los casos de exención de la actividad.**

### **6.8.4 DE LAS VIDEOCÁMARAS.**

ORDEN de 25 de octubre de 2010, por la que se crea y regula el fichero de datos de carácter personal denominado Videovigilancia de los centros educativos y otras dependencias de este Departamento. (BOC nº 219 de 8 de noviembre de 2010)

--Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre (BOE n.º 296, de 12 diciembre

### **6.8.5 DE LAS MÁQUINAS FOTOGRÁFICAS, VÍDEOS, Y DEMÁS MEDIOS DE GRABACIÓN VISUAL O ACÚSTICA**

-Orden de 27 de marzo de 2007, art. 13.2 h. (BOC n.º 70, de 9 de abril).

Se permite el uso del nombre o la imagen del alumnado en la divulgación de actividades escolares con arreglo a lo previsto en la normativa general de protección



de datos solo cuando hay autorización expresa que conste en el expediente del alumno o la alumna (requisito en el proceso de admisión).

En el caso de que en una actividad complementaria o extraescolar los padres/madres realicen una fotografía o graben imágenes de otros alumnos/as del centro que no sean sus hijos/as no podrán publicar éstas en ningún lugar o red social. El **alumnado no podrá utilizar en el centro cualquier dispositivo con el que se pueda grabar imágenes o sonidos, salvo con autorización.**

#### **6.8.6 DE LA PROHIBICIÓN DE UTILIZAR EN EL CENTRO EL MÓVIL, CÁMARAS FOTOGRÁFICAS O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO QUE PERMITA GRABAR IMÁGENES O SONIDO.**

El alumnado no podrá utilizar el móvil, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo que permita grabar imágenes o sonido en la clase, se sanciona con tres días de expulsión, si se graban imágenes puede ser expulsión.

De la prohibición de traer animales, no se permiten.

#### **USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS**

Su uso por parte de los alumnos en todas las aulas del centro, incluida la biblioteca está prohibido. Permitiendo llevarlo apagado en la mochila y en el bolsillo, aunque podrá utilizarse en clase cuando el profesor lo estime oportuno; esta norma, prohíbe el uso de aparatos electrónicos en las aulas (móviles, cámaras fotográficas, etc. y sólo el profesor/a está autorizado para permitirlo cuando por norma sea para realizar las actividades complementarias.

Así mismo, se consideran faltas muy graves y sancionables con la inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro, la realización de fotografías o grabación de imágenes y sonido en el centro, y en las actividades extraescolares organizadas por éste y su posterior publicación sin el permiso de los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, los alumnos deberán custodiar en todo momento sus pertenencias, ya que el centro no se hace responsable de la pérdida, robo o deterioro de las mismas. (móviles, cámaras fotográficas, libros, se recomienda tener cerradas mochilas y taquillas. **La norma excluye el periodo de los recreos donde pueden usar el móvil y tener comunicación con las familias y cualquier otra circunstancia personal o social, respetando siempre las más elementales normas de educación y respeto con los miembros de la comunidad educativa citadas anteriormente.**

#### **7.1 USO DE DATOS PERSONALES DEL ALUMNADO.**

--Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal en su artículo 4 apartado 5

Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.



No serán conservados en forma que permita la identificación del interesado durante un período superior al necesario para los fines en base a los cuales hubieran sido recabados o registrados”.

**Por lo que cuando un alumno deja de serlo, el profesor/a debe eliminar todos los datos personales de éste: correo electrónico, móvil, etc.**

## 7.2 DEL ACOSO ESCOLAR

### **Acoso escolar.**

--Decreto 114/2011, de 11 de mayo, artículos 62, 63 y 64.

Acoso escolar: es la intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y sociales con resultados de intimidación psicológica y rechazo grupal. EL IES LOS CRISTIANOS TIENE SU PROPIO PROTOCOLO QUE SE RIGE POR EL EMITIDO POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

## 8. DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO

### 8.1.1 DE LA CANTINA

1.La Cafetería Escolar se puede utilizar en la hora del recreo y antes y después de la jornada lectiva.

2.En el resto del horario, de forma excepcional, bajo la responsabilidad y autorización de un cargo directivo, se podrá acceder a la misma para comprar.

3. Queda prohibida la compra de productos durante los cambios de hora.

4.La compra de agua se realizará en las máquinas expendedoras autorizadas para tal fin. En el supuesto de que las máquinas no funcionen correctamente se comunicará al directivo que esté de guardia en ese momento.

5.Cuando el alumnado tenga un examen de más de una hora, si la prueba incluye la hora del recreo, debe traer o comprar el desayuno a la hora de entrada al centro (8:00-8,30 horas). No podrán comprar en la cafetería después del examen, para no perjudicar el desarrollo normal de la siguiente hora de clase.

6.El servicio de la Cafetería Escolar podrá ser utilizado por los alumnos de 1º de la ESO desde cinco minutos antes de que toque el timbre para el recreo. El profesor encargado del grupo durante la 3ª hora deberá acompañarlos.



7.El profesorado y los padres y madres podrán acceder a la Cafetería Escolar cuando lo estimen conveniente y fuera de su horario lectivo (clases).

8.El personal del PAS accederá a la Cafetería Escolar dentro del horario acordado con la Secretaria del Centro.

9.A partir de la fecha de esta circular no se darán infusiones a los alumnos en la cafetería, solo en algunos casos y de manera excepcional, siempre con la previa autorización de algún miembro del equipo directivo

## 8.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

### Auxiliares administrativos. Conserjes y subalternos. Personal de limpieza

Las funciones se rigen según el Convenio del Personal Laboral al Servicio de la Comunidad Autónoma de Canarias de 28 de enero de 1992 y son:

#### Mantenimiento-Guarda

- Es el trabajador que teniendo a su cargo las actividades de mantenimiento, guarda y custodia, realiza las siguientes funciones:
- Trabajos elementales de mantenimiento, conservación y reparación de los elementos del inmueble, incluido, en su caso, el riego de plantas y jardines, así como la retirada y traslado de residuos resultantes de su trabajo, con los medios adecuados, al depósito destinado para tal fin. Debe poseer conocimientos generales de los oficios (carpintería, fontanería, alumbrado, pintura menor y albañilería);
- Vigilancia y custodia de las instalaciones y equipos mobiliarios. Control de personas ajenas al Centro. Este personal presta funciones de mantenimiento preferentemente, salvo que por necesidades del servicio se requiera su dedicación, a las de guarda.
- En ausencia del Subalterno, abrir y cerrar el Centro, siempre que esté dentro del horario de su jornada de trabajo laboral.
- También se encargará del riego de los jardines.

#### Auxiliar Administrativo

- Es el trabajador que, bajo la dependencia del encargado de la Gestión Administrativa, realiza actividades elementales administrativas, inherentes al trabajo de la oficina y despachos del Centro Educativo, siendo sus funciones las siguientes:
- Mecanografía y correspondencia de trámite.
- Registro de entrada y salida de la correspondencia.
- Transcripción de estadillos, ficha e impresos.
- Catalogación y clasificación de documentos.
- Transcripción de escritos oficiales del Centro, certificados y estadísticas.





- Manejo de ficheros de alumnos y personal.

### Subalterno

Es el trabajador que realiza labores de custodia, información y control del Centro. Sus funciones son:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales, controlando las puertas de acceso, dando cuenta de los desperfectos o alteraciones que observe.
- Controlar la entrada de cualquier persona ajena al Centro y atender, informar, orientar e indicar el lugar al que debe dirigirse, acompañándolas si fuera preciso.
- Custodiar las llaves del Centro
- Recibir y distribuir los documentos, la correspondencia y los objetos oficiales que le sean encomendados.
- Manejar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras y encuadernadoras, para la realización de trabajos.
- Efectuar la apertura o cierre de puertas y accesos, en su jornada de trabajo.
- Realizar los encargos oficiales relacionados con sus funciones, dentro y fuera del Centro.
- Atender las pequeñas centralitas telefónicas siempre que no le ocupe permanentemente.
- Realizar, dentro del Centro, los traslados menores de material, mobiliario y enseres que sean necesarios.
- Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca

Personal de limpieza (Se rige por la normas de la empresa.)

## **9 NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **9.1 NORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

--Orden del 15 de enero de 2001, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias

Orden del 19 de enero de 2001, por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias, que realicen los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias . --Según la ORDEN de 15 de enero de 2001, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, podemos hacer las siguientes definiciones:



**Actividad complementaria:** Se considerarán complementarias, aquellas actividades lectivas desarrolladas por los centros, coherentes con el Proyecto Educativo de Centro. Las actividades complementarias serán evaluables y obligatorias para el alumnado.

**Actividad extraescolar:** Se considerarán actividades extraescolares aquellas actividades desarrolladas por los centros, no incluidas en los Proyectos Curriculares, y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado del centro y, en ningún caso, formarán parte de su proceso de evaluación. Por sus características, las actividades extraescolares deben orientarse a potenciar la apertura del centro a su entorno.

## 9.2 PROPUESTAS DE ACTIVIDADES

El Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares se incluirá en la Programación General Anual (PGA) y cada departamento didáctico o cualquier otro órgano del Centro debe entregar, a principio de curso, a Vicedirección. En caso contrario tienen que ser aprobadas de forma extraordinaria por la dirección. Cada Departamento debe detallar en su programación didáctica las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a realizar durante el curso. Estas actividades deben comunicarse a la Vicedirección para incluirlas en la Programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Dichas actividades deben cumplir los criterios establecidos en la PGA para su realización.

## 9.3 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Para la realización de dichas actividades se emplearán los siguientes formatos:

**LISTADO DE ALUMNOS:** Relación de los alumnos que asistirán a la actividad.

**AUTORIZACIÓN:** de padres/madres o tutores legales para la actividad.

**LUGAR FECHA Y HORA**

**DEBEN FIGURAR LOS DATOS DE AQUELLOS TRANSPORTES QUE UTILIZARÁN Y HORARIOS. PERSONA RESPONSABLE Y RATIO DL PROFESORADO**

**OBJETIVOS.** De cada actividad (breve comentario que resume la finalidad)

**EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:** Documento donde el coordinador evaluará la actividad realizada INDICANDO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN



## **9,4 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **9,4,1 Actividad fuera del centro sin pernoctación:**

**El coordinador de la actividad tendrá que llevar consigo el botiquín preparado para primeros auxilios si la actividad se realizase alejada de núcleos urbanos donde no hubiera asistencia sanitaria. El coordinador dispondrá del teléfono móvil**

**9,4,2 Actividad fuera del centro con pernoctación. El profesorado comunicará con 15 días de antelación la actividad a realizar.**

Cumpliendo con lo anteriormente expuesto, además, se adjuntará un listado de los alumnos con sus DNI y fotocopia de la cartilla de la seguridad social o de otras entidades médico- asistenciales. Datos médicos de aquellos alumnos/as que requieran atención médica especial. La dirección enviará a la Dirección Territorial con 10 días mínimos de antelación esta documentación .

En todos los casos siempre se pasará lista al alumnado participante.

## **9.5 DE LAS RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD CIVIL DEL CENTRO**

--Orden de 25 de junio de 2010

--Orden de 6 de febrero de 2001, modificada por Orden de 19 de febrero de 2001 (solo modifica el artículo 8), por la que se dictan instrucciones sobre el procedimiento a seguir de responsabilidad patrimonial de la Administración educativa en materia de accidentes de alumnos en el desarrollo de actividades escolares, extraescolares, y complementarias.

--Resolución 9 de marzo de 2015 por la que se establece por la que se establece un nuevo procedimiento susceptible de ser iniciado telemáticamente a través de la sede electrónica del Departamento "Responsabilidad patrimonial de la administración en materia de accidentes de alumnos de centros docentes públicos no universitarios" y se aprueba su modelo normalizado de reclamación

## **9.6 RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL O RESPONSABILIDAD CIVIL. DEL DERECHO A SER INDEMNIZADOS.**

Según el artículo 2 de la orden de 6 de febrero los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por la Administración Educativa de toda lesión que sufra el alumnado en el transcurso de actividades escolares, extraescolares o complementarias, salvo en los casos de fuerza mayor, siempre que sean consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio público educativo.

En todo caso el daño producido habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.



### PROCEDIMIENTO DE INICIACIÓN.

Según el artículo 1 de la orden de 6 de febrero el procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración Educativa podrá iniciarse de oficio o a solicitud del interesado. En el caso en que el afectado sea menor de edad, será el padre, la madre, quien ostente la patria potestad o el representante legal del alumno/a el que solicitará la iniciación del procedimiento

### LA INFORMACIÓN.

Según el artículo 3 de la orden de 6 de febrero el procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración Educativa, después de ocurrir un accidente escolar y siempre que se haya producido un resultado lesivo para el alumno o alumna, la dirección del centro educativo informará al padre, madre o representante legal del alumnado del derecho que le asiste a poder presentar una reclamación de los daños y perjuicios causados.

### PRESCRIPCIÓN DEL PLAZO DE RECLAMACIÓN.

Según el artículo 3 de la orden de 10 de febrero el procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración Educativa, el derecho a reclamar prescribe al año de haberse producido el hecho que motive la indemnización o el hecho lesivo. En caso de producirse daños de carácter físico o psíquico el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas

## 9.6.2 PROCEDIMIENTO SOBRE RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL O RESPONSABILIDAD CIVIL.

### MODELO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Según resolución del 9 de marzo de 2015 el padre, madre, representante legal del alumno/a, en caso de ser menor de edad, o el alumno/a si es mayor de edad deberá cumplimentar modelo de reclamación publicado en la sede electrónica de la Consejería de Educación , Universidades y Sostenibilidad, según modelo anexo que se adjunta a esta resolución.

. El cual será remitido por el/la directora/a del centro en el plazo de 3 días hábiles a la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa junto al resto de los documentos aportados, con registro de entrada y sello del centro

### RESOLUCIÓN DE LA RECLAMACIÓN.

La Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa acordará si procede la iniciación del procedimiento. En los casos de que se trate de alumnos mayores de edad los mismos deberán cumplimentar la referida solicitud, posteriormente la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa iniciará, si procede el procedimiento, admitiéndose a trámite y se seguirán los trámites establecidos en el Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo.

En la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa se comprobará que la solicitud está debidamente cumplimentada y que se aporta por el interesado la documentación necesaria para la tramitación de dicho procedimiento. Si la solicitud



de reclamación no reuniera los requisitos necesarios, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hiciera se le entenderá por desistido en su reclamación, previa Resolución del expediente, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Con todos los antecedentes del expediente, la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa conforme al Real Decreto 429/1993 de 26 de marzo, evacuará propuesta de resolución elevándola posteriormente al Consejero de Educación, Universidad y Sostenibilidad para su resolución definitiva.

La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial pone fin a la vía administrativa. Si no recae resolución expresa la reclamación se entenderá desestimada.

**Cuando se derive responsabilidad del profesorado se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero**

## **10.1 COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES Y ENTIDADES DEL ENTORNO.**

Coordinación con entidades públicas y privada: Se promoverá la coordinación con todas la entidades públicas y privadas en afán de mejorar los aspectos culturales, educativos, económicos, sociales, etc., tanto internos como externos.

- Ayuntamiento, Servicios Sociales y Fuerzas del Orden y Seguridad: Para prevenir el absentismo y el riesgo de exclusión social. Coordinado por la jefatura de estudios que recogerá la información referente al alumnado proveniente de los tutores, orientadora y educadora social, y la trasmitirá, en caso que fuera necesario, en reuniones semanales con los representantes de los servicios sociales que pasarán por el centro o mediante los formularios de derivación.
- Colaboración con la Asociación de padres del IES Los Cristianos. Y con su programa En Marcha. Esta asociación se forma con padres y madres del IES Los Cristianos con hijos a quienes se detecto que consumían sustancias adictivas. La asociación lleva a cabo un programa para madres/padres de hijos en riesgo de consumo o consumidores, llamado En Marcha.
- Reunión con la Trabajadora Social del EOEP.
- Colaboración y coordinación con la médico encargada de la “Consulta Joven” del Servicio Canario de Salud.



- Colaboración y coordinación con un técnico de la Unidad de la Mujer “Consulta sobre igualdad de oportunidades y violencia de género” del Ayto. de Arona
- Colaboración y coordinación con el Programa NOVA del Proyecto Hombre.
- Coordinación con Jefe de Policía Local de Arona y con El Servicio de Atención a Familias de la Policía de Arona (SAF).
- Colaboración con diferentes entidades bancarias y Empresas como Rinozón.
- Organizaciones como Rotary Club, club de leones.
- Inspección de Educación.
- CEP Tenerife -Sur.

## **11. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LAS NOF**

--Decreto 81/2010, de 8 de julio, (ROC) artículo 41.2 ñ).

### **11.1. Modificación**

El presente reglamento podrá ser modificado en cualquiera de sus puntos. Para ello será necesario que las propuestas se efectúen por escrito a la Dirección del Centro que las trasladará al Consejo Escolar para que sean conocidas y estudiadas por los representantes de los distintos sectores.

Tal como establece la LOMCE en el artículo 132 l) es competencia de la Director la aprobación de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

### **11.2 DE LOS MEDIOS Y FORMAS DE DIFUSIÓN DE ESTAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En el Decreto 81/2010 de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 143 22/07/10), se regulan las Competencias del Consejo Escolar en su artículo 41 “Normas de organización y funcionamiento” y su apartado 3 dice, “una vez aprobadas las normas de organización y funcionamiento, un ejemplar de las mismas quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Así mismo, se expondrá una copia de dicho documento en el sitio Web del centro, si dispusiera del mismo”.

