

***REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO***

**I.E.S. "LOS CERROS" - ÚBEDA**

***MAYO DE 2006***

## ÍNDICE

	Pags.
PRESENTACIÓN	4
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO	6
1.1. Descripción del centro	6
1.2. Enseñanzas que se imparten	6
1.3. Horario	7
2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DEL CENTRO	8
2.1. De los Derechos del Alumnado	8
2.1.1. Participación en el aula: Delegadas/os de grupo	14
2.1.2. Junta de Delegados del Alumnado	15
2.1.3. Asociaciones de Alumnas y Alumnos	16
2.1.4. Consejo Escolar	17
2.2. De los Deberes del Alumnado	18
2.2.1. Normas de Convivencia	19
2.2.2. Conductas y Correcciones	24
3. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LA VIDA DEL CENTRO	31
3.1. Horarios	31
3.2. Derechos y Deberes del Profesorado	31
3.2.1. Sobre el control de faltas del alumnado	32
3.3. Tutores	32
3.4. Profesores de Guardia	35
3.5. Órganos de Coordinación Docente	36
3.5.1. Departamentos Didácticos	36
3.5.2. Departamento de Orientación	40
3.5.3. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	43
3.6. Equipo Educativo	45
3.7. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	46
3.8. El Claustro de Profesores	47
3.9. El Consejo Escolar	47
3.10. Evaluación	48
3.10.1. Garantías Procedimentales de la Evaluación	48
4. ÓRGANOS DE GOBIERNO	51
5. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA DEL CENTRO	52
5.1. Reuniones de Tutoría	52
5.2. Hora semanal de Tutoría	53
5.3. Asociaciones de Padres	53
5.4. Representantes de los Padres en el Consejo Escolar	53

6. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA VIDA DEL CENTRO	54
6.1. Personal de limpieza	54
6.1.1. Horario	55
6.2. Personal de Administración	55
6.2.1. Horario	55
6.3. Ordenanzas	55
6.3.1. Horario	57
6.4. Personal no docente en el Consejo Escolar	57
7. PARTICIPACIÓN DEL ENTORNO EN LA VIDA DEL CENTRO	58
8. MATERIAL	59
8.1. Material del Departamento	59
8.2. Material de uso general	59
8.3. Programa de gratuidad de libros en Secundaria	60
9. CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	61
9.1. Información al profesorado	61
9.2. Información a los alumnos	61
9.3. Información a los padres	61
10. CLÁUSULAS	62
10.1. Cláusula de revisión.	62
10.2. Cláusula derogatoria.	62
11. ANEXOS	63

## ***PRESENTACIÓN***

En el I.E.S. "Los Cerros" de Úbeda, consideramos que la actividad de nuestro Centro, necesita, para alcanzar las finalidades que justifican su existencia y trabajo, ser planificada, ordenada, programada, desarrollada y evaluada. Toda la labor aludida se sintetiza y recoge en el Proyecto de Centro, instrumento de planificación a medio plazo, se concreta y se desarrolla en los elementos que lo constituyen (Finalidades Educativas, Proyecto Curricular de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento).

En el R.O.F. queremos dejar testimonio de los procedimientos que empleamos para fomentar la participación de todos los estamentos que conforman nuestro Centro, considerado como algo nuestro, insertado en una localidad concreta, Úbeda, y que bien merece el esfuerzo de todos y cada uno para que sea un lugar idóneo, donde se pueda fomentar un ambiente democrático y el aprendizaje de hábitos de trabajo intelectual, investigativo, convivencia, respeto y tolerancia.

Queremos reflejar en el R.O.F. de nuestro Instituto la forma de organizar el trabajo intentando en la medida de lo posible:

- Conocer, definir y cumplir lo legislado, intentando regular lo no recogido en el marco legislativo.
- Que sea un documento competente y dinámico, utilizado a lo largo del curso para ordenar el funcionamiento de órganos y personas.
- Que no sea sólo y exclusivamente un papel burocrático que cae en el olvido, sino que tenga como finalidad el mejorar la organización y la calidad de nuestras enseñanzas.
- Que sirva como documento de comunicación y cooperación entre los diferentes colectivos de nuestra comunidad.

Es nuestra intención que en este documento queden reflejadas:

- Las competencias que tienen atribuidas los órganos de gestión, tanto unipersonales como colegiados, estén suficientemente concretadas en la práctica y establecidos los canales de comunicación.
- Los cauces por donde discurran todos los aspectos relacionados con la convivencia (derechos, deberes...).
- La organización general del centro.

Creemos que el R.O.F. es un instrumento vivo al servicio de todas las personas que desarrollamos nuestra actividad educativa y profesional y como elemento vivo, estará sujeto a todas aquellas modificaciones que puedan surgir.

A partir de su aprobación por el Consejo Escolar, este reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de la normativa específica para cada uno de los sectores de nuestra comunidad. En el desarrollo de este Reglamento hemos tenido presente aquella normativa vigente que regula la Organización, Funcionamiento y cauces de Participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa. A partir de esta normativa hemos formulado las líneas básicas del Reglamento que pretende perfilar, profundizar y adaptar dicha normativa a nuestro Centro con el objetivo de definir, junto con el Proyecto Curricular de Centro y las Finalidades Educativas, el Proyecto Educativo de Centro, es decir, el marco organizativo y curricular del Instituto. La normativa básica tenida en cuenta ha sido:

- **La Ley Orgánica 8/1985**, de 3 de julio, de Educación.

- La **Ley 3/1990**, de 27 de marzo, sobre Educación de Adultos en Andalucía.
- La **Ley Orgánica 1/1990**, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- La **Ley Orgánica 9/1995** de 20 de noviembre sobre la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los centros educativos (B.O.E. nº 278 de 21 de noviembre).
- El **Decreto 156/1997**, de 10 de junio que regula la Formación Básica en Educación de Adultos.
- El **Decreto 200/1997** de 3 de septiembre (BOJA de 6 de septiembre) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S
- La **Orden de 9 de septiembre de 1997** (BOJA nº 105, de 9 de septiembre) por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los I.E.S. de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El **Decreto 85/1999** de 6 de abril por el que se regula los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes Normas de Convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.
- El **Decreto 51/2000** de 7 de febrero por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de los libros de texto.
- La **Ley Orgánica 10/2002** de 23 de diciembre de Calidad de la Educación.
- El **Decreto 544/2004**, de 30 de Noviembre (BOJA nº 237 de 3 de diciembre) por el que se modifica el decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre Órganos Colegiados de Gobierno de los Centros Docentes.
- La **Orden de 27 de abril de 2005** (BOJA de 13 de mayo) por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto.
- La **Ley Orgánica de Educación de**

## ***1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO***

### ***1.1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO***

El I.E.S. "Los Cerros" está formado por cinco edificios y una pista polideportiva, en una superficie de parcela de aproximadamente 14.000 m<sup>2</sup>. Dichos edificios se encuentran separados unos de otros aproximadamente unos 20 metros y rodeados por jardines y aparcamientos. También hemos de indicar que la ubicación de las aulas es variable

dependiendo cada año de las necesidades del centro.

***Edificio 1:*** Edificio administrativo con aulario y aulas específicas.

***Edificio 2:*** Aulas para Ciclos de Grado Medio y Superior.

***Edificio 3:*** Aulas para Ciclos y Salón de Actos.

***Edificio 4:*** Aulario.

***Edificio 5:*** Pabellón, aulas y vestuarios.

### ***1.2. ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN***

El I.E.S. "Los Cerros" es un centro TIC de gestión, en el que se imparte actualmente Educación Secundaria Obligatoria, Programas de Garantía Social, Bachillerato de Tecnología, Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior de las siguientes Familias Profesionales:

- Actividades Físicas y Deportivas.
- Administración.
- Electricidad.
- Electrónica.
- Informática.
- Mantenimiento y Servicios a la Producción.
- Sanidad.

También cuenta con un aula de Apoyo a la Integración para alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado de Diversificación Curricular.

Asimismo, en horario de tarde se imparte Educación Secundaria de Adultos y Bachillerato de Adultos.

### ***1.3. HORARIO***

El I.E.S. "Los Cerros" tiene un horario lectivo continuado de Lunes a Viernes de 8 a 14,15 horas, con un recreo de 11,00 a 11,30 horas.

Todas las tardes de la semana el Centro permanece abierto de 16 a 21 horas para realizar actividades complementarias y extraescolares y para enseñanzas de adultos.

Entre clase y clase se toca un timbre de entrada-salida, para los cambios de clase del profesorado y alumnado.

Durante el mes de Septiembre la Jefatura de Estudios elaborará la propuesta de horarios tanto del profesorado como de los distintos cursos y grupos, de acuerdo con los

criterios pedagógicos acordados por el Claustro a este respecto y los recogidos en la normativa vigente.

## ***2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DEL CENTRO***

La participación del alumnado en la vida del Centro es imprescindible para el buen funcionamiento del mismo. Dicha participación se organizará en los siguientes términos:

### **2.1. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO**

Los Derechos a los que hacemos referencia se encuentran encuadrados en el Capítulo II, sección 1ª del Decreto 85/1999, de 6 de abril no siendo de aplicación en

aquellos aspectos que pudieran contradecir lo recogido en el Artículo 2 de la Ley Orgánica 10/2002 de 23 de diciembre.

Estos son:

**Art. 1. Derecho a una formación integral.**

1. El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, y en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre.

3. El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

*Esta labor está organizada en nuestro centro por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que es el encargado de canalizar y concretar todas aquellas actividades propuestas por el alumnado a través de sus tutores o tutoras, o del resto de profesorado, para fomentar el espíritu participativo y solidario del alumnado.*

**Art. 2. Derecho a la objetividad en la evaluación.**

1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.

2. Los Centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.

4. El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.

**Art. 3. Derecho a la igualdad de oportunidades.**

1. En el marco de lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.

2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o

circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

3. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.

#### **Art. 4. Derecho a percibir ayudas.**

1. El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

2. La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

*De acuerdo con la ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos. BOJA de 13/05/2005:*

Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

#### **Art. 5. Derecho a la protección social.**

1. En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.

2. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

#### **Art. 6. Derecho al estudio.**

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo de currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

#### **Art. 7. Derecho a la orientación escolar y profesional.**

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.

3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los Centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.

4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la orientación escolar y profesional, los Centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

5. Los Centros que impartan Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de grado superior o enseñanzas de artes plásticas y diseño se relacionarán con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, estos Centros habrán de prever las correspondientes visitas o actividades formativas.

*En nuestro Centro se imparte educación secundaria obligatoria, bachilleratos, ciclos formativos de grado medio y de grado superior, lo que implica la necesaria relación con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Nuestro centro también incluye en su programación general anual las correspondientes visitas o actividades formativas.*

#### **Art. 8. Derecho a la libertad de conciencia.**

1. El alumnado tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del Centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los Centros privados concertados.

3. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

*En el momento de realizar la matrícula las familias que deseen la opción de Religión deberán solicitarlo por escrito.*

#### **Art. 9. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.**

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3. Los Centros docentes están obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los Centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de los menores.

*Cuando una profesora o un profesor presuma que se produce este hecho se*

*cumplimentarán los documentos existentes al respecto, que servirán para indagar sobre la veracidad de los hechos y elevará el correspondiente informe a la Dirección del Centro.*

**Art. 10. Derecho a la participación en la vida del Centro.**

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en la normativa vigente.

3. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

4. En aquellos Centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de Delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

6. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Art. 11. Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.**

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los Centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

*El Centro facilitará el uso de las instalaciones deportivas y de los medios materiales necesarios para su utilización durante los recreos.*

**Art. 12. Derecho de reunión.**

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus Centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. En el marco de la normativa vigente, los Directores de los Centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

3. En los centros de educación secundaria y de enseñanzas de régimen especial, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a) El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin

nunca será superior a tres por trimestre.

b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

**Art. 13. Derecho a la libertad de expresión.**

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

2. El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

3. Los Centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.

*Para posibilitar lo recogido en los apartados anteriores se disponen las siguientes medidas en nuestro centro:*

*a) Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar convocarán al menos una vez al trimestre a la Junta de Delegados.*

*b) Entregarán la documentación que se reciba a la Junta de Delegados para que sea distribuida al resto del alumnado.*

*c) Disponer de un tablón de anuncios del alumnado donde estará aquella información que sea de su interés y donde ellos podrán fijar escritos en los que ejerciten su libertad de expresión.*

*d) Las tutoras y los tutores facilitarán en la hora de tutoría, o bien en otro momento, que el alumnado exprese sus opiniones sobre su estancia en el Centro, al mismo tiempo que aporta soluciones.*

*e) Cuando exista una discrepancia colectiva del alumnado en cuanto a temas sobre decisiones educativas, ésta será canalizada a través de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, que elaborarán un escrito razonado a la Dirección explicando los motivos de dicha discrepancia y las posibles soluciones.*

5. En el ámbito de la educación secundaria post-obligatoria y de las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a las decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha,

hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría de los Delegados de este alumnado.

6. En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

8. El Director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del Centro.

#### **Art. 14. Derecho a la libertad de asociación.**

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente (Ley 3/1987, de 2 de abril, General de Cooperativas).

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del Centro.

#### **Art. 15. Respeto a los derechos del alumnado.**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Decreto.

2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los Centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.

4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

Uno de los derechos de los alumnos es la participación en la vida del centro, cuyos cauces legales son los siguientes:

#### **2.1.1. PARTICIPACIÓN EN EL AULA: DELEGADAS O DELEGADOS DE GRUPO**

Dicha participación queda reglada en el Título VI CAPÍTULO II del Reglamento Orgánico de I.E.S. (Decreto 200/1997, de 3 de septiembre):

**Art. 16. Delegados de grupo.**

1. Cada grupo de alumnos/as elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Vicedirector o por el Director, en su caso, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, 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 y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

**Art. 17. Funciones de los delegados de grupo.**

Corresponde a los delegados de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

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

c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

d) Colaborar con el tutor y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.

e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.

f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

g) Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el R.O.F.

*Dicha participación se regula en nuestro centro de la siguiente manera: la delegada o el delegado recogerá las inquietudes e información necesaria dentro de su grupo para exponerla en la sesión de evaluación. En dicha tarea la tutora o el tutor hará de guía en la recogida de información y en la ordenación de ésta para ser expuesta en la junta de evaluación. La delegada o el delegado podrá participar en la sesión de evaluación para exponer la información recogida, y escuchar los comentarios del equipo educativo al respecto. Cuando esta fase termine y se vaya a comenzar el estudio individualizado de los alumnos y alumnas, la delegada o el delegado, abandonará la sesión de evaluación. Posteriormente la tutora o el tutor informará al grupo de los acuerdos que se han adoptado con respecto a la problemática planteada.*

h) Todas aquellas funciones que establezca el R.O.F.

*Estas funciones son las siguientes:*

*1. Cuidar que el aula se encuentre en un estado razonable de orden y limpieza, estando autorizado a llamar la atención a las compañeras o compañeros que perturben de ésta u otra manera a los demás. En los cursos en que este implantado el plan de convivencia esta funcion sera realizada por los alumnos indicados en dicho plan.*

*2. Controlar el orden en el aula, si falta el profesor, y encargarse de avisar al profesor de guardia en ese caso.*

*3. Ser portador del parte de faltas del grupo, el cual recogerá todos los días a primera hora de conserjería y se lo entregará a las profesoras y profesores que impartan clase a su grupo, para que pasen lista, anoten las ausencias y lo firmen, debiendo devolverlo cumplimentado y en buen estado al finalizar las clases al mismo sitio de donde lo recogió.*

*4. Cualquier otra representación del grupo para la cual sea habilitado o habilitada por sus compañeras y compañeros democráticamente.*

### **2.1.2. JUNTA DE DELEGADOS DE ALUMNOS**

Queda reglada en el Titulo VI CAPÍTULO I del Reglamento Orgánico de I.E.S. (Decreto 200/1997, de 3 de septiembre):

#### **Art. 18. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados.**

1. En los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de Delegados integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

*En nuestro centro los grupos estarán representados por sus delegadas o delegados. En caso de ausencia será sustituido por el subdelegado o la subdelegada.*

2. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

3. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de la personas.

#### **Art. 19. Funciones de la Junta de Delegados.**

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar

de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

e) Elaborar propuestas de modificación del R.O.F., dentro del ámbito de su competencia.

f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.

h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

### **2.1.3. ASOCIACIONES DE ALUMNOS**

Queda reglada en el Título VII del Reglamento Orgánico de I.E.S. (Decreto 200/1997, de 3 de septiembre):

#### **Art. 20. Asociaciones de Alumnos.**

1. En Los I.E.S. podrán existir Asociaciones de Alumnos, reguladas en el Decreto 28/1988, de 10 de febrero.

Las Asociaciones de alumnos son un cauce fundamental para posibilitar la participación de los alumnos en las actividades de los centros escolares. Para ello tendrán aquellas finalidades que se fijan en sus estatutos, dentro de las siguientes establecidas en el Decreto 28/1988 y el Decreto 200/1997:

a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el centro.

b) Colaborar en la labor educativa del centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.

c) Promover la participación de los alumnos en el Consejo Escolar del centro, para lo cual podrán presentar candidaturas en los correspondientes procesos electorales.

d) Realizar actividades culturales y deportivas.

e) Realizar actividades que fomenten la acción cooperativa y el trabajo en equipo.

f) Promover federaciones y confederaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

g) Facilitar el ejercicio de los derechos de los alumnos.

h) Asistir a los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervención en el control y gestión del centro.

i) Facilitar la participación de los alumnos en el Consejo escolar del centro y en la programación general de la enseñanza, a través, de los correspondientes órganos colegiados.

j) Expresar la opinión de los alumnos asociados en la elaboración del R.O.F.

del Centro, fundamentalmente en los aspectos concernientes al alumnado.

k) Cualquier otra finalidad determinada y lícita prevista en sus estatutos, siempre que resulte compatible con las anteriores.

l) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.

m) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

n) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

ñ) Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de curso.

o) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

p) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

*Las asociaciones de alumnos y alumnas podrán celebrar reuniones en los locales del centro en que cursen sus estudios sus miembros, siempre que las mismas se circunscriban a los fines propios de la asociación y no alteren el normal desarrollo de las actividades docentes. A tales efectos, será necesaria la notificación a la Dirección del centro. En cualquier caso, estas reuniones no deberán perturbar el normal desarrollo de las actividades del centro, por lo que deberán realizarse durante los recreos, o en otros períodos no lectivos, salvo autorización expresa de la dirección.*

#### **2.1.4. CONSEJO ESCOLAR**

Los alumnos y las alumnas tendrán derecho a participar en el Consejo Escolar según el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre (BOJA nº. 129, del 9 de noviembre). El número de representantes en el mismo es de cinco, los cuales serán elegidos por sufragio directo, secreto y no delegable entre las candidatas y candidatos presentados y hayan sido admitidos por la junta electoral. Las Asociaciones de alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

Tendrán como misión:

- Representar los intereses de sus compañeros en el mencionado órgano colegiado.
- Informar al Consejo Escolar de cuantas iniciativas o inquietudes surjan entre los alumnos.
- Proponer actividades de mejora de la convivencia dentro del centro.
- Informar a sus compañeros de las decisiones adoptadas en el Consejo.

Dentro del seno del Consejo Escolar está formada la Comisión de Convivencia en la que participan dos miembros del alumnado elegidos por su sector dentro del Consejo Escolar.

## **2.2. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Según el Decreto 85/1999, el deber fundamental de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Los primeros días del curso todos los grupos serán informados de sus derechos y deberes. Se les informará también de las normas de funcionamiento y de la posibilidad de que ellos establezcan normas propias para el funcionamiento de su grupo.

El capítulo II sección 2ª del Decreto 85/1999 recoge los diferentes deberes del alumnado. Estos son:

### **Art. 21. Deber de estudiar.**

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

### **Art. 22. Deber de respetar la libertad de conciencia.**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Art. 23. Deber de respetar la diversidad.**

Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

### **Art. 24. Deber de buen uso de las instalaciones del Centro.**

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones del centro, los recursos materiales y los documentos del Centro.

*El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto*

*supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en la presente Orden.*

**Art. 25. Deber de respetar el Proyecto de Centro.**

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

**Art. 26. Deber de cumplir las normas de convivencia.**

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del centro recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

**Art. 27. Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.**

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

**Art. 28. Deber de participar en la vida del Centro.**

1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

2. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

**2.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA**

En el Capítulo III Sección 1ª. del Decreto 85/1999 se marcan una serie de disposiciones generales sobre las normas de convivencia. Estas son:

**Art. 29. Elaboración de las normas de convivencia.**

1. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las normas de convivencia se recogerán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el Decreto 85/1999.

2. Las normas de convivencia concretarán los derechos y deberes del alumnado, regulados en el capítulo II de este Decreto, precisarán las medidas preventivas y las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas, con sujeción, en todo caso, a lo establecido en el Decreto 85/1999.

3. En la determinación de las conductas contrarias a las normas de convivencia deberá distinguirse entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia contempladas en la Sección 3ª. del Capítulo III, y demás conductas contrarias a las normas de convivencia contempladas en la Sección 2ª. del mismo.

**Art. 30. Medidas educativas preventivas.**

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los Centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad

educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

*En este sentido, nuestro Centro pertenece a la red de centros que están desarrollando los proyectos de "Escuela: espacio de paz". Nuestro proyecto "Convivimos, coeducamos, educamos" pretende dar continuidad al Plan de Mejora de la Convivencia, que ya existía en el Centro y contar con un Equipo de trabajo, compuesto por miembros de todos los sectores implicados en la Comunidad Educativa, que se forme, colabore y ponga en práctica actuaciones que contribuyan en la prevención de conflictos, en la mejora de la convivencia y en la formación integral de nuestro alumnado.*

2. El Centro podrá proponer a los representantes legales del alumno/a y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

#### **Art. 31. Principios generales de las correcciones.**

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

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

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno/a, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

#### **Art. 32. Gradación de las correcciones.**

1. A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros/as, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

### Art. 33. **Ámbito de las conductas a corregir.**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 85/1999, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos/as que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, están motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Decreto. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas puedan ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

De acuerdo con la legislación anteriormente expresada y con objeto de regular la convivencia en nuestro centro, se establecen las siguientes **normas de convivencia**:

*a) El estudio constituye un deber básico del alumnado, por lo que será necesario el trabajo personal adecuado, siguiendo las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.*

*b) El alumnado deberá asistir a clase y participar en las actividades complementarias y extraescolares orientadas al desarrollo de los planes de estudio. La falta a clase o de puntualidad de modo reiterado e injustificado provocaría la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de promoción, afectando por tanto a la propia evaluación continua.*

*Las faltas a clase o de puntualidad pueden justificarse documentalmente ante el tutor o la tutora y el profesorado que imparte las distintas áreas al grupo. Para este fin debe utilizarse únicamente el documento de "justificación de faltas de asistencia" que deberá ser rellenado por los padres, las madres o representantes legales, aportando al mismo tiempo toda la documentación que éstos estimen oportuna para justificar la ausencia del alumno o alumna, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la incorporación de éste. El profesor o la profesora admitirá con esta documentación la justificación o no de la falta, firmando en la parte posterior del documento de "justificación de faltas de asistencia".*

*Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, se establece como número máximo de faltas injustificadas de asistencia, a*

*efectos de evaluación y promoción del alumnado, el triple de las aparecidas por trimestre, en el apartado "e" de la página 25, para cada una de las áreas, materias o módulos, estableciéndose para este alumnado un sistema extraordinario de evaluación. Este sistema se basará en la realización de las actividades propuestas por cada uno de los departamentos, requisito éste imprescindible para posteriormente realizar una prueba teórico-práctica sobre la materia a evaluar.*

*La inasistencia a clase de la mayor parte del alumnado del grupo o del grupo al completo de E.S.O. será estudiada por el profesor o la profesora, el o la cual informará por escrito a la Jefatura de Estudios de dicha inasistencia y se impondrá por el órgano competente la corrección correspondiente.*

*La inasistencia a clase de la mayor parte de los alumnos y alumnas del grupo o del grupo al completo de educación secundaria post-obligatoria que no se ajuste a lo establecido en artículo 13 apartado 5 y siguientes de este Reglamento, seguirán los mismos trámites que las de E.S.O.*

*En caso de inasistencia a clase por motivos de accidente o enfermedad de larga duración, el alumno o la alumna tendrá derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar. El tutor o tutora será la persona encargada de facilitarle, a través de la familia, el material didáctico adecuado para que no pierda el contacto con el curso.*

*El tutor o la tutora informará por escrito y periódicamente (cada 15 días o cada mes, dependiendo de cada uno de los casos analizados) a los padres, las madres o representantes legales de los alumnos y alumnas de las faltas de asistencia justificadas e injustificadas.*

*c) El alumnado deberá respetar los horarios del centro. Aquéllos que lleguen tarde a clase se incorporarán a ésta, anotando el profesorado el retraso en el parte diario. El tutor o tutora reflejará las faltas de puntualidad, y si lo considera necesario informará a la Jefatura de Estudios. Así mismo ningún alumno o alumna se ausentará de clase sin la autorización expresa del profesor o profesora.*

*d) En caso de ausencia imprevista de algún profesor o profesora en una determinada clase, el alumnado deberá comunicarla al profesorado de guardia, a través del delegado o la delegada de curso. Dicho profesorado se hará responsable del grupo.*

*e) La convivencia obliga al respeto mutuo. Por este motivo, se deben evitar comportamientos que lesionen los derechos de los demás. En este sentido queda prohibido arrojar en el recinto escolar papeles, cáscaras, chicles, desperdicios, etc., y todo cuanto atente contra las normas higiénicas, así mismo, comer bocadillos, frutos secos, chicles, etc., en el interior del centro, salvo en la cafetería, vestíbulos y los exteriores.*

*El alumnado deberá mantener un comportamiento correcto y una compostura digna respetando unas normas de higiene básicas, evitando gorras en clase,*

*vestimenta inadecuada, dar voces, silbidos, empujones, carreras, agresiones y actos violentos. Asimismo, no podrá sentarse en las escaleras de acceso a los pisos superiores, pasillos o cualquier otro lugar ante cuya obstrucción se pueda producir algún accidente.*

*f) Es obligación del alumnado el cuidado de las dependencias y del material del centro. Si un alumno o alumna intencionadamente o por negligencia causa desperfectos en el material del centro (mueble o inmueble) será responsable de su reposición o reparación. Si no se conociera al alumno o alumna pero sí el grupo, éste será considerado responsable y repondrá o pagará los gastos de la reparación o reposición. Está totalmente prohibido pintar en puertas, paredes, mesas, sillas, etc.,.*

*g). Según la legislación vigente queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto escolar. El profesorado cuidará escrupulosamente de que se lleve a cabo y comunicará a la Jefatura de Estudios su incumplimiento.*

*h) El alumnado deberá respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*

*i) No se podrá discriminar a nadie por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social (cualquier tipo de novatada o broma similar, está taxativa y totalmente prohibida y aquéllos o aquéllas que incurran en dicha conducta serán corregidos o corregidas).*

*j) En el caso de aulas de grupo, el alumnado será el responsable de que se mantenga la limpieza y el orden. No se permitirá que el alumnado permanezca en el interior de un aula específica una vez concluida la correspondiente clase, siendo el profesor o profesora, el encargado o la encargada de vigilar el cumplimiento de esta norma.*

*k) Durante las horas de actividades académicas no se permitirá la presencia de alumnado en pasillos, escaleras, pistas de deportes y alrededores, y demás dependencias del centro, excepto que vayan acompañados por un profesor o profesora. Entre clase y clase el alumnado deberá permanecer dentro de su aula, excepto si tiene que desplazarse a un aula específica.*

*l) Está prohibida la salida del alumnado menor de edad fuera del recinto escolar durante el período lectivo, si hay una causa justificada para salir del centro durante este período deberá presentar el documento justificativo del padre, madre o persona responsable ante la Jefatura de Estudios.*

*Las puertas de acceso al recinto del centro, por esta razón, permanecerán cerradas durante el período lectivo. El alumnado mayor de edad dispondrá de un carnet que le facilite su identificación para salir del Centro.*

*m) El alumnado deberá respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus*

*compañeros y compañeras.*

*n) El alumnado deberá mantener siempre un trato respetuoso con el profesorado, utilizando sólo las vías reglamentarias, en caso de realizar alguna reclamación.*

*ñ) El alumnado que sustraiga bienes del centro o de sus compañeros o compañeras deberá restituirlos. En todo caso, los padres, madres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.*

*o) Se prohíbe el uso de cualquier dispositivo electrónico (teléfonos móviles, videojuegos, mp3, lectores de cd's, cámaras digitales, grabadoras, etc.) durante la jornada escolar, quedando obligados sus propietarios o propietarias a desconectarlos antes de la entrada al centro, pudiéndoseles retirar por el profesorado en caso de incumplimiento.*

### **2.2.2. CONDUCTAS Y CORRECCIONES**

El Decreto 85/1999 determina dos tipos de conductas incorrectas. Atendiendo a este Decreto en nuestro centro se establece:

### Conductas contrarias a las normas de convivencia

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO	DOC.
a) Los actos que perturben e impidan el normal desarrollo de las actividades de la clase.	1. Suspensión del derecho de asistencia a esa hora de clase de un alumno o alumna. <i>Expulsión de clase (Sala de alumnos con actividades para hacer. Seguir indicaciones del mod.. correspondiente)</i>	Profesor o profesora que esté impartiendo clase.	Deberá informarse por escrito al tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.	Mod. 3b Mod. 3  Mod. 4b Mod. 4
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	Cualquiera de las siguientes correcciones (desde la 2 hasta la 6) es aplicable a cualquiera de las conductas que van desde el apartado b hasta el g.			
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.	2. Amonestación oral. 3. Apercibimiento por escrito	Todos los profesores y profesoras del Centro.	Deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y al tutor. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.	Mod. 3b Mod. 3 Mod. 4b Mod. 4
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	4. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.		Audiencia al alumno o alumna.	Mod. 1
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.  <i>Se establece el número de faltas injustificadas por área, materia o módulo en un mismo trimestre y que pueden ser consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia la siguientes:</i>	5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	Jefe de Estudios.	Se tendrá en cuenta el informe escrito del profesor/a o tutor/a del alumno o alumna.  Se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.	Mod. 2 Mod. 4b  Mod. 4

CONDUCTA		CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO	DOC.										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº faltas</th> <th>Nº horas semanales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2 - 3</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>4 - 5</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Más de 5</td> </tr> </tbody> </table> <p>f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa</p>		Nº faltas	Nº horas semanales	2	1	4	2 - 3	7	4 - 5	10	Más de 5	<p>6. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos.</p> <p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>	Director.	<p>Audiencia al alumno o alumna.</p> <p>Se tendrá en cuenta el informe escrito del profesor o tutor del alumno o alumna.</p> <p>Se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.</p>	<p>Mod. 1</p> <p>Mod. 2</p> <p>Mod. 4b</p> <p>Mod. 4</p>
Nº faltas	Nº horas semanales														
2	1														
4	2 - 3														
7	4 - 5														
10	Más de 5														

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO	DOC
<p>a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p>	<p>Cualquiera de las siguientes correcciones (desde la 1 hasta la 6) es aplicable a cualquiera de las conductas que van desde el apartado a hasta el j.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.</li> <li>2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.</li> <li>3. Cambio de grupo</li> <li>4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a 3 días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</li> <li>5. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</li> </ol>	<p>El Consejo Escolar a través de su Comisión de Convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiencia al alumno o alumna.</li> <li>• Se tendrá en cuenta el informe escrito del profesor o tutor del alumno o alumna.</li> <li>• Audiencia a sus representantes legales.</li> <li>• Se informara a los representantes legales de la corrección impuesta.</li> </ul>	<p>Mod. 1</p> <p>Mod. 2</p> <p>Mod. 6</p> <p>Mod. 4</p>

CONDUCTA	CORRECCIÓN	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO	DOC
<p>g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.</p>	<p>Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>	<p>El Consejo Escolar a través de su Comisión de Convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiencia al alumno o alumna.</li> <li>• Se tendrá en cuenta el informe escrito del profesor o tutor del alumno o alumna.</li> <li>• Audiencia a sus representantes legales.</li> <li>• Se informara a los representantes legales de la corrección impuesta</li> </ul>	<p>Mod. 1</p> <p>Mod. 2</p> <p>Mod. 6</p> <p>Mod. 4</p>
<p>i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.</p> <p>j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>6. Cambio de centro docente.</p>	<p>Consejo Escolar.</p>	<p>Ver procedimiento específico. (pág. 29)</p>	

#### ATENUANTES

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

#### AGRAVANTES

- La premeditación.
- La reiteración.
- Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

**RECLAMACIONES**

- *El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.*
- *En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.*

**El procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro se encuentra especificado en el Capítulo IV, Sección 2ª. del Decreto 85/1999.**

**Art. 34. Inicio del procedimiento.**

La Comisión de Convivencia acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de diez días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir (modelo 5 de los anexos).

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

**Art. 35. Instrucción del procedimiento.**

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor/a del centro designado por la Comisión de Convivencia (modelo 7 de los anexos).

2. El Director notificará fehacientemente al alumno/a, así como a sus representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas (modelo 6 de los anexos).

3. El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. El Instructor realizará cuantas actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, desde el momento en que le sea notificado su nombramiento. Estas actuaciones pueden consistir, por ejemplo, en la toma de declaración a las personas que se considere puedan aportar datos de interés al expediente (modelo 8 de los anexos).

5. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno/a y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas (modelo 9 de los anexos).

**Art. 36. Recusación del instructor.**

El alumno/a, o sus representantes legales, podrán recusar al Instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigida a la Comisión de Convivencia, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

**Art. 37. Medidas provisionales** (modelos 10 y 11 de los anexos).

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, por propia iniciativa o a propuesta del Instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, al alumno/a deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**Art. 38. Resolución del procedimiento.**

1. Instruido el procedimiento, el Instructor formulará Propuesta de Resolución donde han de aparecer con precisión las conductas que se le imputan al alumno/a, la calificación de los hechos y de la conducta del mismo y la corrección que pudiera corresponderle (modelo 12 de los anexos).

2. A la vista de la propuesta del instructor, el Consejo Escolar dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran (modelo 13 de los anexos).

3. La resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno/a continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

4. La Resolución ha de notificarse fehacientemente al alumno/a, o a sus representantes legales en caso de minoría de edad, por cualquier medio que deje constancia fidedigna de su recepción por el interesado. Dicha notificación contendrá el texto íntegro del acto así como los recursos que procedan.

**Art. 39. Recursos.**

1. Contra la resolución dictada por el Consejo Escolar de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado/a Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

### **3. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LA VIDA DEL CENTRO**

La Comunidad educativa del I.E.S. "Los Cerros", es una comunidad viva y activa y por lo tanto el sector del profesorado participa en las actividades de los Órganos Colegiados (Consejo Escolar, Claustro, Departamentos y Equipos Educativos) y en las diferentes actividades complementarias y extraescolares.

#### **3.1. HORARIOS**

La Jefatura de Estudios elaborará al principio del curso una propuesta de horarios de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores. Dicha propuesta comprenderá los siguientes aspectos:

- a) El horario general del Centro.
- b) El horario individual del profesorado.
- c) El horario del alumnado.

La elaboración de los horarios se acogerá a las Órdenes que la Consejería de Educación y Ciencia dicte a principios del curso escolar que regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### **3.2. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

Art. 41. **Son derechos y deberes de los profesores:**

- a) La libertad de cátedra.
- b) La impartición de las enseñanzas de las materias a su cargo de acuerdo con los cuestionarios oficiales y con las programaciones elaboradas por su Departamento.
- c) La asistencia a clase con puntualidad. Para esto existe un timbre de entrada-salida que debe cumplirse rigurosamente.
- d) La programación de su asignatura, conjuntamente con los demás profesores de su Departamento.
- e) El derecho de reunión.
- f) Ser elector y elegible en los órganos de gobierno del centro.
- g) La colaboración en la organización y realización de las actividades extraescolares.
- h) La asistencia a las reuniones del Claustro, sesiones de evaluación, reuniones de Departamento y a otros actos según la normativa vigente.
- i) La justificación, en su caso, de la falta de asistencia a clase o a otras actividades de obligado cumplimiento.

*Las ausencias, tanto en horario lectivo como no lectivo, deben ser comunicadas a la Jefatura de Estudios con antelación. Si se debieran a un imprevisto, se comunicarán al Centro telefónicamente o de cualquier otra forma, lo más rápidamente posible.*

- j) Derecho a disponer, en la medida de las posibilidades del centro, de los medios necesarios para su continuo perfeccionamiento científico y pedagógico.

k) Deber de colaborar con el Jefe de Estudios en el normal desarrollo de la actividad académica del Centro.

l) Deber de controlar las faltas de asistencia del alumnado, informando regularmente al tutor, a través del parte de asistencia.

m) Respetar la conciencia cívica, moral y religiosa de los demás componentes de la Comunidad Escolar, de acuerdo con la Constitución.

n) Tratar con respeto y educación a todos los miembros de la Comunidad Escolar, y ser tratados por ellos de igual forma.

o) Aplicar la normativa vigente en materia de educación, concretarla en el Proyecto Educativo y desarrollarla en las Finalidades Educativas del Centro.

p) En todo caso el profesorado estará sujeto a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones vigentes o que se establezcan en el futuro por los organismos competentes.

### **3.2.1. SOBRE EL CONTROL DE FALTAS DEL ALUMNADO**

*Cada profesor y profesora deberá controlar la asistencia del alumnado a su clase o a aquéllas que deba cubrir por motivo de guardia.*

*En su clase el profesor o profesora anotará las faltas de asistencia del alumnado en su ficha y en el parte semanal de ausencias. En caso de estar prestando servicio de Guardia, se anotarán los alumnos y alumnas ausentes en el parte semanal de ausencias o, si es necesario, en papel aparte que se adjuntará a dicho parte. Recordamos aquí que el alumnado no puede abandonar el centro si falta la profesora o profesor de la asignatura, sino que debe comunicarlo al profesorado de guardia.*

*El tutor o tutora recogerá los partes semanales de ausencias del alumnado para llevar así un control de dichas faltas. Estas faltas se pasarán al programa Séneca antes del día 5 del mes siguiente. Cada mes se remitirán por correo las faltas de asistencia del mes anterior a los padres y madres, tanto las justificadas como las no justificadas. En aquellos casos que resulten dudosos al tutor o tutora, las faltas se comunicarán rápidamente a los padres y madres para aclarar la situación en la que se encuentran sus hijos o hijas.*

*Si un alumno o alumna alcanza el número de faltas tipificado en el apartado de Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, el tutor o tutora o, en su caso, el profesor o profesora se lo comunicará por escrito a la Jefatura de Estudios para estudiar y aplicar las medidas correctoras oportunas.*

*Se iniciará el proceso de absentismo si un alumno o alumna falta cinco jornadas lectivas o treinta horas lectivas, ambas sin justificar, según se especifica en la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor.*

### **3.3. TUTORES**

La ordenación de la tutoría se encuentra recogida en el Decreto 200/1997, de 3 de

septiembre (BOJA, núm. 104, de 6 de septiembre) y en la Orden de 9 de septiembre de 1997 (BOJA, núm. 105, de 9 de septiembre).

**Art. 41. Tutoría y designación de tutores.**

1. Cada unidad o grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que será designado por el Director, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

2. El nombramiento de los profesores tutores se efectuará para un curso académico.

**Art. 42. Designación de tutores.**

1. La designación de los tutores se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 42.

2. La tutoría de cada grupo recaerá preferentemente en el profesor que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.

3. Las tutorías de grupos de alumnos de primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros que imparten docencia a dichos grupos.

4. Los profesores que impartan docencia en más de un Centro sólo podrán ser designados tutores en su Centro de origen.

**Art. 43. Organización de la tutoría.**

1. Cada tutor celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todos los padres de los alumnos para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir, previamente acordados por el Equipo educativo del grupo de alumnos. Asimismo, mantendrán contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atenderá a los alumnos o a sus representantes legales que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

2. En el horario del tutor se incluirán tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el Centro educativo. Una hora se dedicará a actividades con el grupo de alumnos que, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, se incluirá en el horario lectivo. Otra se dedicará a las entrevistas con los padres de alumnos, previamente citados o por iniciativa de los mismos; esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres y, en todo caso, en sesión de tarde. La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

*Según la resolución de 6 de Octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos en el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación se establece que en la Educación Secundaria Obligatoria de las tres horas de tutoría, habrá dos horas de tutoría lectiva, una hora se dedicará a actividades con el grupo de alumnado y otra a actividades sin alumnado.*

**Art. 44. Funciones del tutor.**

1. Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

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

acción tutorial.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de acuerdo con los criterios que al respecto se establezcan en el Proyecto Curricular.

c) Coordinar, organizar y presidir el Equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos.

d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

f) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y al Equipo educativo.

g) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

h) Informar a los padres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.

j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado a su cargo.

2. En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional específica, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto a los módulos profesionales de formación en Centros de trabajo y proyecto integrado, las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de los programas formativos y la organización y el seguimiento de estos módulos profesionales, a fin de unificar criterios para su desarrollo.

b) Coordinar la toma de decisiones sobre los alumnos que deban realizar los citados módulos profesionales, una vez evaluados los asociados a la competencia y los socioeconómicos.

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

d) Organizar y coordinar la atención al alumnado en el Centro docente durante el período de realización de ambos módulos profesionales.

e) Coordinar a los profesores que tuvieran asignado el módulo profesional integrado y el de formación en centros de trabajo en el seguimiento del desarrollo de dichos módulos.

f) Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Centro docente y el centro de trabajo.

g) Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.

*En nuestro centro:*

*1) El tutor o tutora realizará la gestión de la tutoría (faltas, partes de incidencias, etc...) a través de Séneca, por ser un centro TIC de gestión.*

*2) El tutor o la tutora será el encargado/a de desarrollar el plan de mejora de la convivencia con su grupo durante el curso académico.*

*3) El tutor o tutora será el encargado/a de comunicar a alguno de los profesores o profesoras de su equipo educativo, si un padre o madre solicita alguna entrevista con él o ella, indicando éste o ésta la hora y el día para realizar la entrevista.*

*4) En el supuesto de que una vez efectuada la distribución de tutorías, existiese profesorado que no ejercitara ninguna función directiva o de coordinación didáctica, el Director del Centro encomendará a dicho profesorado funciones que sirvan para mejorar o ampliar la acción tutorial (Tutor de Becarios, Tutor de alumnos/as con materias pendientes y repetidores, Tutor-Coordinador de actividades de Orientación Profesional, Tutor de Medios Audiovisuales, Tutor de Apoyo al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Tutores de Apoyo a materias y áreas, Tutor de Convivencia, Tutor de Biblioteca etc).*

### **3.4. PROFESORES DE GUARDIA**

Independientemente de las actividades docentes, la totalidad del profesorado debe colaborar con el equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del Centro, así como en el desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

En este sentido según el art. 18 (Orden de 9 de septiembre de 1997, BOJA núm. 105 de la misma fecha) **serán funciones del profesorado de guardia:**

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.

b) Dedicar una mayor atención a los alumnos del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, incluyendo los recreos, a fin de garantizar su integración en el Instituto en las mejores condiciones posibles.

c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos en sus aulas.

*Dicho profesor o profesora permanecerá con el grupo en el aula correspondiente manteniendo el orden en su interior y realizando labores de apoyo al estudio. Si el aula fuese específica, el profesor o profesora de guardia buscará una dependencia libre donde ubicar a dicho grupo, y, en el caso de no encontrarla, lo trasladará a la sala de alumnos o a la biblioteca permaneciendo con el grupo.*

d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.

e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el Equipo directivo del Centro el correspondiente traslado a un Centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la

familia.

### **3.5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **3.5.1. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Los Departamentos Didácticos son un órgano de coordinación docente y están regulados en el Reglamento Orgánico de I.E.S.

Según el art. 10, de la Orden de 9 de septiembre de 1997 en su apartado 2, la elección y propuesta de nombramiento de los órganos de coordinación docente se llevará a cabo, cuando proceda, en el mes de septiembre

En Institutos que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Postobligatoria los departamentos didácticos son los siguientes: dibujo y artes plásticas, música, biología y geología, educación física y deportiva, filosofía, física y química, geografía e historia, latín, griego, francés, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, tecnología y formación y orientación laboral.

*En lo que respecta a este apartado nuestro Instituto cuenta con todos los departamento didácticos anteriormente relacionados.*

*También cuenta con los departamentos de las siguientes familias profesionales: Actividades Físicas y Deportivas, Administración, Electricidad y Electrónica, Informática, Mantenimiento y Servicios a la Producción y Sanidad.*

El funcionamiento y organización de los Departamentos Didácticos se reglamenta en el Decreto y Orden anteriormente citados.

#### **Art. 45. Carácter y composición de los Departamentos didácticos.**

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

2. A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

3. Cuando en un Centro se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por el profesorado de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos didácticos.

**Art. 46. Competencias de los Departamentos.**

Son competencias de los Departamentos didácticos:

a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Departamento.

b) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el artículo 12 del Real Decreto 200/1997.

d) Promover la investigación educativa y proponer al Jefe de Estudios actividades de perfeccionamiento.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas de acceso para los ciclos formativos de Formación Profesional específica.

g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para los alumnos libres.

h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.

i) Llevar a cabo las evaluaciones de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

j) Proponer la oferta de materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo, y elaborar las correspondientes programaciones didácticas.

k) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.

l) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, materias o módulos profesionales integrados por el Departamento.

**Art. 47. Designación de los Jefes de los Departamentos didácticos.**

1. Los Jefes de los Departamentos didácticos serán nombrados por el Delegado Provincial y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

2. La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático. Cuando en un departamento haya más de un profesor con la condición de catedrático, la jefatura del mismo recaerá en aquél que proponga el Departamento.

3. Cuando en un Departamento no haya profesor alguno con la condición de catedrático, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 2

del art. 49 de este Reglamento, la jefatura del mismo recaerá en aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento. Cuando no haya profesorado con destino definitivo en el Centro, la jefatura podrá ser desempeñada por cualquier miembro del Departamento.

4. En todos los casos, el Director elevará la oportuna propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

#### **Art. 48. Cese de los Jefes de Departamentos Didácticos.**

1. Los Jefes de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.  
b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado Provincial, previo informe razonado del Director.

c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.

2. Asimismo, podrá ser propuesto el cese de los Jefes de Departamentos didácticos por el Director del Instituto, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.

3. Producido el cese de cualquier Jefe de departamento didáctico, el Director del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el art. 48. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 y en el apartado 2 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

#### **Art. 49. Competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos.**

a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el Departamento.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar actas de las mismas.

En este sentido el artículo 11 de la Orden del 9 de septiembre de 1997, especifica sobre las reuniones de los departamentos didácticos:

1. Los departamentos se reunirán al menos una vez a la semana, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros.

2. Para facilitar dichas reuniones, los Jefes de Estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora a la semana de obligada permanencia en el Centro en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

*En nuestro centro cada departamento tiene fijada su hora de reunión por la tarde en distintos días de la semana.*

3. Los/as maestros/as que impartan docencia en el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria se incorporarán, a todos los efectos, como integrantes de los mismos, a los departamentos didácticos, en función del área o áreas que impartan, de acuerdo con la correspondencia entre atribución de áreas y departamentos que se relacionan a continuación:

- Inglés: Inglés.
- Francés: Francés.
- Lengua Castellana: Lengua Castellana y Literatura.
- Matemáticas: Matemáticas.
- Ciencias de la Naturaleza: Ciencias de la Naturaleza.
- Ciencias Sociales y Geografía e Historia: Geografía e Historia.
- Educación Física: Educación Física y Deportiva.
- Música: Música.
- Educación Especial: Orientación.

d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Bachillerato o ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y del alumnado libre, así como de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios.

e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

i) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

j) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de las mismas.

k) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento al Proyecto Curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.

l) Colaborar con el Administrador o con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

Los Jefes de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas anteriormente, las siguientes competencias:

a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.

b) Colaborar con el Jefe de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria y de materias optativas de formación profesional de base en el Bachillerato.

c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional específica.

d) Colaborar con el Vicedirector en el fomento de las relaciones con las empresas e Instituciones públicas y privadas que participen en la formación de los alumnos en el Centro de trabajo.

### **3.5.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **Art. 50. Composición del Departamento de Orientación.**

1. El Departamento de orientación estará compuesto por:

a) Al menos, un orientador, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de psicología y pedagogía y, en su caso, los maestros especialistas en Educación Especial.

b) Los maestros encargados de impartir el área de formación básica en los Programas de Garantía Social.

2. Se adscribirán al Departamento de orientación:

a) El profesorado técnico de Formación Profesional que tenga asignada la impartición de áreas de iniciación profesional específica y de formación y orientación laboral en los Programas de Garantía Social.

b) El profesorado que tenga asignada la impartición de los ámbitos sociolingüístico y científico-tecnológico de los programas de diversificación curricular.

3. Asimismo, podrán incorporarse al Departamento de orientación los tutores y el profesorado de formación y orientación laboral en la forma en que se establezca en el plan de orientación y de acción tutorial.

*En nuestro caso, los tutores y tutoras de la E.S.O. están adscritos y adscritas al Departamento de Orientación participando en sus reuniones colocadas los días que se estime. También el departamento atiende al resto de tutores.*

#### **Art. 51. Funciones de los orientadores.**

El orientador desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

a) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca el Proyecto Curricular de Centro.

b) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares.

c) Colaborar con el profesorado en la prevención y en la detección de problemas o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados.

d) En su caso, impartir la materia de Psicología, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca por la Administración Educativa.

e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

#### **Art. 52. Funciones del Departamento de orientación.**

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, la propuesta del plan de orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y

posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Centro.

b) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.

c) Contribuir al desarrollo de plan de orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Escolar en esta materia.

d) Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y la realización de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.

e) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.

f) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional de alumno ha de formularse según lo establecido en el art. 21 del Decreto 106/1992, de 9 de junio (BOJA del 20), por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

g) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.

h) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

*También dentro de nuestro Instituto el Departamento de Orientación tiene las siguientes funciones:*

*1. Asesorar a los Órganos de Gobierno del Centro, tanto colegiados como unipersonales.*

*2. Ayudar a los tutores y tutoras en la planificación y seguimiento de su acción tutorial, proporcionando información y orientación individual y colectivamente sobre alternativas educativas y profesionales; elaborando actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar y profesional.*

*3. Atender a los padres, madres, alumnos y alumnas, en caso de que así lo soliciten, o a aquéllos/as para los que el tutor o tutora pida una atención especial.*

*4. Coordinar junto con la Jefatura de Estudios la convocatoria de reuniones de los Equipos Educativos.*

*5. Asesorar técnicamente a los Departamentos para la realización de las Adaptaciones Curriculares, Programas de Refuerzo y Programas de Diversificación Curricular que sean necesarios.*

*6. Dar en la hora de tutoría, en los casos que sea necesario, información sobre los temas transversales que se hayan programado o que sean pedidos por el alumnado.*

#### **Art. 53. Designación del Jefe del Departamento de orientación.**

1. El Jefe del Departamento de orientación será nombrado por el Delegado Provincial y desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

2. La Jefatura del Departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo de la especialidad de psicología y pedagogía con la condición de catedrático.

3. Cuando en un departamento no haya profesorado con la condición de catedrático, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 55 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por cualquier otro profesor de la especialidad de psicología y pedagogía.

4. Si en el Departamento no hubiera profesorado de la especialidad de psicología y pedagogía, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 55 de este Reglamento, la Jefatura del Departamento será desempeñada por cualquier otro profesor que pertenezca al mismo.

5. Si las circunstancias señaladas en los apartados anteriores concurrieran en más de un profesor, los pertenecientes al Departamento de orientación procederán a proponer al Jefe del mismo de entre los que reunieran los requisitos establecidos.

6. En todos los casos, el Director elevará la oportuna propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

**Art. 54. Cese del Jefe del Departamento de orientación.**

- a) Cuando finalice su mandato.
- b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado Provincial, previo informe razonado del Director.
- c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.
- d) Asimismo, podrá ser propuesto su cese por el Director del Instituto, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.
- e) Producido el cese, el Director del Instituto procederá a proponer el nombramiento de un nuevo Jefe de Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) y en el apartado d), el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

**Art. 55. Competencias del Jefe del Departamento de orientación:**

- a) Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento.

f) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

h) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

i) Colaborar con el Administrador o con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

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

#### **Art. 56. Departamento de actividades complementarias y extraescolares**

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por los Institutos, de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacios o recursos que utilizan.

2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

3. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.

4. A tales efectos, el Jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

#### **Art. 57. Designación del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

1. La Jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares será desempeñada por el profesor con destino definitivo en el Centro que proponga el Claustro de Profesores. Será nombrado por el Delegado Provincial y desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.

2. El Director del Centro elevará dicha propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

#### **Art. 58. Cese del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

1. El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado Provincial previo

informe razonado del Director.

c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.

2. Producido el cese del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares, el Director del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

**Art. 59. Competencias del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en Plan Anual de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, las Asociaciones de Padres de Alumnos y las de Alumnos.

b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.

c) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.

d) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y, en su caso, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.

e) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.

f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

g) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

**Art. 60. Actividades extraescolares. (Orden de 9 de septiembre de 1997, BOJA núm. 105).**

1. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y no podrán constituir discriminación para miembro alguno de la comunidad educativa.

2. La organización de las actividades extraescolares que se incluyan en el Plan Anual de Centro podrá realizarse por el mismo Centro, o a través de las Asociaciones de Padres de Alumnos, de Alumnos o de otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Entidades Locales. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos de dichas actividades.

3. La programación de las actividades extraescolares a que se refiere el

artículo 10 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., aprobado por Decreto 200/1997, de 3 de septiembre, incluirá:

- a) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades.
- b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- c) Las actividades extraescolares deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- e) Cuantas otras se consideren convenientes.

### **3.6. EQUIPO EDUCATIVO**

#### **Art. 61. Composición y régimen de funcionamiento del Equipo Educativo.**

1. El Equipo educativo estará constituido por todos los profesores que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por el tutor.
2. El Equipo educativo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor del grupo.

#### **Art. 62. Funciones del Equipo educativo.**

- a) Garantizar que cada profesor proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- g) Cualquier otra que se establezca en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto. Entre ellas:
  1. Coordinar las distintas áreas de conocimiento y materias, con objeto de que no existan duplicidades ni discontinuidades.
  2. Acordar criterios de evaluación y recuperación para el nivel, siempre de acuerdo con el Plan de Centro.
  3. Establecer medidas correctoras para las deficiencias que se vayan observando a lo largo del curso.
  4. Acordar medidas de refuerzo o adaptaciones curriculares de acuerdo con el Departamento de Orientación, que cada área debe desarrollar para los alumnos con especiales dificultades.

*El número de reuniones del Equipo educativo dependerá de las necesidades observadas en el grupo concreto de que se trate.*

### **3.7. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Art. 63. Composición.**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los distintos Departamentos y, en su caso, el Vicedirector. Actuará como secretario el Jefe de Departamento que designe el Director.

*El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del I.E.S. "Los Cerros", acordó que un Jefe de Departamento puede ser sustituido por otro compañero o compañera de su Departamento, siempre que la ausencia esté justificada y previa comunicación al Equipo Directivo. Dicho sustituto/a también gozará de todos los derechos.*

#### **Art. 64. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.
- b) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- d) Organizar, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los programas de diversificación curricular y de garantía social, en su caso.
- f) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.
- h) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe de Estudios.
- i) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evaluación del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Instituto realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

**Art. 65. (Orden de 9 de septiembre de 1997)**

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

*También hemos de indicar que dentro del E.T.C.P. se van formando distintas comisiones para estudiar y realizar propuestas sobre los diferentes temas que van surgiendo a lo largo del curso.*

**3.8. EL CLAUSTRO DE PROFESORES (Decreto 544/2004, de 30 de Noviembre BOJA nº 237 de 3 de diciembre)**

La composición, competencias y régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores esta definida en el decreto anteriormente mencionado.

*En nuestro centro el día fijado para el Claustro es el jueves a las 18 horas. Los acuerdos del Claustro serán adoptados por mayoría simple entre los miembros presentes y son de obligado cumplimiento dentro del marco legislativo vigente.*

**3.9. EL CONSEJO ESCOLAR**

El número de profesores que forman parte del Consejo Escolar al ser éste un I.E.S. de más de doce unidades es de ocho profesores, elegidos por sufragio universal entre los candidatos miembros del Claustro de Profesores.

Por razón de su cargo también son miembros del Consejo Escolar, el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios de Adultos y el Secretario del Centro, que actúa como Secretario del Consejo Escolar con voz pero sin voto.

Dentro del seno del Consejo Escolar se encuentran constituidas:

- La Comisión de Convivencia, en la que participan dos profesores, el Director y el Jefe de Estudios, como representantes del profesorado.
- La Comisión Económica, donde participan un profesor, el Director y el Secretario del Centro, éste último con voz pero sin voto.
- La Comisión de Actividades Extraescolares donde participan un profesor y el Director del Centro como representantes del profesorado.

**3.10. EVALUACIÓN**

Los profesores y profesoras deben usar la mayor objetividad posible a la hora de juzgar el rendimiento de sus alumnos. Las calificaciones serán siempre una información veraz e imparcial del grado de aprovechamiento en la materia, tanto en su aspecto de conceptos como en el de procedimientos y actitudes.

La valoración del rendimiento educativo se someterá siempre al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente.

Se calificará a los alumnos en tres sesiones de evaluación. Dichas sesiones se celebrarán en fechas próximas al final de cada uno de los trimestres.

Las calificaciones que se otorguen en estas sesiones y su implicación con la promoción del alumnado, estarán de acuerdo con la normativa vigente y con lo que el Claustro decida, dentro de los márgenes que aquella permita.

### ***3.10.1. GARANTÍAS PROCEDIMENTALES DE LA EVALUACIÓN (Orden de 9 de septiembre de 1997, BOJA núm. 105 de la misma fecha).***

#### **Art. 66. Procedimiento para la revisión de las calificaciones.**

1. Los alumnos, o sus padres o tutores podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo educativo el ejercicio de este derecho.

2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de dos días hábiles en el que se produjo su comunicación.

3. La solicitud de revisión que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, el profesorado del Departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el Proyecto Curricular de etapa, con especial referencia a:

a) Adecuación de los objetivos contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el Proyecto Curricular.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

5. En el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de la revisión.

6. El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado

al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

7. En Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro y aplicados, el Jefe de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al Equipo educativo, a fin de que éste, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

8. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria, por el Equipo educativo del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del mismo, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

9. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo educativo y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Curricular de etapa.

10. El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación.

11. Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien en caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica o Libro de Calificaciones del Bachillerato o de la Formación Profesional específica del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del Centro.

#### **Art. 67. Reclamación de las calificaciones ante la Delegación Provincial.**

1. En el caso que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del Centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

2. El Director del Centro, en un plazo no superior a tres días remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un inspector, que actuará como Presidente de la Comisión, y por los profesores especialistas necesarios designados por el Delegado

Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en el se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo contenido en el Proyecto Curricular de etapa y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con lo recogidos en la correspondiente programación didáctica.

b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto Curricular de etapa.

c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

d) Cumplimiento por parte del Centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

4. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director del Centro para su aplicación y traslado al interesado.

6. En los casos del alumnado de segundo curso de Bachillerato, la resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia deberá dictarse en un plazo que posibilite la inscripción del alumno en las pruebas de acceso a la Universidad.

7. La resolución del Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el artículo 70.11 del presente Reglamento.

9. En Educación Secundaria Obligatoria y a la vista de la resolución adoptada por el Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 70.7 del presente Reglamento.

#### **4. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

##### **Art. 68. Órganos unipersonales y colegiados.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre y en el Decreto 544/2004, de 30 de Noviembre, sobre Órganos Colegiados de Gobierno de los Centros Docentes, los Institutos de Educación Secundaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Secretario y, en su caso, Vicedirector. En los Institutos con un elevado número de alumnos o con gran complejidad organizativa se podrán establecer, asimismo, Jefaturas de Estudios adjuntas que dependerán directamente del Jefe de Estudios.

Asimismo, la Consejería de Educación y Ciencia podrá dotar a los Institutos de Educación Secundaria del Administrador a que se refiere el artículo 58 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre. En este supuesto no existirá Secretario.

*El Equipo directivo del I.E.S. "Los Cerros" está formado por: el Director, el*

*Vicedirector, el Jefe de Estudios, Jefe de Estudios de Adultos, el Secretario y los Jefes de Estudios Adjuntos.*

b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

*En nuestro centro por acuerdo unánime del Consejo Escolar, éstos se suelen celebrar los jueves a las 20 horas, ya que facilita a todos los miembros su presencia a dichos Consejos Escolares.*

Las competencias y régimen de funcionamiento de los órganos unipersonales y colegiados esta definida en el decreto anteriormente mencionado.

## ***5. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA DEL CENTRO***

La coordinación entre el Centro y las familias debe ser máxima para conseguir la formación plena de nuestro alumnado. Para ello, el Centro informará a los padres y madres bien por escrito o a través de sus hijos o hijas de todos aquellos temas que les puedan interesar, ya sean particulares o generales.

Los padres y madres por su parte acudirán al Centro cada vez que lo necesiten, para recabar información u opinión sobre los temas que les interesen respecto a la educación de sus hijos o hijas.

Aparte de los dicho, los canales institucionales de participación de los padres y madres en la vida del Centro son los siguientes:

### ***5.1. REUNIONES DE TUTORÍA***

*El tutor o tutora es el contacto directo de los padres y madres con el profesorado*

*de sus hijos o hijas, y a él o a ella deben acudir en primera instancia para cualquier tema relacionado con su formación o su actividad en el Centro.*

*Las reuniones serán las siguientes:*

*- Antes de la finalización del mes de noviembre reunirá a todos los padres y madres para presentarse y les informará de las características generales del centro y expondrá el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación. Asimismo se les informará de la hora de tutoría semanal destinada a la atención de padres y madres, así como de la utilidad de la misma, indicándole la conveniencia a ser posible de avisar telefónicamente o a través de sus hijos o hijas, con antelación a la visita, para que el tutor o tutora pueda recabar del equipo educativo del grupo cuanta información precise.*

*- Otras tres reuniones, coincidentes con el final de cada trimestre, para entregar las calificaciones de los alumnos y alumnas a sus padres o madres, en las que se aprovechará para informar individualmente tanto del rendimiento académico como de la actitud y comportamiento particular de su hijo o hija, así como de la marcha general del grupo.*

*- Aparte de éstas se harán tantas reuniones como el tutor o tutora estime pertinente para la buena marcha del curso. Los padres y madres, a su vez, pueden solicitar una reunión general al tutor o tutora, quien estimará en cada caso la conveniencia de la misma.*

*Se recomienda encarecidamente a los padres y madres la asistencia a estas reuniones.*

## **5.2. HORA SEMANAL DE TUTORÍA**

*Cada tutor o tutora tiene una hora a la semana para recibir a los padres y madres, la cual será comunicada por el tutor o tutora por escrito durante los primeros días del curso. Caso de no ser adecuada la hora prevista, el padre o madre que lo desee podrá contactar con él o con ella, para fijar otro momento que les venga mejor a ambos.*

*Los padres y madres cuyos hijos o hijas tienen alguna dificultad en el Centro deberán usar esta hora de tutoría para informarse directamente de los problemas que pueda haber, y siempre deben acudir a la misma si observasen alguna anomalía.*

## **5.3. ASOCIACIONES DE PADRES**

*Los padres y madres tienen el derecho de agruparse en asociaciones que los representen como colectivo ante el Centro.*

*La Asociación de Madres y Padres "García Lorca" del I.E.S. "Los Cerros", tiene como objetivo el colaborar con el Centro en la formación integral del alumnado, en el*

*mejor ambiente de trabajo posible para todos.*

El Centro proporcionará el material que la asociación necesite para sus actividades dentro de sus posibilidades. Asimismo, cederá sus instalaciones para las reuniones que deberán solicitarse en horario compatible con el del Centro.

#### **5.4. REPRESENTANTES DE LOS PADRES EN EL CONSEJO ESCOLAR**

El órgano máximo de participación de los padres y madres en la vida del Centro es el Consejo Escolar, de los que hay cinco padres o madres de los alumnos o alumnas, de los que uno o una será designado o designada, en su caso, por la Asociación de Madres y Padres más representativa del Centro.

Su misión es transmitir al resto de miembros del Consejo Escolar la opinión de los padres y madres, sus inquietudes y reivindicaciones, así como colaborar con el resto de miembros en la ordenación de la vida del Centro.

## **6. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA VIDA DEL CENTRO**

El personal de Administración y Servicios del centro está constituido por una limpiadora, cinco ordenanzas, un administrativo y dos auxiliares administrativas.

Tiene derecho a participar en la vida del centro eligiendo un o una representante para el Consejo Escolar.

Tiene derecho a ser tratado con respeto y educación por el profesorado, el alumnado y por los padres y madres, y el deber de tratar a los demás de igual manera.

### **HORARIOS**

Según el convenio colectivo en vigor ( firmado el 22 de noviembre de 2002, publicado en el BOJA 139 de 28 de noviembre de 2002) el horario laboral es de treinta y cinco horas a la semana, distribuido de lunes a viernes en horario de mañana o de tarde, según los casos. Durante este período se tendrá derecho a media hora de descanso por tener la jornada continuada.

Los horarios particulares vienen reflejados en el apartado correspondiente a cada

colectivo.

### ***VACACIONES, AUSENCIAS Y PERMISOS***

Todo el personal no docente del centro dispone de un mes de vacaciones que se vera incrementado de 1 a 3 días según antigüedad y además podrá disponer de ocho días por asuntos particulares, los cuales se disfrutarán preferentemente en las fechas en las que el centro permanezca cerrado, es decir, durante la Semana Santa, la Navidad o en el periodo vacacional del verano, así como en los días que sean festivos para el sector de la Educación y no para el personal laboral (día del patrón, días de libre ubicación para el profesorado, etc) por ser éstas las fechas las que se presentan con menor trabajo diario.

Los permisos para ausentarse del centro se tendrán que solicitar al Secretario con la mayor antelación posible, con el impreso normalizado al efecto, y poniendo claros todos los detalles. De todos ellos se deberá presentar justificante por escrito.

### ***VESTUARIO LABORAL***

Para el personal de limpieza y ordenanzas, el centro suministrará el vestuario adecuado, que queda establecido en el VI Convenio Colectivo para el personal laboral.

A ser posible, y de acuerdo con la disponibilidad del centro, la partida de vestuario se dará en noviembre y marzo de cada curso.

#### ***6.1. PERSONAL DE LIMPIEZA***

El centro cuenta con una persona dedicada a la limpieza cuya misión es:

- a) Atender cualquier urgencia de limpieza en las dependencias del centro.
- b) Limpieza de las entradas de los edificios 1 y 4.
- c) Limpieza de los exteriores y jardines.

##### ***6.1.1. HORARIO:***

El horario del personal de limpieza es de 7,30 horas hasta las 14,30 horas de lunes a viernes.

#### ***6.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN***

La oficina del centro cuenta, en la actualidad, con un administrativo y dos auxiliares, cuyas funciones son:

- a) Llevar el control administrativo del alumnado, bajo la supervisión del Secretario: formalizar matrículas, expedientes, libro matrícula y de calificaciones, tramitación de títulos, liquidación de tasas, etc.
- b) Dar el oportuno y eficaz trámite administrativo (entradas-salidas) a toda la documentación que llegue al centro y toda la que se le encomiende.
- c) Recibir, conservar y distribuir la documentación, objetos y

correspondencia.

d) Custodiar el mobiliario y máquinas de Secretaría, atendiendo a su buen estado de conservación.

e) Cualquier otra actividad que les sea encargada por el Equipo Directivo, dentro de su ámbito de competencias.

### **6.2.1 HORARIO**

El horario es de mañana y va desde las 8 de la mañana hasta las 15,00 de la tarde.

### **6.3. ORDENANZAS**

El centro cuenta con 5 ordenanzas; uno de ellos realizará sus funciones en los Edificios 2 y 4; otros tres en el Edificio Principal (Edif. 1); el 5º realizará sus funciones en horario de tarde.

La distribución por edificios, así como el servicio de tarde se hará mediante consenso general y si así no fuera posible, se llevará a cabo un sorteo entre los 5 ordenanzas, y será rotativo por semanas.

La asignación a unos u otros estará en función de las necesidades del centro en cada momento y será establecida por el Secretario.

En ningún momento deben quedar alguno de los edificios mencionados sin servicio de ordenanza; si existiese algún problema en los edificios 2 ó 4, el ordenanza de turno avisará por el interfono a sus compañeros para que éstos le presten la ayuda que sea necesaria.

Las misiones fundamentales de los ordenanzas son las siguientes:

a) Abrir y cerrar el centro al comienzo de la jornada y a su final, así como para la realización de cuantas actividades extraescolares se programen.

b) Controlar las llaves de todas las dependencias del centro, nunca cediéndolas al alumnado y estando pendiente de reclamarlas a los profesores y profesoras a quienes se las hayan dejado.

c) Asegurarse de que todas las ventanas están cerradas, así como cualquier otra vía de acceso, y que los sistemas de seguridad estén en marcha, al finalizar la jornada.

d) Controlar el orden en los pasillos y durante las clases vigilará que no haya nadie por los pasillos ni en ninguna dependencia que no sean sus aulas o laboratorios correspondientes.

e) Durante las clases atenderán las indicaciones del profesorado de guardia

f) Controlar especialmente la entrada y salida del centro, impidiendo el acceso de cualquier persona ajena al mismo a ninguna dependencia sin identificarse e indicar el motivo de la visita..

g) Se controlará la entrada y salida del alumnado, en especial el de menor edad, impidiendo el paso si no es por causa justificada.

h) Vigilar la calefacción del centro, cuidando de su buen estado de conservación, encendiéndola y apagándola a las horas que se le indiquen, controlando el nivel de combustible, avisando con tiempo suficiente para su reposición al Secretario del centro..

i) Efectuar los recados relacionados con el centro que se le indiquen.

j) Se encargará de conducir a las visitas y atenderlas mientras se avisa al interesado.

k) Hacer pequeñas reparaciones de las que sea capaz y que no precisen la concurrencia de un técnico especialista.

l) Trasladar el mobiliario, material o enseres en el centro, cada vez que sea necesario.

m) Avisar al profesorado o al alumnado siempre que sea necesario.

n) Colaborar en todo momento en el mantenimiento del orden y la disciplina, pidiendo ayuda al profesorado de guardia y/o al equipo directivo, cuando le sea necesaria a tal fin.

ñ) Cuidar del material, mobiliario y enseres del centro, así como del buen estado de los edificios, corrigiendo al alumnado que lo maltrate de alguna manera y solicitando al equipo directivo la sanción correspondiente para aquellos que sean sorprendidos haciendo destrozos intencionados. Informará de los desperfectos existentes al Secretario, a fin de que se proceda a la pronta reparación.

o) Atender al teléfono y a la fotocopidora, efectuando cuantas copias se le soliciten, anotando en el libro de control las que sean de carácter oficial (se entiende por oficial sólo aquellas copias que sean para la clase o tutoría), cobrando las que sean personales. Avisará al Secretario de cualquier avería de la máquina para proceder a su reparación.

p) Vigilar la limpieza del centro.

q) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por el Equipo Directivo.

### ***6.3.1. HORARIO***

El horario de los ordenanzas es el siguiente:

Mañanas de 7,30 a 14,30 de lunes a viernes. Tardes de 14,30 a 21,30 de lunes a viernes.

### ***6.4 PERSONAL NO DOCENTE EN EL CONSEJO ESCOLAR***

El personal no docente estará representado en el Consejo Escolar del Centro por un o una representante elegido o elegida por sufragio universal entre los candidatos y candidatas que se presenten a tal fin.

Será su misión representar los intereses de este colectivo en el Órgano Colegiado.

Podrá ser recusado o recusada mediante escrito en el que figuren al menos la mitad más una de las firmas de los electores y electoras correspondientes, dirigido al presidente o presidenta del Consejo Escolar.

## **7. PARTICIPACIÓN DEL ENTORNO EN LA VIDA DEL CENTRO**

*El Centro no es un organismo aislado sino incardinado en una comunidad, con la cual colaborará siempre en la medida de sus posibilidades.*

*Ayuntamientos, otros centros de enseñanza, organizaciones culturales y cualquier otro estamento de la comunidad, tendrán siempre la máxima receptibilidad por parte del Centro, que participará en todas aquellas actividades que tengan relación con la educación y perfeccionamiento de su alumnado, y por su parte abrirá sus propias actividades a la ciudad en general, siempre que sea factible. Se utilizarán los medios disponibles de la zona para la orientación profesional y laboral del alumnado. El Centro mantendrá contactos con las diferentes empresas del entorno, para la realización de las diferentes fases de prácticas que vengan relacionadas con los ciclos formativos. Para estas tareas resulta imprescindible la figura de Vicedirector, encargado de mantener y propiciar todas estas relaciones.*

*En el plan de formación del alumnado se incluirá el conocimiento del entorno, por lo que siempre se programarán visitas a las zonas de interés tanto industrial como cultural.*

## **8. MATERIAL**

*Todos los bienes del Centro son utilizables por la comunidad educativa, por tanto deberán ser tratados con el máximo cuidado para evitar su deterioro.*

*El material puede ser de uso general o exclusivo de algún Departamento concreto, la utilización en uno y otro caso se detalla a continuación.*

### **8.1. MATERIAL DEL DEPARTAMENTO**

*Hemos de indicar que dicho material está a disposición de toda la comunidad educativa, pero su utilización tiene que ser autorizada por el Equipo Directivo y supervisada por el Jefe de Departamento correspondiente, siempre y cuando dicho material vaya a ser utilizado por otro miembro que no pertenezca a dicho Departamento.*

*Al inicio de cada curso escolar el Secretario entregará a cada Jefe de Departamento la hoja de inventario de su Departamento. Dicho hoja será revisada y actualizada, dando de baja o alta los materiales correspondientes. Una vez actualizada, dicha hoja se devolverá al Secretario, el cual realizará las modificaciones pertinentes en el Inventario General del Centro.*

*De las reparaciones del equipo propio de un Departamento será responsable el Jefe del Departamento, y correrán por cuenta del presupuesto del Departamento.*

*Aquellos Departamentos que incluyan entre sus equipamientos laboratorios o talleres (Física y Química, Ciencias, Idiomas, Tecnología, Música, etc), deberán tener en cuenta que, dada la existencia de materiales delicados y productos peligrosos en tales dependencias, el alumnado no debe acceder solo a los mismos ni permanecer en ellos sin la presencia de un profesor o una profesora.*

## **8.2. MATERIAL DE USO GENERAL**

*El material general del Centro es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa que los usen. El inventario del mismo será mantenido y actualizado por el Secretario.*

*Aquellos miembros de la comunidad educativa que pretendan utilizar alguno de éstos materiales en lugar diferente a su ubicación habitual, deberán informar al Secretario al cogerlo y al devolverlo, con objeto de que siempre esté localizado.*

*Los equipos de audiovisuales del Centro, que no estén adjudicados a un Departamento concreto, serán responsabilidad del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que deberá saber en todo momento donde están los diferentes equipos y su estado de conservación. Dicho Jefe de Departamento se responsabilizará de las reparaciones si fuesen necesarias.*

*Los aparatos delicados, como equipos de video, audio, etc, no deben ser usados por el alumnado sin la presencia de un profesor o una profesora . Por ello, el alumnado no accederá solo a las salas de audiovisuales.*

*Si durante el uso normal de algún aparato, éste resultase dañado, el profesor o la profesora que lo manejara en ese momento informará al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, para que se proceda a su reparación.*

## **8.3 PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS EN SECUNDARIA**

*a) Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos el alumnado que curse la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.*

*b) Los Directores o Directoras de los centros docentes entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, debidamente cumplimentados, los Cheque-Libros.*

*c) Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso*

escolar, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos establezca el Consejo Escolar.

d) El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, de acuerdo con lo que se recoge en la Orden del 27 de abril de 2005.

e) Una vez revisados los libros, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

f) En el seno del Consejo Escolar los centros docentes podrán constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora, o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

## **9. CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Cualquier tipo de información de carácter público o privado, que se reciba en el Centro, será transmitida de inmediato a todas aquellas personas o colectivos a los que pueda interesar.

### **9.1. INFORMACIÓN AL PROFESORADO**

Si se trata de información de carácter general se utilizarán los tablones de anuncios de la sala de profesores. Si la información es de cierta urgencia se convocará a reunión al profesorado implicado o a claustro si el tema lo requiere.

Si se trata de informaciones particulares se utilizará la taquilla de la que cada profesor y profesora dispone en la sala de profesores, o personalmente si fuese verbal.

### **9.2. INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS**

Si se trata de información de carácter general se utilizarán varios medios según el caso:

- a) Información verbal por el profesorado, el tutor o la tutora en las clases.
- b) Los tablones de anuncios del alumnado.

*c) Informando a los representantes de los alumnos, bien en las asociaciones o en el Consejo Escolar, para que lo transmitan a su colectivo.*

*Si la información es para algún alumno o alumna en particular, se le proporcionará por la vía más rápida posible.*

### **9.3. INFORMACIÓN A LOS PADRES**

*Si la información es de carácter general, se pueden utilizar diferentes medios según lo requiera el caso:*

*a) Circular a todos los padres y madres implicados, transmitida bien por correo o a través de sus hijos o hijas.*

*b) Mediante reuniones convocadas al efecto.*

*c) Informando a la AMPA para que la transmita a sus afiliados.*

*d) Informando a los representantes en el Consejo Escolar para que la transmitan a su colectivo.*

*Si la información es sólo para algún padre o madre en particular, se le facilitará ésta por el método más rápido posible.*

## **10. CLÁUSULAS**

### **10.1. CLÁUSULA DE REVISIÓN**

El presente Reglamento tendrá vigencia hasta que el Consejo Escolar por mayoría absoluta decida su modificación.

### **10.2. CLÁUSULA DEROGATORIA**

La puesta en vigor de este Reglamento anula cualquier Reglamento anterior.

## ***11. ANEXOS***