



AUTONOMÍA ORGANIZATIVA

**Normas de convivencia,
organización y funcionamiento**

Legislación

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE)
- Decreto de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha 3/2008 de 8 de enero
- Real Decreto 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los IES (BOE del 21/02/1996)
- Protocolo de actuaciones ante situaciones de maltrato entre iguales (DOCM del 31/01/2006)
- Decreto de autoridad del profesorado (DOCM del 26/03/2013)
- LOMCE Ley orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa (BOE del 10/12/2013)
- 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
- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro; y se concretarán en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Principios educativos

El IES se manifiesta de la siguiente forma:

- El Centro es Público y aconfesional, respetuoso con todas las creencias y culturas.
- De la misma forma se considera libre de cualquier tendencia ideológica o política.
- El centro se manifiesta abierto a la colaboración externa siempre que permita cumplimentar la labor educativa o formativa de sus alumnos o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Todos los alumnos tienen derecho a sentirse plenamente integrados tanto a nivel personal como social y cultural.
- Creemos que los alumnos deben desarrollar una actitud crítica, curiosa y estar dispuestos a la investigación en el sentido más amplio de la palabra.
- El diálogo ha de ser la constante en todo proceso de resolución de conflictos, así como la vía habitual de contacto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La comunicación, experimentación y el trabajo será la base de la formación y del proceso de aprendizaje.
- La educación que perseguimos es integral es decir la formación de todas las dimensiones de la persona.
- La lengua de enseñanza aprendizaje es el castellano y se velará por una correcta y rigurosa expresión oral y escrita. En los grupos de Programas Lingüísticos, el francés será también la lengua de enseñanza-aprendizaje.
- El orden y la disciplina, que son necesarios para la vida y el trabajo, serán la constante en las actividades docentes pero entendidas como una manifestación de la responsabilidad, tenacidad y constancia.
- La metodología general se fundamentará en el principio de acercamiento a cada alumno en el respeto y tratamiento de la diversidad.
- Queremos un centro abierto y democrático en el que las relaciones entre todos sus miembros se fundamenten en la tolerancia, la colaboración y el respeto.

- Potenciaremos la participación de todos los estamentos.
- Favoreceremos el asociacionismo como forma de desarrollo personal basado en el trabajo en equipo.
- La educación es tarea de todos. Por ello además de los cauces legalmente establecidos se constituirán las comisiones y figuras necesarias para desarrollar la función encomendada. Sus funciones, composición y tareas se desarrollarán en la concreción de la estructura organizativa.
- Abogamos por una gestión participativa en la que el consenso sea la base de trabajo.
- El Centro lo consideramos como un lugar de formación y participación de la Comunidad Educativa, por ello se facilitarán los espacios y medios necesarios a los profesores y a los padres y madres de alumnos, para dicha finalidad.

El Centro, sobre la base de todo lo anterior, se marca como OBJETIVO GENERAL ÚNICO:

“Conseguir una formación integral de las personas que, con sentido de responsabilidad y actitudes solidarias y participativas basadas en el respeto y la tolerancia, sean capaces de lograr un desarrollo personal que permita contribuir al progreso y estabilidad sociocultural de la zona”

➤ Objetivos ORGANIZATIVOS

- Potenciar y favorecer un ambiente agradable mediante ornamentación adecuada, limpieza y orden.
- Facilitar la colaboración en el quehacer diario desde todos los ámbitos.
- Potenciar y favorecer los procesos de evaluación interna como factor de diagnóstico y mejora desde los ámbitos de:
 - Evaluación del Centro.
 - Evaluación de la práctica docente.
- Favorecer la participación en Proyectos y Programas de otras Instituciones siempre que complementen la actividad educativa del Centro.
- Favorecer la formación permanente del profesorado.
- Facilitar las actividades de formación, información y/o culturales de los padres y madres de nuestros alumnos.
- Favorecer y potenciar una gestión útil, fácil y positiva que elimine la burocracia inútil.

➤ Objetivos PEDAGÓGICOS

- Potenciar el trabajo del alumno desde el ámbito del aula y personal:
 - El aula como lugar de trabajo.
 - El trabajo personal como factor de desarrollo de capacidades y elemento fundamental de progreso.
- Favorecer la evaluación continua e integradora de las capacidades que componen la personalidad.
- Potenciar la labor de todas las actividades que se desarrollen en el centro y que tengan una finalidad educativa integrada en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Favorecer el uso de las nuevas tecnologías como elemento didáctico que potencie la motivación del alumnado.
- Favorecer e impulsar los programas y procesos de orientación académico profesional.
- Potenciar los hábitos de lectura, con el objetivo de mejorar la comprensión y expresión de los alumnos así como desarrollar una actitud crítica.

➤ Objetivos CONVIVENCIALES

- Fomentar la tolerancia en las diferencias de criterio sin perder la seriedad y el respeto, mostrar la importancia de la asertividad y la empatía.
- Implantar la tolerancia y la solidaridad como base del trabajo educativo.
- Establecer unas relaciones humanas cordiales, fluidas, sinceras pero respetuosas.

El Centro cuenta con una Carta de Convivencia, que se encuentra expuesta en todas las aulas y espacios comunes. De esta Carta generada desde la apertura de nuestro instituto, deriva nuestro actual Plan de Igualdad y Convivencia que forma parte del Proyecto Educativo de Centro

CARTA DE CONVIVENCIA

¿QUIENES SOMOS?

- Somos un grupo humano que constituimos una comunidad educativa cuyo objetivo es la educación integral del todo el alumnado.
- Nuestro centro es una institución pública, ubicada en la localidad de Azuqueca de Henares. El IES fue creado el 10 de Julio de 2001 (DOCM de 13/07/2001)

¿QUÉ VALORES DEFENDEMOS?

- La igualdad entre las personas y con este fin potenciamos la tolerancia y la convivencia con todas las creencias e ideales que respeten los derechos humanos.
- El dialogo debe ser nuestra base para resolver los conflictos.
- La participación de todos los miembros de la comunidad en las tareas del centro.
- Nuestras relaciones personales se deben basar en el respeto mutuo.
- Nuestra educación debe fundamentarse en la responsabilidad.
- Valoramos el esfuerzo, el trabajo, el orden y la disciplina.

PARA DESARROLLAR ESTOS VALORES NOS PROPONEMOS

- Respetarnos unos a otros aunque seamos distintos y cuidar las instalaciones y el material escolar.
- Aprender a resolver nuestros conflictos sin violencia física ni verbal a través del dialogo razonado y sosegado. Eliminar los insultos y agresiones, tanto físicas como verbales, con los compañeros. Eliminar insultos, agresiones exclusiones o rechazos con todos los compañeros.
- Esforzarnos para mejorar nuestra formación académica.
- Proponer y participar en actividades que se puedan realizar en el centro.
- Ser solidarios y ayudar a los compañeros que tengan cualquier tipo de dificultad
- Adquirir hábitos de comportamiento respetuoso con el Medio Ambiente.
- Las familias formamos parte de la comunidad y colaboramos con el proceso educativo de nuestros hijos.

Procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión, de las NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, son elaboradas por el Equipo directivo , tras recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Los cambios introducidos se añaden a la PGA del siguiente curso.

A principio de curso se informa a toda LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS ACTUALIZACIONES.

Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de convivencia del Consejo escolar.

Se realiza cada vez que se produce la renovación del Consejo Escolar. De acuerdo con lo establecido en el Decreto de Convivencia Escolar de Castilla la Mancha 3-2008.

La Comisión quedará formada por:

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Representante del alumnado
- Representante del profesorado.
- Representante padres/madres.

Para apoyar a esta comisión se creará un grupo formado por profesorado voluntario (importante incluir algún tutor de 1º/2º de ESO) Jefatura de Estudios y la Educadora Social del Centro. Se encargará de los casos de mediación.

En el Centro se constituye todos los años la Junta de Delegados. Según la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha:

- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo/curso y recibir información de los temas tratados.
- Dinamizar recreos.
- Participar como delegados ayudantes y mediadores, realizando una formación específica y actuando cuando se requieran.
- Dinamizar la formación de alumnos en procesos de mediación.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula

Serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo.

NORMAS DE AULA.

Cada grupo de clase establecerá al comienzo de cada curso sus propias normas de aula que serán de obligado cumplimiento por todos los miembros del grupo.

Estas normas de aula deberán hacer referencia a estos aspectos:

- Puntualidad.
- Respeto entre los miembros del grupo.
- Respeto a los profesores y personal del centro.
- Utilización de móviles y otros aparatos electrónicos.
- Respeto a los materiales escolares.
- Respeto a las instalaciones.

Será el tutor el que con sus alumnos propondrá y establecerá las normas de aula al comienzo de cada curso. En la Sesión de Evaluación Inicial se consensuará con los profesores de Nivel.

Los talleres y aulas específicas tienen sus propias normas de uso y sus protocolos de seguridad.

Las normas se hacen públicas en los corchos del aula

Los responsables del cumplimiento y aplicación son los propios alumnos y profesores de cada aula.

Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa

Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado (basada en LOE).

NUESTROS DERECHOS

Todos los alumnos tienen derecho:

- 1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y nivel que estén cursando.
- 2.- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- 3.- Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo a la Constitución.
 - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
 - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

NUESTROS DEBERES

Son deberes básicos de los alumnos:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Todos debemos contribuir a mantener limpias y en buen estado todas las instalaciones y materiales del centro. Cuando por negligencia o mal uso se estropeen materiales o utensilios, los responsables deberán reparar los daños causados.

Durante el horario lectivo los alumnos no pueden permanecer en pasillos, servicios, cafetería, biblioteca o patio sin autorización.

Durante los recreos los alumnos no deberán permanecer en aulas y pasillos sin autorización. En caso de lluvia se permitirá la permanencia de los alumnos en las zonas establecidas, siempre y cuando su comportamiento sea correcto.

Ningún alumno podrá salir del recinto escolar sin autorización escrita de padres o tutores legales; esta autorización quedará depositada en la Conserjería del Centro.

Durante los periodos de recreo sólo están autorizados a salir del centro los alumnos de Enseñanzas no obligatorias (Bachillerato, Ciclos Formativos y

F.P. básica) y Cuarto de ESO previa autorización de sus padres o tutores legales.

Procedimientos de mediación

El dialogo es un procedimiento común en el centro para la resolución pacífica de los conflictos. Siempre que sea posible se intentarán solucionar los conflictos por esta vía, sin llevar a la práctica una mediación formal. Sin embargo, en aquellos casos que se considere necesario, se pondrá en marcha el proceso de mediación.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayudará a las partes implicadas a alcanzar por sí misma un acuerdo satisfactorio. La mediación proporciona una salida constructiva a los conflictos favoreciendo el crecimiento personal y la mejora del clima social del centro.

El proceso de mediación se utilizará como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro. El someterse a una mediación no supone la eliminación de la posible sanción, pero sí se tendrá en cuenta como un elemento atenuante. La mediación está indicada para aquellos conflictos en los que haya por lo menos dos partes implicadas que manifiesten su deseo o voluntad de resolver el conflicto a través del dialogo. La mediación es voluntaria y confidencial.

Nuestro instituto cuenta con un Equipo de Mediación formado por alumnos, profesores y padres que se irá renovando cada año. Cualquier persona del centro puede formar parte del equipo de mediación aunque requiere una formación específica y un compromiso personal.

Para ello, se llevará a cabo cada curso escolar un taller de formación para mediadores, que será impartido por el responsable de mediación del centro. Los mediadores trabajaran activamente para acoger a los protagonistas del conflicto y centrar el encuentro en la exploración del problema y las posibles vías de solución. Esta formación puede realizarse en coordinación con los otros dos IES de la Localidad y la concejalía de educación del ayuntamiento de Azuqueca.

Cualquier persona del centro puede solicitar una mediación a través del tutor, Jefatura de Estudios o directamente con el responsable de mediación.

Medidas preventivas y medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula. Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha).

ACTUACIÓN ANTE FALTAS DE CONVIVENCIA.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia deben ser corregidas de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Advertencia verbal.

Todo profesor debe advertir verbalmente al alumno o alumnos que realicen una conducta reprobable dentro del centro, manteniendo una conversación individual.

2. Parte de conductas contrarias a las normas de convivencia

Un profesor podrá sancionar reflejando por escrito las faltas leves que impidan el normal desarrollo de la clase, después de haber agotado la vía del diálogo. El propio profesor (por delegación del director/a) deberá imponer la sanción de acuerdo a las normas de convivencia del Centro.

Para ello rellenará un modelo al efecto, que entregará a JEFATURA DE ESTUDIOS previa información a la familia y al TUTOR correspondiente, quién al recibirlo lo comunicará al alumno indicándole la necesidad de su cambio de actitud. (La comunicación a los padres es prescriptiva por decreto 3/2008 de 8-1-2008 (DOCM 11/01/2008).

Estas conductas podrán ser sancionadas con permanencia a séptima hora bajo supervisión de la educadora social. Se establecen asimismo horas de guardia en los periodos lectivos segundo y tercero del horario vespertino para atención educativa al alumnado sancionado (16:25 a 18:15).

3. Parte de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Cuando un alumno acumule tres o más partes de conductas contrarias a la convivencia en un mes, o sea el protagonista de una conducta calificada

como gravemente perjudicial para la convivencia del centro, podrá ser amonestado con un parte de conductas gravemente perjudiciales.

Un profesor podrá imponer un parte directo por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, para lo que rellenará el modelo específico que presentará al tutor correspondiente. El parte se entregará a Jefatura de Estudios.

Las comunicaciones a la familia y al alumno y aplicación de sanciones las realizará dirección o jefatura de estudios. Toda la información estará disponible para los miembros de la Comisión de Convivencia.

4. Recomendaciones de actuación:

- Se debe evitar siempre cualquier enfrentamiento dialéctico con los alumnos dentro de la clase o en presencia del grupo. Es más educativo y persuasivo establecer un diálogo con el alumno a solas al final de la clase o en el departamento.
- Las expulsiones de clase deben evitarse en lo posible, debiéndose realizar sólo en situaciones graves. En ese caso el profesor enviará al alumno al lugar correspondiente (Aula de Convivencia) **con un trabajo concreto**. El profesor de guardia correspondiente anotará la incidencia en el programa al efecto.
- Este tipo de sucesos deberán ser comunicados al tutor, pudiendo constituir motivo de parte de conducta contraria a la convivencia (a juicio de profesor y tutor).
- Las sanciones deben ser el último recurso después de agotar las vías posibles de diálogo y corrección por parte del profesor, tutor y Jefe de estudios.

5. Aula de convivencia:

Cuando un alumno sea derivado al aula de convivencia, se deberá seguir el siguiente protocolo de actuación.

El profesor utilizará el modelo de derivación al aula completando todos los apartados, tanto los relativos al alumno y a la conducta sancionada como a las tareas que debe realizar.

- El alumno presentará dicho documento al profesor responsable del aula de convivencia.

- El profesor del aula de convivencia reflejará en el mismo modelo las incidencias que considere oportunas y se lo entregará al alumno.
- El profesor del aula de convivencia introducirá los datos del alumno en la base de datos del aula.
- Es responsabilidad del alumno llevar a la familia dicho documento para que sea conocedora de la sanción y sea firmado por el padre/madre/tutor, y lo devolverá al día siguiente al profesor que impuso la sanción.
- Desde el Centro se realizará una llamada a las familias por parte de la Educadora Social, que enviará diariamente a jefatura de estudios y al conjunto del profesorado, a través de la plataforma educamos CLM, una relación del alumnado derivado.
- El equipo directivo semanalmente hará un balance de las derivaciones al aula de convivencia y propondrá sanciones en los casos reincidentes.
- El profesor deberá verificar que lo devuelve firmado por la familia, pues en caso contrario podría ser considerado como incumplimiento del deber de los alumnos de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.
- Siempre que sea factible y a la mayor brevedad posible, el profesor informará al tutor de lo ocurrido.

Es importante que todos seamos responsables en el control del alumnado que ha sido enviado al aula de convivencia, por ello se debe pedir el parte de derivación firmado por la familia en la siguiente clase.

6.Utilización del móvil:

En el primer ciclo de ESO , 1º y 2º , se prohíbe el uso del móvil en el centro. El alumnado de estos niveles que lo muestre en público será sancionado siguiendo el protocolo de actuación que se desarrolla más adelante. Se recomienda a los departamentos didácticos que el uso en clase del móvil como herramienta didáctica se realice a partir de 3º de ESO

El uso de móvil está prohibido en el centro, tanto en las aulas como en los pasillos.

Si el profesor no autoriza el móvil dentro del aula, no estará permitido su uso.

Entre clase y clase no se puede sacar el móvil

En los recreos si está permitido para niveles 3ºy 4º ESO , Bachillerato y FP.

En cualquier caso no está permitido grabar imágenes, vídeos y/o audios de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Protocolo de actuación con parte de conducta contraria:

Rellenar un parte de CONDUCTA CONTRARIA POR EL USO INDEBIDO DEL MÓVIL :

(los partes se encuentran en conserjería)

1^{er} PARTE: Se habla con el alumno y se recuerdan las normas de convivencia y protocolo móvil. Se manda un mensaje a los padres y se entrega el parte en jefatura.

2^o PARTE: Se entrega el parte en jefatura y jefatura llamará a los padres para informar y avisar de la sanción si se vuelve a repetir.

3^{er} PARTE: Se entrega el parte a jefatura y se sanciona con pérdida de asistencia al Centro de 1 día.

El centro dispone en secretaría de un teléfono gratuito (949277149) disponible para todos los miembros de la comunidad educativa, para casos de emergencia.

Criterios para asignación de tutorías y elección de grupos.

Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos.

Asignación de tutorías.

- Impartir clase a todo el grupo.
- Conocer a la mayoría del grupo (de cursos anteriores).
- Tener con el grupo el número máximo de horas posible.

La elección de cursos y grupos se organizará, en todo caso, según lo previsto en la instrucción 79 de la Orden de Regulación y funcionamiento de los Centros.

La elección de materia, grupo y, en su caso, ámbito y turno por el profesorado se ajustará a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de profesores. La elección se llevará a cabo en cada uno de los departamentos de coordinación didáctica en el mes de junio, de acuerdo con el procedimiento establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento o, en su ausencia, en la normativa supletoria.

En todo caso, se respetará la prioridad del profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria y la antigüedad en los distintos cuerpos a los que pertenezcan los miembros del departamento. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el centro (fecha de incorporación al destino en concurso de traslados, sin tener en cuenta posibles comisiones de servicio o concursillos); de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

Actividades de profesores en periodo FCT

Durante el periodo de realización de las FCT el profesorado podrá recibir una nueva asignación de funciones, entre las que se encuentran

- Relaciones institucionales con empresas e instituciones
- Recuperación módulos suspendidos en primera ordinaria.
- Apoyo al Tutor de FCT
- Apoyo en módulos con riesgos físicos destacables para el alumnado; serán profesores con experiencia en las técnicas a desarrollar.
- Apoyo en módulos prácticos para aquellos grupos que sean conflictivos.
- Guardias de aula o de convivencia.
- Reunión de Jefatura con los Jefes de Departamento de Familia Profesional. COMPL
- Actividades de coordinación y mejora en los Departamentos de Familia Profesional.
- Estudios de Inserción Laboral
- Compensación por exceso de horas lectivas

Distribución de las funciones del profesorado en los proyectos europeos de FP

Debemos diferenciar 3 niveles de funciones y responsabilidad en la implementación de los Proyectos Europeos en los que está incluida la F.P.

1. Coordinador erasmus:

Orientar y supervisar a los responsables de los Proyectos de cada Ciclo Formativo

Supervisar la documentación generada

Presentar a la Dirección del Centro, una vez revisado, todo documento que deba ser firmado.

Presentar al alumnado de los CCFF las características generales de los Proyectos Erasmus+

Supervisar y presentar ante la Dirección del Centro, toda la documentación que sea solicitada.

2. Tutor FCT

Será el responsable del Proyecto en cada Ciclo Formativo.

Buscar, o aprobar, las empresas en las cuales pueda ser realizada la estancia

Generar cuanta documentación sea necesaria, incluyendo el Programa Formativo Específico para el alumnado incluido en el Proyecto

Generar y presentar al Coordinador Erasmus toda la documentación que le sea solicitada

3. Jefe departamento familia profesional

Elaborar trimestralmente un informe sobre las actividades desarrolladas por el Departamento en el marco del Proyecto

Elaborar un documento de intenciones Erasmus en el que se reflejen las características de las empresas colaboradoras, los criterios de selección del alumnado, y las fechas en las que se realizará dicha selección. Todo esto deberá ser aprobado por el Departamento para lo cual, el Jefe de Departamento, convocará una Reunión Extraordinaria cuyo único punto sea el citado

Relaciones Institucionales: Será posible disponer de horas complementarias para encargarse de las relaciones entre el IES y diversas Instituciones y/o Empresas.

Ausencias de profesorado.

En caso de ausencia del profesor debe comunicarse a Jefatura de Estudios lo antes posible para poder organizar las suplencias correspondientes.

Siempre que sea posible el profesor dejará las actividades de aprendizaje correspondientes a los grupos que la ausencia afecte.

Deberán justificarse todas las faltas tanto de los periodos lectivos como de los complementarios y las ausencias a sesiones de órganos colegiados cuya presencia sea obligatoria. (Utilizar el modelo correspondiente)

En caso de producirse una baja deberá comunicarse al Instituto, quien lo remitirá a la Inspección Educativa. Cuando el profesor lo crea conveniente puede remitir la baja directamente a los Servicios Periféricos. En los grupos de enseñanzas no obligatorias y en 4º ESO con autorización expresa de sus padres o tutores legales, cuando la ausencia corresponda a última hora el alumnado podrá optar por realizar la tarea encomendada en casa. En cualquier caso se garantiza un espacio físico y atención por parte del profesorado de Guardia.

Ningún profesor podrá modificar su horario personal o alterar el de los cursos o grupos sin contar con la autorización de la Jefatura de Estudios.

Todos los profesores deberán velar por la seguridad de los alumnos, la limpieza del Centro y por el cumplimiento de las normas de convivencia.

Profesores de guardia

Los profesores de guardia son los encargados de conocer las posibles anomalías en el desarrollo de la actividad lectiva de su hora, para lo cual deberán recorrer las instalaciones y dependencias.

Durante el horario lectivo su misión es el mantenimiento, en colaboración con el personal no docente, del clima necesario para el desarrollo de la actividad académica, teniendo en cuenta las siguientes normas:

- Comprobarán en el lugar indicado la relación de ausencias facilitadas por la Jefatura de Estudios.
- En el caso de que un grupo carezca de profesor por la causa que sea, los profesores de guardia se harán cargo de él, durante todo el periodo en el aula asignada al grupo en esa hora y controlarán la asistencia reflejando las faltas en papás.
- Una vez comenzadas las clases, recorrerán todas las dependencias del centro, para detectar cualquier anomalía.
- El profesor de guardia debe estar localizable en todo momento de su guardia por si fuese necesario su intervención.
- En caso de accidente o indisposición de algún alumno, este profesor de guardia deberá comunicarlo a la familia y en caso de traslado al centro de salud lo comunicará a Jefatura de Estudios.

- Finalizada la guardia firmarán en el libro de guardias anotando las incidencias reseñables.

Se nombrarán profesores de guardia de biblioteca en los recreos para atender a los alumnos que quieran hacer uso de ella como sala de lectura e incluso de préstamo de fondos bibliográficos.

Del mismo modo se nombrarán profesores de guardia de recreos, que deberán estar pendientes de las incidencias que durante este periodo se puedan producir, tanto en la zona de permanencia de los alumnos como en el patio.

Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando estos son menores de edad.

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos matriculados en el Centro, salvo en la modalidad e-learning.

Las faltas a clase se justificarán a través de la plataforma educamos CLM, por mensaje del padre/madre o tutor/a legal al equipo docente del alumno/a.

La justificación debe realizarse en los dos días siguientes a su incorporación a clase. En el caso de los ciclos formativos, la justificación se realizará en la semana siguiente a su incorporación.

Los retrasos y/o faltas reiterados sin justificación serán merecedores de sanción. Cuando el retraso es acusado y para evitar alteración en el desarrollo de las sesiones, se puede derivar al aula de convivencia hasta el comienzo de la siguiente sesión.

Cada profesor diariamente pasará lista de asistentes a sus clases y reflejara en las listas correspondientes las faltas y retrasos producidos, a través de los medios informáticos disponibles (ordenador, PDA, móvil, etc.) en el programa de gestión de la JCCM.(Delphos-papás). Se informará a padres y tutores legales del alumnado la posibilidad de recibir avisos a tiempo real en sus teléfonos móviles.

Los tutores y el completo de los profesores deberán insistir de forma sistemática en la necesidad de justificar las faltas con la mayor premura posible.

En las enseñanzas no obligatorias, donde se regula la pérdida del derecho a evaluación continua, los departamentos didácticos aplicarán criterios de evaluación adaptados a la nueva situación.

Las familias están permanentemente informadas de las faltas de asistencia a través de la plataforma educamos CLM.

Para los ciclos formativos la ausencia de acuerdo con lo previsto en la Orden de 29 de julio 2010, las faltas de asistencia continuadas durante 20 días en todos los módulos del ciclo, puede acarrear la pérdida de la matrícula. En este supuesto se abrirá un procedimiento informativo al alumno/a para que justifique las ausencias.

El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Anexo I

MEDIDAS CORRECTORAS

MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:	PROCEDIMIENTO	CONDUCTAS	TIPO DE CONDUCTA
a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.	El tutor o tutora	Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.	a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c) La interrupción del normal desarrollo de las clases. d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Conductas contrarias a la Convención de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA
b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.	Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.	Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.		
c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro	Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna	Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.		
d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo <i>inferior o igual a una semana</i> y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.	El tutor o tutora	Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.		
a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por <i>un tiempo mínimo de cinco días lectivos</i> .	Por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna,	Será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. Las decisiones	a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. b. La desconsideración hacia el profesorado , como autoridad docente.	Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. DECRETO 13/2013, DE 21/05/2013, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO EN CASTILLA-LA MANCHA
b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período <i>mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes</i> .	El director o directora			

<p>c. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo <i>máximo de cinco días lectivos</i>, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	<p>El director o directora</p>	<p>adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas</p>	<p>c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p>	
<p>d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo <i>mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos</i>, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero.</p>	<p>El director o directora</p>	<p>Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.</p> <p>El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	<p>d. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	
<p>PRESCRIBEN EL PLAZO DE DOS MESES A CONTAR DESDE LA FECHA DE SU COMISIÓN</p>				

<p>a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo <i>superior a una semana e inferior a un mes</i>.</p>	<p>El director o directora</p>	<p>Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.</p>	<p>a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p>	<p>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</p>
<p>b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p>	<p>El director o directora</p>	<p></p>	<p>b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.</p>	
<p>c) El cambio de grupo o clase.</p>	<p>El director o directora</p>	<p>Plazo de alegaciones (2 días)</p>	<p>c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p>	
<p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos.</p>	<p>El director o directora</p>	<p>Reclamaciones ante el CE</p>	<p>d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Exhibir símbolo racista, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.</p> <p>h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	

a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 10 días y un máximo de un mes.	El director o directora	<p>Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.</p> <p><i>Plazo de alegaciones (2 días)</i></p> <p><i>Reclamaciones antes el CE</i></p> <p>El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>Se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios</p>	<p>a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p> <p>i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.
b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.	El director o directora			
c. El cambio de grupo o clase.	El director o directora			
d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes.	El director o directora			
e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero.	El director o directora			
El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.	El director o directora			
La pérdida del derecho a la evaluación continúa.	El director o directora			
La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.	El director o directora			
PRESCRIBEN EL PLAZO DE CUATRO MESES A CONTAR DESDE LA FECHA DE SU COMISIÓN				

AULA DE CONVIVENCIA

Este parte se devolverá firmado por la familia al profesor.

Nombre del alumno/a:..... Grupo

Profesor/a:

Materia:.....

Día y Hora:.....

Motivo de la expulsión:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| ✓ Interrumpir en Clase | ✓ No traer material |
| ✓ Falta de consideración y respeto | ✓ Daños o mal uso del material |
| ✓ No seguir las instrucciones | ✓ Agresiones físicas a compañeros |
| ✓ Agresiones verbales a compañeros | ✓ Otras |

- Tareas a realizar en el aula. (Deberán ser supervisadas por el profesor, que ha impuesto la sanción)

Firmado: _____
El Profesor

Profesor del aula de convivencia:

Hora de llegada al aula:

Observaciones:

.....

.....

.....

- Informada la Familia

Fecha:

Firma: _____
Padre/Madre/Tutor

NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Nombre del alumno/a:

Profesor que la notifica:

Área o materia _____ Curso-grupo

Fecha:

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

- _____ A) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- _____ B) Desconsideración con otros miembros de la Comunidad escolar.
- _____ C) Interrupción del normal desarrollo de las clases.
- _____ D) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- _____ E) Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- _____ F) Deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:

CORRECCION IMPUESTA:

PROFESOR

TUTOR

- _____ A) Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- _____ B) Sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- _____ C) Desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. (aula de convivencia)
- _____ D) Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno.

Azuqueca de Henares _____ de _____ de 20

AVISADOS LOS PADRES EL DÍA.....A TRAVÉS DE.....

EL/LA TUTOR/A

EL/LA PROFESOR/A

CONDUCTAS GRAVEMENTE
PERJUDICIALES PARA LA
CONVIVENCIA

Nombre del alumno/a:
Profesor que la notifica
Área o materia-_____ Curso-grupo:.....
I. Fecha:.....

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA: (marcar a la izquierda)

- ___ A) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- ___ B) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- ___ C) Acoso o violencia contra personas. y actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- ___ D) Vejaciones o humillaciones particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- ___ E) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- ___ F) Deterioro grave, causado intencionadamente: de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ___ G) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia. o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o el terrorismo. H) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- ___ I) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL INCIDENTE:

CORRECCION IMPUESTA: (la indicará el/la directoria)

- ___ A) Realización de tareas educativas en horario no lectivo por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- ___ B) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extra-escolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.. ___ C) Cambio de grupo o clase.
- ___ D) Realización de tareas educativas fuera del centro. con suspensión temporal de la asistencia por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua. y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado: con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro. para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
- ___ E) Cambio de centro.

Azuqueca de Henares _____ de _____ de 20

AVISADOS LOS PADRES EL DÍA.....A TRAVÉS DE

vº Bº DIRECTOR

EL/LA PROFESOR/A

“COPIAR EN LOS EXÁMENES”

Cualquier acción fraudulenta durante la realización de una actividad o examen podrá conllevar la pérdida del uso de las recuperaciones parciales previstas a lo largo del curso.

El alumno deberá presentarse al examen establecido para la recuperación final en el que serán evaluados los criterios de evaluación correspondientes.

*Cuando un alumno sea sorprendido en acción fraudulenta durante la realización de una prueba de evaluación, **el profesor actuará de acuerdo al siguiente protocolo:***

1.- Retirada y anulación del examen

2.- El alumno perderá la opción a realizar las pruebas parciales de recuperación correspondientes a la prueba retirada, manteniendo la posibilidad de presentarse en la convocatoria ordinaria y/o extraordinaria

3.- Se levantará acta de la incidencia y se comunicará a jefatura de estudios y al tutor correspondiente.

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

La actividad deberá estar recogida en la PGA; en caso de surgir con posterioridad a la aprobación de ésta, se informará a la coordinadora de Actividades Complementarias y Extracurriculares y se someterá a la consideración de la Dirección, especialmente si se tratara de actividades que implican salidas fuera del centro escolar.

Normas generales:

- El porcentaje de alumnos mínimo para la realización de la actividad es de 60% de aquellos a los que va dirigida. En caso de no llegar a este porcentaje, la actividad se desestimaría.
 - No se podrán completar las excursiones con alumnos de otros grupos para los que dicha actividad no estaba programada.
- La cantidad de actividades sugeridas para cada grupo: 1 y excepcionalmente 2 por trimestre.
- La cantidad de actividades sugeridas por cada departamento: 1 y excepcionalmente 2 por nivel.
- Tener en cuenta que el gasto general de un alumno que asista a todas las excursiones propuestas a lo largo del curso no sea excesivo.
- Todas las actividades que se realicen fuera del Instituto requieren autorización de los padres (existen modelos en Conserjería), entregada con la antelación suficiente (10 días lectivos previos a la actividad) al profesor responsable.
- Se deberá realizar un presupuesto del coste real total de la misma, que se cobrará a los alumnos prorrateado entre los participantes. Es importante tener cerradas las cuentas con suficiente antelación para saber si la actividad puede seguir adelante sin que generen pérdidas.
- No se realizarán actividades extraescolares que supongan pérdida de clases con alumnos de 4º ESO ni de 2º Bachillerato durante la tercera evaluación, excepto las que se acuerden en CCP.
- Se establece una ratio para las salidas de un profesor por cada 20 alumnos o fracción; habrá de tenerse en cuenta la participación de profesorado adicional si hubiera alumnos con necesidades especiales. En cada salida participará al menos un profesor del departamento que organiza la actividad, siendo los demás profesores acompañantes, con preferencia, los que imparten clase al grupo de alumnos.
- Los profesores que se ausenten del centro por participar en una actividad complementaria dejarán en Jefatura de Estudios:
 - Actividades obligatorias referidas al asunto de la excursión para que sean realizadas durante las guardias por los alumnos implicados que no participen de la salida. Dichas actividades deberían abarcar igual número de horas que ésta.
 - Actividades para el resto de alumnos afectados por la ausencia de los profesores acompañantes.

Los alumnos entregarán el trabajo de toda la jornada al profesor de la última guardia, que se los entregará a su vez a los profesores responsables de la excursión correspondientes.

- Será conveniente que sea evaluado lo aprendido tanto por parte de los alumnos participantes en la actividad como por los alumnos que no han asistido a la misma, cada uno de acuerdo a las respectivas actividades desarrolladas.
- Viajes programados de más de un día por nivel (puede contener modificaciones según curso escolar):
 - Viaje a la nieve para 1º y 2º ESO
 - Viaje a Francia: para alumnos de 1º BACHIBAC
 - Viaje a Inglaterra : Para alumnos de 1º Bachillerato
 - Viaje de estudios: para alumnos 4º ESO
 - Erasmus : abierto a cualquier nivel en función del proyecto

Dependiendo de la naturaleza de la actividad, se valorará en cada caso el número de alumnos mínimo para su realización. En todos los casos, los alumnos que no participen de los viajes de más de un día continuarán con normalidad clases y actividades. Cuando los alumnos participantes en este tipo de actividades retomen a las clases, el profesorado procurará facilitarle reincorporación y su puesta al día en las materias correspondientes.

Para llevar a cabo una actividad extraescolar, se atenderá a lo siguiente:

- Se entregará en Jefatura y a la coordinadora de Extraescolares una copia del formulario de autorización que se da a los alumnos, con un mínimo de dos semanas de antelación (hay ejemplares en conserjería). De esta forma, se podrán habilitar, si procede, medidas especiales para la organización de las actividades lectivas del centro.

En este formulario se especificará:

- Denominación de la actividad (incluir teléfono o dirección de contacto).
- Breve explicación de los objetivos y desarrollo previsto de la actividad
- Profesores responsables y acompañantes
- Cursos y nº de alumnos implicados, y listado de alumnos asistentes por curso.

- Fecha, lugar, horario de salida y regreso, itinerario y medio de transporte.
- Coste a pagar por alumno.
- Los profesores organizadores de la actividad deberán constatar que todos los alumnos hayan entregado el formulario cumplimentado, firmado por los padres y con una de las dos casillas (“autorizo” o “no autorizo”) señalada.
- A comienzos de curso se solicitará a los padres una autorización general para las actividades a realizar en Azuqueca a lo largo del curso. Cuando la actividad esté próxima a llevarse a cabo, los profesores responsables comunicarán con antelación los datos concretos de la misma a los padres.
- Los alumnos que no participen en una actividad complementaria programada tienen la obligación de asistir a clase, así como de realizar las tareas que se especifiquen.
- Se procurarán realizar actividades interdisciplinares, de manera que no se dupliquen actividades que podrían ser coordinadas entre varios departamentos.
- Difusión para conocimiento del resto del profesorado: se realizará un calendario mensual con toda la información relativa a actividades extracurriculares, que se expondrá en la sala de profesores.
- Los profesores responsables deberán presentar un listado de alumnos en el que se especifique asistentes y no asistentes CON UNA ANTELACIÓN DE 10 DÍAS LECTIVOS PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, en Jefatura de Estudios y deberá entregarse copia en Secretaría para su grabación en Delphos dado que es obligatorio comunicarlo a Delegación de Guadalajara con antelación a la realización de la actividad.
- EXÁMENES: debemos tener presente las fechas de las salidas para que evitar incoherencias de simultaneidad de pruebas objetivas con actividades complementarias:
 - NO SE REALIZARÁN EXCURSIONES LA SEMANA PREVIA A LAS EVALUACIONES
- Si para la actividad se contratara transporte, el profesor responsable recogerá el dinero y, bien empacquetado y contado, lo entregará al Secretario del centro especificando nombre de la actividad y fecha de la misma.
- Debemos exigir puntualidad y respeto a los plazos fijados, así como con la entrega de la autorización, tanto de los alumnos que participan de una excursión como de los que no lo hacen. Tenemos que acabar con las situaciones que produce la falta de formalidad de algunos alumnos que no traen el dinero ni las autorizaciones en las fechas fijada, o entregan éstas por los pasillos, etc. lo que impide la confección de unas listas definitivas con suficiente antelación a la realización de la salida.
- Cuando un alumno haya entregado la autorización y el dinero correspondientes para la realización de la actividad, y no pudieran realizar la misma, el dinero sólo se devolverán si se justifica la ausencia y siempre que no se incremente el precio para los demás alumnos. En ningún caso se devolverá el dinero cuando se haya pagado una reserva si su cancelación no implica devolución de gastos.
- Podrá privarse al alumnado del derecho a la participación en las actividades complementarias y extraescolares por sanción contemplada en el Reglamento de Régimen interior, entre otras por la acumulación de partes de conductas contrarias a la convivencia en el trimestre en que se desarrolle la actividad, o por sanción por conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- Todos los alumnos que participen en actividades complementarias tienen la obligación de realizar las actividades programadas, de obedecer las indicaciones de los profesores responsables y de aceptar las normas establecidas por el Centro, que no pueden ser modificadas por el alumnado o por los padres.
- Los alumnos cuyo comportamiento en una salida extraescolar no se ajuste a lo establecido podrán ser sancionados.

EN RESUMEN, EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA REALIZAR UNA ACTIVIDAD SERÍA:

- A) ORGANIZAR LA ACTIVIDAD
- B) SONDEAR EN CLASE NÚMERO DE ALUMNOS QUE PARTICIPARÁN.
- C) CALCULAR PRECIO POR ALUMNO (tener en cuenta posibles imprevistos) .
- D) FOTOCOPIAR EL FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN YA COMPLETO Y ENTREGAR A LOS ALUMNOS. NO OLVIDÉIS FIJAR UNA FECHA LÍMITE DE RECOGIDA DE UN MÍNIMO DE 10 DÍAS.
- E) ENTREGAR COPIA DE FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN CON TODOS LOS DATOS A JEFATURA Y A LA COORDINADORA DE EXTRAESCOLARES .
- F) RECOGER TODAS LAS AUTORIZACIONES FIRMADAS POR LOS PADRES (con la casilla de “autorizo” o “no autorizo” señalada) y EL DINERO DE LOS PARTICIPANTES.
- G) CONSTATAR QUE NINGUNO DE LOS ALUMNOS PARTICIPANTES ESTÁ SANCIONADO CON LA NO ASISTENCIA A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

- H) PROFESORES ACOMPAÑANTES: ENTREGAR UNOS DÍAS ANTES EN JEFATURA DE ESTUDIOS LAS TAREAS PARA LAS GUARDIAS DEL DÍA DE LA EXCURSIÓN.
- I) DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD: ENTREGAR EL DINERO AL SECRETARIO DEL CENTRO, especificando la actividad a la que corresponde.
- J) TRAS LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD, TENERLA EN CUENTA PARA SER EVALUADA.

