atlántida
CIDEP
Centro de Investigación y Desarrollo de Estudios Profesionales

PLAN DE CENTRO

C.D.P. ATLÁNTIDA CIDEP

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece en su artículo 21.3 que cada instituto de educación secundaria concretará su modelo de funcionamiento en el Proyecto Educativo, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Proyecto de Gestión; estos tres documentos constituyen el Plan de Centro.

El artículo 26 del mencionado Decreto establece la finalidad y los aspectos que debe contemplar el reglamento de organización y funcionamiento, y en el punto 3 de este artículo se recoge la posibilidad de que todos los sectores de la comunidad educativa realicen sugerencias y aportaciones al mismo a través de los representantes de cada uno de los sectores que la componen.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como el personal de administración, vienen obligadas a respetar y cumplir las normas recogidas en este Reglamento, así como a respetar el Plan de Centro.

2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN: EQUIPO DIRECTIVO, ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO, PROFESORADO, ALUMNADO, PAS Y PAEC, PADRES Y MADRES.

A.- Estructura de organización y funcionamiento del centro: equipo directivo, órganos de coordinación docente, profesorado, alumnado, PAS y PAEC.

2.1. EQUIPO DIRECTIVO

Composición del equipo directivo

(Art. 71 del Decreto 327/2010. BOJA 16-07-2010)

1. La composición del equipo directivo es la siguiente:

Dirección, jefatura de estudios y coordinación pedagógica.

- **Funciones del equipo directivo (Art. 70 del Decreto 327/2010)**

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.

b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las actas de las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar se pondrán a disposición de todo el profesorado mediante su publicación en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5. Decreto 327/2010 (BOJA 16-07-2010)

Se realizará un claustro o reunión para este tema, previa información de los datos e ítems a rellenar, de modo que pueda expresar su opinión al respecto.

e) Impulsar la actuación coordinada del Centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.

f) Favorecer la participación del Centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- **Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo (Art. 80 del Decreto 327/2010)**

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del Centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por la coordinación pedagógica.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección.

- **Competencias de la dirección (Art. 72 del Decreto 327/2010)**

1. La dirección del Centro ejercerá las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria.

La Dirección del centro será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento.

d) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del Centro.

e) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

f) Impulsar las evaluaciones internas del Centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

g) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

h) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

i) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

r) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular del centro.

- **Competencias de la jefatura de estudios (Art. 76 del Decreto 327/2010)**

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Proponer a la dirección del Centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del Centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

f) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

g) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el Centro.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.

i) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

j) Organizar los actos académicos.

k) Organizar la atención y el cuidado del alumnado menor de edad en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la Dirección..

- **Competencias de la secretaría (Art. 77 del Decreto 327/2010)**

a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del Centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del Centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k.

g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la dirección.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de Coordinación docente son los descritos en el punto 5 del proyecto educativo.

3.1. EQUIPOS DOCENTES

(Art. 83 del Decreto 327/2010)

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.

c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del pedagogo del centro.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del Centro y en la normativa vigente.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

3.2. TUTORÍA Y DESIGNACIÓN DE TUTORES Y TUTORAS

(Art. 90 del Decreto 327/2010)

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. Se pondrán todos los medios necesarios para que los tutores impartan clase a la totalidad del alumnado que pertenezca a su grupo de tutoría.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

Funciones de la tutoría

(Art. 91 del Decreto 327/2010)

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

3.3. PROFESORADO

Funciones y deberes del profesorado (Art. 9 del Decreto 327/2010)

a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

3.4. ALUMNADO

Delegados y delegadas de clase (Art. 6 del Decreto 327/2010)

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, asumiendo sus funciones mientras dure esta situación.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Funciones de los delegados y delegadas de grupo:

a. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

b. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo y la posibilidad de intervenir en los procesos de mediación.

c. Colaborar con el tutor o tutora y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.

d. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

e. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

f. Participar en las sesiones de evaluación, aportando cuantos datos y sugerencias estime oportuno, y que puedan influir en el desarrollo de las mismas. Esta participación se realizará mediante aportaciones remitidas al tutor/a del grupo para que las transmita al equipo docente en la sesión de evaluación, o bien personándose en la sesión de evaluación correspondiente, donde será escuchado durante los cinco primeros minutos.

g. Asistir a las reuniones de la Asamblea de delegados y participar en sus deliberaciones.

Además de las funciones anteriormente enumeradas, el alumnado que resulte elegido para desempeñar estos cargos tendrá también las siguientes:

- Recoger, custodiar y entregar el parte de faltas de asistencia de alumnado y presentarlo al profesorado que corresponda, en cada acto lectivo y en las actividades complementarias, para hacer posible el control de faltas de asistencia de alumnado.
- Hacer entrega diariamente, al final de la mañana, del parte de faltas en Conserjería, sin ninguna corrección que no vaya avalada por la firma de algún profesor.
- Llevar la iniciativa en la elaboración del calendario de pruebas de evaluación que haya de realizar el alumnado de su clase.
- Responsabilizarse del buen estado y limpieza del aula y de todo el material existente en ella; para facilitar este objetivo, comunicar la presencia en el aula de alumnado que pertenezca a otras clases.
- Comunicar cualquier deterioro que se detecte en las instalaciones de calefacción, luz y agua.
- Cuando falte algún profesor mantener el orden en el aula, informando al profesorado que llegue de las incidencias que hayan tenido lugar; asegurarse de que la puerta del aula permanece abierta hasta que llegue el profesor que corresponda, o un profesor del servicio de guardia se haga cargo del grupo; disponer la realización de las gestiones necesarias para averiguar si es posible adelantar otras actividades lectivas programadas.
- Los/as delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.
- Los/as delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

4. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

Todos los miembros de la comunidad escolar están llamados a participar en la vida del Centro. Pueden hacerlo a través de los cauces previstos por el ordenamiento legal vigente, según su posición en el contexto escolar.

- La participación del profesorado se lleva a cabo a través de:

- Las reuniones de profesores.
- Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

- La participación del alumnado se lleva a cabo a través de:

- Los delegados y delegadas de clase.

4.1. ALUMNADO

Derechos del alumnado

Según la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía en su artículo 7.2, el alumnado tiene derecho:

1. El alumnado tiene derecho a una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

2. También son derechos del alumnado:

a) El estudio.

b) La orientación educativa y profesional.

c) La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.

d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad

individual.

e) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.

f) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

g) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

h) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

i) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.

j) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

k) La protección contra toda agresión física o moral.

l) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

Deberes del alumnado

Según la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía en su artículo 8.3, son deberes del alumnado:

1. El estudio constituye el deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado; respetar los horarios de las actividades programadas por el centro y el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
2. Además del estudio, el alumnado tiene el deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. También son deberes del alumnado:

a) El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.

b) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

c) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

d) La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

e) El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

f) La participación en la vida del centro

5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA 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 LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

5.1. ACTAS DE LAS REUNIONES

Se elaborará un acta tras cada reunión.

En el acta se reflejarán los asistentes a la reunión, el orden del día y los acuerdos adoptados.

Los acuerdos adoptados se darán a conocer a los interesados e interesadas no presentes en la reunión por la jefa de estudios a la mayor brevedad posible y por el medio que se estime más eficaz: comunicación verbal, comunicación escrita, certificación del acta, etc.

5.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación del alumnado se dará cumplimiento a la normativa vigente. En base a ello y para garantizar el rigor y la transparencia en el proceso de evaluación del alumnado se establecen los siguientes procedimientos:

a. El alumnado deberán conocer el carácter de la evaluación para ello, serán informados por el tutor o tutora en la primera reunión del curso.

b. El alumnado y las familias (en caso de menores de edad) serán informados de los criterios y procedimientos de evaluación de cada una de las materias del curso elaborados por cada departamento didáctico y contenidos en el proyecto educativo. Se informará de forma general en la primera reunión de tutoría del curso y se les facilitará por escrito si así lo solicitan.

c. El alumnado y las familias (en caso de menores de edad) serán informados de los criterios de promoción y titulación contenidos en el proyecto educativo en la misma forma que se expone en el apartado anterior y por parte de la persona responsable del departamento de orientación del Centro en reuniones de tutoría con el alumnado que finaliza etapa.

d. El plan de recuperación de materias pendientes será entregado por escrito al alumnado destinatario del mismo durante el mes de octubre por parte de su tutor.

e. Al alumnado que no obtenga calificación positiva en la evaluación ordinaria le será entregado por parte del profesor correspondiente un informe con la relación de objetivos no superados.

f. El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE COPIA EN PRUEBAS DE EVALUACIÓN:

Se actuará de la siguiente manera:

1. El Profesor/a que tenga evidencias de que un alumno/a esté copiando o incumpla las normas de comportamiento durante un examen, lo hará constar en el propio examen del alumno/a y le podrá retirar la prueba en ese momento.
2. El examen será calificados con cero puntos.
3. En caso de no realización de una prueba, por ausencia justificada, injustificada o sanción disciplinaria, queda a criterio del profesorado o del equipo la nueva fecha de la prueba, dentro de las convocatorias establecidas por el propio departamento y/o además de las oficiales.

5.3. NORMAS COMUNICACIÓN DEL PROFESORADO CON EL ALUMNADO

a. La comunicación del profesorado con el alumnado fuera del horario lectivo se realizará mediante el correo interno habilitado en la plataforma Moodle del centro.

b. En caso de necesitar contactar con el alumnado telefónicamente la llamada se realizará desde el centro educativo.
c. En ningún caso el profesorado se comunicará con los alumnos para tratar aspectos relacionados con el centro mediante sms, redes sociales, WhatsApp , etc.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN INTERNA

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo.

7. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO

Una vez realizados los agrupamientos de alumnos se realizará la ubicación de los distintos grupos por parte del Equipo Directivo de acuerdo con criterios que faciliten la organización: proximidad, evitar excesivos cambios y desplazamientos, alumnos con discapacidades motoras, etc.

8. NORMAS DE USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

1. Está absolutamente prohibida la navegación por páginas Web pornográficas, de violencia, de racismo, etc.

2. Está absolutamente prohibido instalar cualquier tipo de programas y cambiar la configuración del sistema (escritorio, salvapantallas, etc.), ya que esto impide la actualización centralizada de los equipos.

3. Si fuera necesario el uso de auriculares, éstos deberán ser aportados por el alumnado, por motivos de higiene.

4. El alumnado, como usuario de los equipos, mantendrá los mismos limpios y en buen uso.

5. El alumno debe iniciar sesión con sus claves. Todos los documentos que necesite el alumnado para uso en el ordenador, deberá guardarlos en su pen drive.

8. Al terminar la sesión de trabajo, los alumnos deben dejar los equipos apagados.

9. Los alumnos pagarán los desperfectos causados con negligencia en el material y equipos informáticos.

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES

1. Los alumnos/as ocuparán siempre los lugares asignados por el profesor.

2. No se permite abrir los armarios ni coger ningún material del taller sin el permiso expreso del profesor.

3. El profesor al término de la clase se asegurará de que todas los herramientas y equipos estén en su sitio; de lo contrario ningún alumno/a abandonará el aula hasta que quede todo correcto.

5. Se exigirá el mayor cuidado con la manipulación de cualquier equipo y herramienta.

6. El orden y limpieza de los talleres corresponde a cada grupo que lo utilice y será el profesor el que vele por su cumplimiento y se hará responsable.

10. BIBLIOTECA ESCOLAR

NORMAS DE USO Y COMPORTAMIENTO

1. Es obligatorio guardar silencio. No se podrá comer ni beber en la biblioteca.

2. Ningún alumno podrá permanecer en la biblioteca en horas de clase, salvo que sea un alumno con matrícula parcial o tenga autorización expresa de su profesor o profesora para la realización de alguna actividad.

3. Una vez utilizado, el espacio de la biblioteca debe quedar limpio y ordenado.

2.6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

1. Todo el personal del centro tiene la obligación de colaborar en la organización, control y vigilancia.

2. En el control y vigilancia todo el profesorado velará por el cumplimiento de la normas de convivencia del centro.

3. Cualquier profesor o profesora que presencie o sea objeto de conductas contrarias a las normas de convivencia deberá actuar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia, iniciando el procedimiento sancionador mediante la cumplimentación del parte de incidencias o corrigiendo la conducta con amonestación verbal.

4. Si la conducta observada es gravemente perjudicial para la convivencia deberá iniciar el procedimiento sancionador con la cumplimentación del correspondiente parte de incidencias.

5. Siempre que se cumplimente un parte de incidencias el profesor o profesora deberá entregar una copia a la jefatura de estudios, desde la cual se comunicará la incidencia a la familia del alumno o alumna si la falta que ha motivado el parte de incidencias se considera grave.

11. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

- El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el centro, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas adoptadas por el centro, con sus propios medios y recursos, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ACCIDENTES E INCIDENTES EN EL CENTRO

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado o al personal del centro, se procederá a comunicarlo inmediatamente a la jefatura de estudios.