



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	1
<u>TÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO</u>	3
<i>Capítulo I - Órganos unipersonales de gobierno</i>	3
<i>Art. 1. El Equipo Directivo</i>	3
<i>Art. 2. Competencias de la Dirección</i>	4
<i>Art. 3. Competencias de la Jefatura de Estudios</i>	5
<i>Art. 4. Competencias del Secretario</i>	5
<i>Capítulo II - Órganos colegiados de gobierno</i>	6
<i>Art. 5. El Consejo Escolar</i>	6
<i>Art. 6. El Claustro de profesores</i>	8
<u>TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</u>	8
<i>Art. 7. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)</i>	8
<i>Art. 8. Equipos Docentes</i>	9
<i>Art. 9. Los Tutores</i>	10
<i>Art. 10. Los Departamentos Didácticos</i>	12
<i>Art. 11. Áreas de competencias</i>	15
<i>Art. 12. El Departamento de Orientación</i>	15
<i>Art. 13. El Departamento de FEIE</i>	17
<i>Art. 14. El Departamento de AACC y extraescolares</i>	17
<i>Art. 15. El Profesorado</i>	18
<u>TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO</u>	20
<i>Capítulo I - Recursos materiales, Instalaciones y dependencias</i>	20

<i>Art. 16. Los Recursos Materiales</i>	20
<i>Art. 17. Pasillos y Aulas</i>	21
<i>Art. 18. La Biblioteca del Centro</i>	23
<i>Art. 19. Otras dependencias e instalaciones</i>	24
<i>Capítulo II - El Horario y las faltas de asistencia</i>	24
<i>Art. 20. Horario general del Centro</i>	24
<i>Art. 21. Retrasos y faltas de asistencia</i>	25
<i>Capítulo III – Guardias</i>	26
<i>Art. 22. Profesorado de Guardia</i>	26
<i>Art. 23. Guardias de Recreo</i>	27
<i>Capítulo IV - Actividades Extraescolares y Complementarias</i>	28
<i>Art. 24. Finalidades y Organización</i>	28
<i>Art. 25. Actividades extraescolares: excursiones, viajes y desplazamientos fuera del Instituto</i>	29
<i>Art. 26. Viaje de Estudios de Fin de Etapa</i>	30
<i>Capítulo V - Integración del alumnado con necesidades educativas especiales</i> ..	31
<i>Art. 27. Atención a los alumnos con necesidades educativas especiales</i>	31
<i>Capítulo VI - Sobre la utilización de móviles, aparatos electrónicos e Internet</i> ...	32
<i>Art. 28. Sobre la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos</i>	32
<i>Art. 29. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet</i>	33
<u>TÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</u>	33
<i>Art.30. Objetivos generales</i>	33

<i>Capítulo I - Participación del profesorado</i>	34
<i>Art. 31. Cauces de participación</i>	34
<i>Art. 32. Deber de participación</i>	35
<i>Capítulo II - Participación del alumnado</i>	35
<i>Art. 33. Cauces de participación</i>	35
<i>Art. 34. Participación a nivel de grupo y aula</i>	35
<i>Art. 35. Los Delegados de grupo</i>	36
<i>Art. 36. La Junta de Delegados</i>	37
<i>Art. 37. Participación en el Consejo Escolar</i>	38
<i>Capítulo III - Participación de las familias</i>	38
<i>Art. 38. De los derechos y deberes de las familias</i>	38
<i>Art. 39. Participación en el Consejo Escolar</i>	39
<i>Art. 40. La Junta de Delegados de Madres y Padres</i>	40
<i>Art. 41. Asociación de padres y madres</i>	41
<i>Art. 42. Medidas e iniciativas para fomentar la participación</i>	41
<i>Art. 43. Reclamaciones</i>	42
<i>Capítulo IV- Relación del Centro con el resto de la Comunidad Educativa y otras Instituciones</i>	42
<i>Art. 44. Relación con otros sectores e Instituciones del entorno</i>	42
<u>TÍTULO V. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES</u>	43
<i>Art. 45. Criterios y procedimientos generales</i>	43
<i>Art. 46. Referentes al proceso de escolarización</i>	44
<i>Art. 47. Referentes al proceso de evaluación del alumnado</i>	45
<i>Art. 48. Autoevaluación</i>	46

TÍTULO VI. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES..... 46

Art. 49. El plan de autoprotección del Centro 46

*Art. 50. Procedimiento para informar sobre el plan de autoprotección del
Centro..... 47*

*Art. 51. Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y
Prevención de Riesgos Laborales 48*

Art. 52. Funciones del Consejo Escolar referidas a la autoprotección..... 49

DISPOSICIÓN ADICIONAL. DIFUSIÓN Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Art. 53. Aprobación, Difusión y Reforma del R.O.F. 50

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del I.E.S. Sierra de la Grana es el documento que recoge las normas, organizativas y funcionales del Centro, que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que nuestro Instituto se ha propuesto así como permitir el mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Se basa en los principios y valores que han de constituir la formación integral de todas las personas:

- ✓ Educación en la *libertad*
- ✓ Educación en la *responsabilidad*
- ✓ Educación en la *paz* y en y para la *tolerancia*
- ✓ Educación en la *igualdad* y para la *diversidad*

Todo ello para concienciar a nuestro alumnado, y a toda la Comunidad Educativa, de la necesidad de formarlos para crear una sociedad más justa, en la que hombres y mujeres tengan las mismas oportunidades, derechos y deberes, atendiendo a sus capacidades y desterrando cualquier tipo de discriminación sexista, por diferencias raciales, sociales o ideológicas.

Es necesario trabajar en conjunto para inculcar a nuestros alumnos el respeto y la solidaridad hacia todas las personas e Instituciones, así como hacia el medio ambiente.

Este Reglamento es un documento público que debe ser conocido por toda la Comunidad Educativa y es de obligado cumplimiento en todos y en cada uno de sus apartados y puntos.

El R.O.F. debe atender a las necesidades que durante el curso escolar vayan apareciendo, por este motivo será un documento dinámico, flexible y abierto, susceptible de ser actualizado en cualquier momento. Todas las modificaciones propuestas se remitirán a todos los sectores de la Comunidad Educativa para su estudio y conocimiento.

Este documento se ha elaborado teniendo en cuenta las características propias de nuestro Instituto y, según el Decreto 327/2010 de 13 de julio, contemplará al menos los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

- f) El procedimiento para designar a los miembros del equipo de evaluación
- g) El Plan de Autoprotección del Instituto
- h) Las normas sobre la utilización en el Centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007 de 6 de febrero por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.
- i) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales
- j) Otros aspectos relativos a la organización y funcionamiento no contemplados en la normativa vigente y cualesquiera que le sean atribuidos por Orden de la Consejería de Educación.

TÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo I – Órganos Unipersonales de Gobierno

Art. 1. El Equipo Directivo

1. Es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro. Lo integran la Directora, Jefa de Estudios y Secretario.

2. Una vez nombrada la persona que ejercerá la dirección del Centro, ésta formulará la propuesta de nombramientos, para la Jefatura de estudios y para la Secretaría, a la Delegación Territorial de Educación una vez informados el Claustro de profesores y el Consejo Escolar. La propuesta tendrá en cuenta la presencia equilibrada entre hombres y mujeres.

3. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro
- b) Estudiar y presentar al Claustro de profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro
- c) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro
- d) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia del Instituto.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias
- f) Coordinar la elaboración del Plan de Centro (Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento y Proyecto de Gestión), la Memoria Final de Curso y la Autoevaluación.
- g) Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Establecer los horarios de cualquier actividad docente y no docente
- i) Impulsar la actuación coordinada del Instituto con los otros centros educativos de la localidad, especialmente con el CEIP Padre Rejas.
- j) Favorecer la participación del Instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora de la enseñanza.
- k) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería de Educación.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Art. 2. Competencias de la Dirección

- a) Ostentar la representación del Instituto, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del Decreto 327/2010
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, de los padres y madres, del alumnado y del personal de administración y servicios.
- i) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- j) Impulsar las evaluaciones internas del Instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado
- k) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias
- l) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- m) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro y al Consejo Escolar.
- n) Proponer al Delegado/a de Educación, el nombramiento y cese de los Jefes de Departamento, Coordinadores de áreas y de otros órganos de coordinación didáctica, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en la normativa vigente, y oído el Claustro de Profesores.
- o) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Instituto.
- p) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones por enfermedad, ausencia u otras causas, del profesorado, respetando los criterios establecidos en la normativa para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- q) Adoptar los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, y en su caso, en el entorno familiar del alumnado.

- r) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa.

Art. 3. Competencias de la Jefatura de Estudios

- a) Ejercer, por delegación del Director/a y bajo su autoridad, la jefatura de personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo
- b) Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad
- c) Ejercer, por delegación de la Dirección, la presidencia de las sesiones del E.T.C.P.
- d) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de Educación Primaria.
- e) Proponer a la Dirección, el nombramiento y cese de los tutores de los grupos
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Instituto, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento..
- g) Coordinar las actividades de los Jefes/as de Departamento
- h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de Orientación.
- i) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente
- j) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el Centro
- k) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias
- l) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas
- m) Organizar los actos académicos
- n) Organizar la atención y el cuidado de los alumnos y alumnas durante el recreo y en otras actividades no lectivas.
- o) Cualesquiera otras atribuidas por la normativa vigente y el presente Reglamento.

Art. 4. Competencias del Secretario

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director/a
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Directora.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Instituto
- d) Expedir, con el visto bueno de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado
- f) Adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la Directora.

- g) Ejercer, por delegación de la Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al IES y controlar la asistencia al trabajo del mismo
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto y el Proyecto de Gestión.
- j) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de la Directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por este Reglamento.

Capítulo II – Órganos Colegiados de Gobierno

Art. 5. El Consejo Escolar

Es el órgano colegiado a través del cual participa la Comunidad Educativa en el gobierno del Centro.

1. El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) La Directora del Centro que será su Presidente
- b) La Jefa de Estudios
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento
- d) Seis profesores elegidos por el Claustro
- e) Tres alumnos y cuatro padres o madres, que serán elegidos por y entre ellos
- f) Un representante del personal de administración y servicios del Instituto
- g) El Secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Tras la constitución del Consejo Escolar, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, preferiblemente entre alguno de los miembros constituyentes del mismo.

3. Uno de los representantes de los padres será designado por la asociación de padres más representativa del centro, si la hubiere.

4. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar desde el primer curso de E.S.O., aunque los alumnos de primer y segundo curso no pueden participar en la selección o cese del Director/a.

5. Las competencias del Consejo Escolar son las siguientes:

- a) Evaluar los proyectos y las normas del Centro

- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en la organización y planificación docente.
- c) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del Director/a del centro en los términos que establezca la ley, así como ser informados del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo.
- e) En su caso, previo acuerdo de sus miembros, y adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director o Directora.
- f) Decidir sobre la admisión, si procede, de alumnos
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos.
- i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- j) Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Instituto.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o de la Administración, sobre el funcionamiento y la mejora de la calidad de la gestión.
- m) Otras competencias que les sean atribuidas por la Administración educativa.

6. En el funcionamiento del Consejo Escolar se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y horario tal que posibilite la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario convocará, por orden del Presidente, con el correspondiente orden del día a los miembros del Consejo con la antelación suficiente, que no será inferior a 48 horas. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos así lo requieran.
- b) El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del Presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- c) En todo caso, se reunirá como mínimo una vez trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.
- d) Se constituirá la comisión de convivencia y otras comisiones en el Consejo Escolar que trabajarán en los aspectos específicos y con las competencias que determina este Reglamento de Organización y Funcionamiento o la normativa específica vigente.

Art. 6. El Claustro de profesores

1. Es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del Centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Instituto.

2. Está formado por todos los profesores y profesoras que prestan servicio en el Centro, siendo el presidente el Director/a.

3. Tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto del Centro y de las posibles modificaciones o inclusiones según la programación anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos recogidos en los proyectos.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- d) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del Director/a en los términos que establezcan las leyes.
- e) Conocer las candidaturas y proyectos de Dirección del Instituto
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro
- g) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- i) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

TÍTULO II

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 7. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)

1. Estará integrado por la Directora, que será su presidente, la Jefa de Estudios, los Coordinadores de Áreas de competencias, los jefes de los departamentos de Orientación y de Formación, evaluación e innovación educativa. Actuará como secretario el jefe o jefa de departamento que designe la Directora de entre los miembros del equipo.

2. Se reunirá, al menos, con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras consideren necesarias.

3. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración del Plan de Centro y sus modificaciones
- b) Establecer las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- c) Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Centro
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos.
- e) Asesorar a los Departamentos de coordinación didáctica y al Claustro sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias, estableciendo las estrategias de coordinación y velar para que las materias asignadas a cada departamento contribuyan al desarrollo de las competencias básicas
- f) Organizar, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
- g) 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 cualificación profesional, en su caso.
- h) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia, que quedarán recogidos en el Plan de Convivencia.
- i) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Plan de Centro
- 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.
- k) Coordinar, junto con el departamento de FEIE, la realización de actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo de Centro o por la Administración Educativa.

Art. 8. Equipos Docentes

1. El equipo docente de cada grupo estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado del grupo y será coordinado por su tutor/a.

2. Se reunirá siempre que sea convocado por la Jefatura de Estudios y por el tutor o tutora, a instancia propia o por petición de la mayoría de los miembros del equipo.

3. Los equipos docentes habrán de reunirse al menos una vez al trimestre, coincidiendo con sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial y de la evaluación extraordinaria. A todas las reuniones asistirán el orientador del Centro y la Jefa de Estudios.

4. Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias y los objetivos previstos para la etapa.

5. Tendrán como objetivo prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

6. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles, los criterios de evaluación y de calificación.
- b) Llevar a cabo, de forma colegiada, la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- 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, madres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor/a tutor/a y con el asesoramiento del departamento de orientación.
- h) Supervisar, junto con el departamento de AAEE, las actividades complementarias y extraescolares que se organicen para el grupo.
- i) Atender a los padres y madres del alumnado del grupo en la forma en que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial y en la normativa vigente
- j) Cualquier otra que se derive de la aplicación de este Reglamento y/o que se establezca en el Proyecto Educativo de Centro.

Art. 9. Los Tutores

1. Los tutores serán designados por la Dirección, oído el Claustro de profesores, a propuesta de la Jefa de Estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo según los criterios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo.

2. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el tutor o tutora del grupo y el profesor de pedagogía terapéutica.

3. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, la tutoría es también compartida entre el profesor de pedagogía terapéutica y el tutor del grupo.

4. Ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el Equipo Docente del grupo.
- d) Coordinar, organizar y presidir el Equipo Docente y las sesiones de evaluación de su grupo
- e) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- f) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el Equipo Docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado siempre de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y en el Proyecto Educativo.
- g) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. 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 el equipo docente
- j) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos y alumnas del grupo en el marco de lo establecido por el departamento de actividades complementarias y extraescolares y por el departamento de orientación.
- k) Informar a los padres y madres, 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
- l) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos
- m) Mantener una relación permanente con las familias del alumnado a su cargo, facilitando el horario de entrevistas que se fijará de forma que se posibilite la asistencia y en todo caso en sesión de tarde.
- n) Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto, en los términos que se recogen en el punto 4 del presente artículo.
- o) Cualesquiera otra que le sean atribuidas en el presente Reglamento, en el plan de acción tutorial o que se derive de lo establecido en el Proyecto Educativo.

5. La colaboración de los tutores en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto se ajustará a las siguientes actuaciones:

- a) Contrastar la relación de materias en las que se ha matriculado el alumnado con la correcta adjudicación de libros o cheques-libros en su caso.
- b) Distribuir los libros en el inicio de curso controlando la adjudicación, supervisar el estado de los mismos y la correcta identificación (sellado y nombres del alumnado usuario).
- c) Supervisar a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos y alumnas y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso en común.
- d) Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, durante el mes de Junio, los tutores se encargarán de recoger los libros de texto, preferiblemente coincidiendo con la entrega de los boletines de notas, Se recogerán los libros de texto de todos los alumnos, dejando únicamente pendiente de recogida los correspondientes a las materias que quedan pendientes hasta la evaluación extraordinaria. Los tutores supervisarán que los libros de texto se encuentren en buen estado. Para ello contarán con la colaboración de otros profesores, de madres delegadas y/o comisión de gratuidad de libros de texto.
- e) Los tutores y tutoras recogerán, después de la evaluación extraordinaria, los libros correspondientes a las materias pendientes de cada alumno. El procedimiento será el mismo que para los textos recogidos en Junio.
- f) En todos los casos el tutor o tutora deberá anotar detalladamente todas las incidencias que se produzcan en la recogida de los libros y comunicarlas al Secretario del Centro.
- g) Recordarán a las familias, durante todo el curso escolar, la obligación que tienen de que sus hijos e hijas cuiden el material y entreguen, al finalizar el curso, los libros y materiales en buen estado.

Art. 10. Los Departamentos Didácticos

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

2. La asignación de materias, áreas y ámbitos quedará recogida en el Proyecto Educativo.

3. A cada departamento pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas y materias asignadas al departamento.

4. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento didáctico pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose igualmente la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado en razón de las enseñanzas que imparte.

5. Será nombrado Jefe de cada Departamento el profesor o profesora que pertenezca al mismo, preferentemente con la condición de catedrático. En caso de que no haya ningún profesor o profesora con la citada condición, la jefatura recaerá en aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento. En caso de ausencia de profesorado con destino definitivo, o por cualquier otra razón debidamente justificada, la jefatura la desempeñará cualquier otro miembro del departamento. En todos los casos, la Dirección elevará la oportuna propuesta a la Delegación Provincial, para su nombramiento, oído el Claustro.

6. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos y dispondrán del número de horas establecido en el Proyecto Educativo, dentro del horario lectivo, para el ejercicio de sus funciones

7. Los integrantes del Departamento se reunirán con la periodicidad necesaria para abordar los temas que son de su competencia y en todos los casos con una dedicación semanal en horario regular de 1 hora.

8. Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Elaborar los aspectos docentes del Proyecto Educativo correspondientes al departamento.
- b) Formular propuestas al Coordinador de Área y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de aspectos curriculares del Proyecto Educativo
- c) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el Equipo Directivo, atendiendo a los criterios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo.
- d) Proponer los libros de texto y materias didácticos complementarios.
- e) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y directrices del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el E.T.C.P.
- f) Promover la investigación educativa y proponer al Jefe del Departamento de Formación Innovación y Evaluación las actividades de formación y perfeccionamiento.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a las características de los grupos.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes
- i) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura así como para la mejora de la expresión oral y escrita.

- j) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora como partes integrantes de la Memoria Final de Curso y de la Memoria de Evaluación.
- l) Proponer la oferta de materias optativas dependiente del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo y elaborar las correspondientes programaciones didácticas
- m) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria en la convocatoria extraordinaria.
- n) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- o) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas y materias integradas en el departamento.
- p) Diseñar las actividades complementarias y extraescolares que incluyan en su programación didáctica, así como participar junto con el departamento de AAEE en su organización, desarrollo y supervisión.
- q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo.

9. Los Jefes de Departamento tendrán las siguientes competencias:

- a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan de Centro y de la programación didáctica de las áreas y materias integradas 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 acta de las mismas
- d) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica y de la correcta aplicación de los criterios de evaluación
- e) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento
- f) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades
- g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa
- h) Colaborar con el Secretario del Centro en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.
- i) Cualesquiera otras que se deriven de las competencias atribuidas a los departamentos didácticos.

Art. 11. Áreas de competencias

1. Los Departamentos Didácticos se agruparán en áreas de competencias, tal y como queda establecido en el Proyecto Educativo del Centro y en los apartados siguientes de este artículo.

2. En el área social-lingüística quedarán incluidos los departamentos didácticos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés y Ciencias Sociales.

3. En el área científico-tecnológica se incluyen los departamentos de Matemáticas, Ciencias Naturales y Tecnología.

4. El área artística comprende los departamentos de E. Física, E. Plástica y Visual, y Música.

5. Se designará un coordinador o coordinadora de cada área. Su designación corresponde a la Dirección del Centro de entre los jefes de los departamentos didácticos que pertenezcan al área y una vez oídas las propuestas de los mismos.

6. Cada coordinador de área dispondrá, dentro de su horario lectivo, de dos horas para la realización de sus funciones.

7. Tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias o ámbitos asignados a los departamentos didácticos proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias
- d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo

Art. 12. El Departamento de Orientación

1. Estará compuesto por el orientador u orientadora del Centro perteneciente al cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de psicología y pedagogía, el maestro de P.T. y en su caso, por los maestros y maestras especialistas en Audición y Lenguaje.

2. También se adscribirán a este departamento el profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluidos los profesores que tengan asignada la impartición de los ámbitos sociolingüístico y científico-matemático del PMAR.

3. Se incluirá también en este departamento a los educadores sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

4. El departamento de orientación asumirá las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, así como del plan de convivencia. Contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo las actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad.
- c) 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 y de Evaluación.
- d) Elaborar la programación didáctica de los ámbitos de PMAR en colaboración con los departamentos didácticos.
- e) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en la legislación vigente
- f) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse según lo establecido en la normativa vigente
- g) Formular propuestas al E.T.C.P. sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto de Centro
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo

5. Será nombrado Jefe del Departamento de Orientación el profesor o profesora, con destino definitivo en el Centro, de la especialidad de orientación educativa o en su caso, de pedagogía terapéutica. Tendrá las siguientes competencias:

- a) Asistir a aquellas sesiones de evaluación y reuniones de equipos docentes que se determine de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca el Proyecto Educativo
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones curriculares, PMAR y otras medidas de atención a la diversidad
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones a los profesores tutores, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios.
- g) Intervenir directamente con el alumnado, de forma individual o en grupo, en todo lo relacionado y recogido en el plan de acción tutorial.
- h) Asesorar a las familias en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del alumnado
- i) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, según lo establecido por el Equipo Directivo y de acuerdo con los criterios pedagógicos recogidos en el Proyecto Educativo.
- j) Cualesquiera otras recogidas en la normativa vigente.

Art. 13. *El Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa*

1. Estará compuesto por el profesor o profesora que ejerza la jefatura del departamento, el coordinador o coordinadora de cada área de competencias y el jefe de departamento de orientación.

2. El jefe del departamento de formación, evaluación e innovación será designado por la Dirección del Centro y contará con dos horas semanales para llevar a cabo sus funciones.

3. Realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado, según la autoevaluación y las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al Equipo Directivo las actividades formativas para cada curso escolar, el plan de formación que se incluirá en el P. Educativo.
- c) Elaborar los proyectos de formación en el Centro
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado
- e) Colaborar con el centro de profesores en los aspectos relacionados con la actividad formativa e informar al Claustro
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que éstos contribuyan al desarrollo de las competencias.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras
- i) Fomentar las iniciativas entre los departamentos didácticos que favorezcan la elaboración de materiales curriculares
- j) Promover que las materias optativas de libre configuración propias del Centro y las horas de libre disposición se impartan siguiendo una metodología activa y participativa del alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza
- m) Colaborar en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se realicen en el Centro, tanto en evaluaciones externas como en la autoevaluación.
- n) Proponer planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas dentro del Plan de Centro.

Art. 14. *El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares*

1. Se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares.

2. El Jefe o Jefa del Departamento desempeñará sus funciones en colaboración con la Dirección del Centro, teniendo en cuenta las aportaciones de los Coordinadores de Área, los Jefes de Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos, la Junta de Delegados de padres y madres así como del AMPA.

3. Las actividades complementarias y extraescolares que se programen tendrán en cuenta lo establecido en el capítulo 4 del Título III de este Reglamento.

4. La programación de las actividades complementarias y extraescolares incluirá al menos las siguientes:

- a) Las 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 y/o administraciones.
- b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares
- c) Las actividades propuestas por los departamentos didácticos con carácter interdisciplinar que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar, y todas aquellas incluidas en los Planes y Programas que se implementen en el Centro
- d) Las incluidas en el POAT
- e) Las celebraciones de efemérides de carácter obligatorio para todos los centros educativos de Andalucía.

5. La Jefatura del Departamento será desempeñada por el profesor o profesora con destino definitivo en el centro que proponga la Dirección y tendrá las siguientes competencias:

- a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas
- c) Supervisar el desarrollo de la actividad teniendo en cuenta todo lo establecido en el P.E.
- d) Organizar, en su caso, 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 de la Memoria final de curso y de evaluación.
- f) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice por el alumnado.

Art. 15. El Profesorado

1. Los profesores realizarán sus funciones bajo el principio de colaboración, trabajo en equipo y coordinación entre todo el personal del Centro.

Las funciones del profesorado son, entre otras:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con el departamento de orientación.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- g) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del Instituto.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio Centro.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- m) La participación en las actividades formativas programadas por el Centro como consecuencia de los resultados de autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen
- n) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería de Educación o en los propios del Centro.
- o) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula y dentro de los márgenes establecidos por las normas.
- p) Cualquier otra función que se establezca en el Plan de Centro.

2. El profesorado, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación de la función pública.

3. Además, por el desempeño de su actividad docente, tienen los derechos individuales que se recojan en el Plan de Convivencia y en todo caso:

- a) El reconocimiento a su autoridad
- b) Al empleo de los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados de conformidad a lo establecido en el Proyecto Educativo.
- c) Participar en el funcionamiento, organización y gestión del Centro

- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso educativo de sus hijos y a que apoyen su autoridad
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración Educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad.
- g) Al respeto del alumnado
- h) A todas las demás funciones contempladas en el Decreto 327/2010, y las que se deriven del propio Plan de Centro.

4. El profesorado debe cumplir y hacer cumplir las siguientes normas del Centro:

- a) Conocer y aplicar el R.O.F.
- b) Cumplimiento del horario establecido para el profesorado, alumnado y para el funcionamiento del Centro
- c) Colaborar en el mantenimiento del orden, instalaciones y recursos materiales dentro del recinto escolar
- d) Fomentar un clima adecuado de convivencia y buenas relaciones entre todos los sectores de la comunidad educativa

5. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial (art. 11.3 del Decreto 327/2010)

TÍTULO III

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO

Capítulo I – Recursos materiales, Instalaciones y dependencias

Art. 16. Los Recursos Materiales

1. Todos los bienes del Instituto deberán ser tratados, por toda la Comunidad Educativa, con el máximo cuidado para evitar su deterioro.

2. El material puede ser de uso general o estar asignado a algún Departamento. Los materiales de los Departamentos estarán a disposición de todo el personal del Centro pero su utilización por otros Departamentos deberá notificarse al Jefe de Departamento al cual está adscrito el material a utilizar.

3. Al inicio del curso escolar cada Jefe de Departamento deberá colaborar con el Secretario en revisar y actualizar los recursos de su Departamento con el fin de realizar las modificaciones pertinentes en el Inventario General del Centro, así como presentar las propuestas de necesidades.

4. Los ordenadores, equipos de audio o vídeo, material de laboratorio, de taller etc., no deben ser usados por los alumnos sin la presencia de un profesor. Por ello los alumnos no accederán solos a las aulas donde estén ubicados.

5. Los equipos informáticos, audiovisuales o de otra naturaleza que no estén adjudicados a un Departamento concreto, serán responsabilidad del Secretario, que deberá ser conocedor en todo momento de su ubicación y de su estado de conservación.

6. Si en su uso normal, algún aparato resultase dañado o deteriorado, el profesor que lo manejara en ese momento informará al Secretario para que se proceda a su reparación o reposición.

7. El Secretario del Instituto es el encargado de llevar el control de todos aquellos desperfectos que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar y de organizar su reparación.

8. Si cualquier miembro de la Comunidad Educativa intencionadamente o por negligencia causa desperfectos en el material del Centro (mueble o inmueble) será responsable de su reposición o reparación. En el caso del alumnado, el responsable se someterá a las correcciones que se recogen en este Reglamento. Si no se conociera el alumno pero sí el grupo, éste será considerado responsable y repondrá o pagará los gastos de la reparación o reposición. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Art. 17. Pasillos y Aulas

1. Antes del inicio del curso se distribuirán las aulas en función de los grupos y del número de alumnos en cada grupo. La distribución la realizará el Equipo Directivo.

2. Cada grupo de alumnos será responsable del cuidado y mantenimiento en perfecto estado del mobiliario y demás recursos de su aula, así como de mantener la limpieza y el orden de la misma.

3. Cuando algún grupo tenga que dejar su aula para asistir a las aulas específicas deberá apagar las luces y cerrarla. Cada alumno mantendrá su material recogido. En caso de ser utilizada esta aula para desdobles de otros grupos distintos, los alumnos no podrán permanecer en ella sin el profesor responsable de la materia. En estos casos el respeto por el aula y por lo que hay en ella se impone de forma rigurosa, por lo que cualquier incidente se comunicará inmediatamente al profesorado, tutores o Jefatura de Estudios.

4. Las aulas específicas, de apoyo e integración, laboratorio, educación plástica, música, tecnología, así como las zonas del gimnasio, quedan adscritas, para su utilización preferente por los profesores de las materias correspondientes, a los Departamentos de Orientación, Ciencias Naturales, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología y Educación Física, respectivamente. Todos los demás profesores que necesiten utilizarlas y no las tengan asignadas en sus horarios de desdobles, deberán

notificarlo con antelación al profesorado responsable de dichas aulas o a la Jefatura de Estudios.

En estos casos se comunicarán las anomalías que se detecten antes y después de su utilización. En ningún caso se permitirá la estancia de alumnado solo en estas aulas y deberán permanecer cerradas cuando no se estén utilizando, siendo responsable de ellas el profesor que las utiliza de forma habitual.

5. En cualquier caso, los alumnos deben mantener dentro del aula una actitud de respeto evitando alborotos, juegos o actividades que deriven en conductas violentas y alteren las normas de convivencia del Centro.

6. El aula de informática y todas aquellas dependencias en las que se instalen un número de ordenadores tales que permitan el trabajo de grupos-clases, podrán ser utilizadas por todos los profesores y profesoras que lo necesiten. Para ello se arbitrará la forma de establecer un calendario de uso y reserva previa de dichas dependencias.

7. Si algún departamento, por cuestión de horario, impartiera las enseñanzas de alguna materia no adscrita al suyo propio en alguna de las aulas específicas, el profesorado que imparte dicha materia se hará cargo de la conservación y mantenimiento integral de la misma

8. Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las aulas salvo que queden con algún profesor o profesora. Si por alguna circunstancia la estancia en un aula durante algún recreo fuese imprescindible para el alumnado, éste deberá solicitar el correspondiente permiso al profesorado de guardia de recreo.

9. No está permitido al alumnado la estancia o salida a los pasillos durante los cambios de clase salvo para la ida o vuelta de las aulas específicas y siempre que les acompañen o cuenten con el permiso expreso de algún profesor.

10. La subida o bajada del alumnado a las aulas se realizará por el tramo de escaleras del hall, salvo en las situaciones de emergencia en las que se actuará según lo establecido en el Plan de Autoprotección.

11. Será competencia del profesorado de guardia mantener el orden en los pasillos durante los cambios de clase. El profesorado deberá incorporarse puntualmente a su aula para facilitar esta labor y ser riguroso con la puntualidad del alumnado.

12. Durante el tiempo de clase el profesorado evitará que el alumnado salga de ésta. Si se produce alguna circunstancia que demande la salida de algún alumno/a el profesor deberá anotarlo en el parte de clase con una "S".

13. El alumnado no podrá acceder a los Departamentos sin ser acompañado por algún profesor o profesora. Tampoco podrá permanecer ni acceder a las aulas específicas ni manipular ningún tipo de recurso informático o de otra naturaleza sin la autorización ni la presencia del profesorado.

14. Los alumnos no pueden permanecer ni en el hall ni en los pasillos de la planta baja durante el tiempo de recreo salvo permiso de uno los profesores de Guardia.

15. Al finalizar la jornada escolar, el alumnado de cada grupo es responsable de dejar el aula recogida y ordenada de forma que facilite las labores de limpieza.

Art. 18. La Biblioteca del Centro

1. La Biblioteca del Centro quedará a disposición de todo el alumnado durante el horario lectivo del Centro, según lo que se establezca en el Plan de uso de Bibliotecas Escolares y de acuerdo con el Proyecto Lector.

2. Al inicio de cada curso se establecerá el horario en el que la Biblioteca pueda ser utilizada fuera del horario lectivo del Centro, de acuerdo con la normativa vigente y según la disponibilidad y colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

3. La Biblioteca estará gestionada por un profesor o profesora responsable (quien coordine el Proyecto de Lectura y Biblioteca o Proyecto Lector) que contará con la colaboración de un equipo de apoyo, quienes, entre otras, deberán asumir las siguientes funciones:

- a) Coordinar la actividad de todos los profesores que estén a cargo en algún momento de la biblioteca (guardias de biblioteca, apertura de la biblioteca durante los recreos), especialmente en lo referente al préstamo de los materiales disponibles.
- b) Registro y control periódico de libros y otros materiales audiovisuales que forman parte de la biblioteca del Instituto.
- c) Mantener actualizado el inventario de la biblioteca
- d) Controlar que el uso, tanto de las dependencias como de los recursos, sea el adecuado por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, recogiendo cualquier incidencia que pudiera producirse y comunicándola al Secretario del Centro.
- e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Dirección del Centro, que estén recogidas en el Proyecto Educativo, en el Proyecto Lector o en las normativas vigentes y que estén relacionadas con la organización y funcionamiento de la biblioteca.

4. Los recursos de la biblioteca podrán ser utilizados por cualquier profesor del Centro para su actividad docente, investigadora o formativa. Se podrá utilizar como aula pero nunca podrá permanecer el alumnado solo.

5. Como norma general, el alumnado no podrá utilizar la biblioteca ni sacar libros u otros materiales de ella mientras no haya un responsable de la gestión de la misma. Bajo ningún concepto podrán retirarse los libros de consulta generales o las enciclopedias.

6. Cuando un profesor desee retirar algún material de la biblioteca debe comunicarlo al responsable o responsables de la misma.

Art. 19. Otras dependencias e instalaciones

1. El resto de dependencias (patios, aseos, pistas deportivas,...) son de utilización general por parte de todo el alumnado y es responsabilidad de todos el mantenimiento en perfectas condiciones de las mismas. En caso de usos incorrectos, deterioros o daños intencionados en los materiales o dependencias se pedirá responsabilidades a los alumnos o grupos que las realicen, y en su caso a los padres o tutores legales de éstos.

2. Toda la Comunidad Educativa tendrá una actitud responsable de respeto al medioambiente, fomentando y utilizando de manera adecuada los contenedores de recogida selectiva de residuos instalados en el patio y en algunas dependencias interiores. El profesorado de guardia de recreo será riguroso en el cumplimiento de esta norma apercibiendo al alumnado que la incumpla.

3. Para un uso adecuado de las pistas deportivas y mesas de ping-pong, se establecerán unas normas consensuadas con el alumnado, a comienzo de cada curso sobre el uso organizado de las mismas durante los tiempos de recreo.

4. Para mantener el Centro en las mejores condiciones de conservación cualquier miembro de la Comunidad Educativa deberá comunicar en Secretaría las deficiencias detectadas (grifos, rotura de cristales, averías en persianas, deterioros en paredes, puertas, calefacción etc., etc.).

5. El conserje, de forma especial, velará por el mantenimiento y conservación de las dependencias, notificando al Secretario cualquier incidencia detectada.

6. La utilización de las instalaciones o dependencias del Centro fuera del horario lectivo por parte de miembros de la Comunidad Educativa, quedará supeditada a la normativa vigente y siempre y cuando se solicite expresamente la utilización a la Dirección del Instituto. Deberá existir un responsable último que figurará como encargado de velar por la limpieza, correcta utilización de materiales y orden de las dependencias utilizadas, debiendo comunicar a la Dirección del Centro cualquier incidencia surgida durante su utilización.

Capítulo II – El Horario y las faltas de asistencia

Art. 20. Horario general del Centro

1. El horario lectivo del centro es de 8:00 a 14:30 horas con un descanso intermedio de 30 minutos (de 11 a 11:30 horas) dedicado a recreo.

2. A partir de las 8h 10 m., la puerta de entrada al Centro se cerrará. Se permitirá la entrada de alumnos coincidiendo con los cambios de clase, y siempre con el correspondiente permiso o justificación (justificante médico, notificación justificativa de los padres o tutores...).

3. Durante el recreo se evitará programar cualquier actividad que interfiera en el tiempo de descanso del alumnado.

4. Para la salida de alumnos del Centro antes de finalizar su jornada lectiva, se requerirá la presencia del padre, madre o tutor legal del alumno o personas en quienes deleguen (familiar mayor edad). En todos los casos se deberá cumplimentar la autorización firmada al efecto y la firma del correspondiente documento de justificación. En cualquier caso la salida de un alumno del Instituto deberá notificarse al profesor de guardia o a Jefatura de Estudios. A comienzos del curso, cada familia dejará firmado documento con relación de personas autorizadas a recoger al alumnado durante la jornada lectiva.

5. Al inicio y final de cada tramo horario de clase sonará el timbre que lo indica. Hay que respetar tanto el comienzo como el final de las clases con el fin de evitar retrasos en el alumnado que cambie de aula o espacio.

6. Todos los miembros de la Comunidad Escolar cumplirán escrupulosamente el horario establecido, tanto del inicio y final de la jornada lectiva como de los cambios de clase y recreo.

7. El personal de administración y servicios, en todos los casos, ajustará su horario de forma que quede cubierto el horario lectivo y necesidades del Centro, y de acuerdo con la normativa que los regule.

Art. 21. Retrasos y faltas de asistencia

1. El profesorado será riguroso en su puntualidad, tanto a la entrada como a la salida de clase. Si por alguna circunstancia concreta tuviese que demorar éstas deberá avisar al profesorado de guardia para que lo sustituya.

2. Se entiende por retraso del alumno la llegada a clase de éste con posterioridad al profesor. Los retrasos se pueden aplicar de forma individual al alumno o al grupo entero, si procede. Los retrasos serán computados por los tutores y notificados a las familias, al igual que las faltas. En caso de retrasos reiterados, (5 o más retrasos injustificados en un mes), por parte de un alumno, el tutor lo comunicará a la Jefatura de Estudios para establecer las correspondientes correcciones y/o sanciones.

3. Si algún profesor o profesora falta a su labor durante algún tramo horario o día, deberá justificar su ausencia de acuerdo con la normativa que lo regula. La justificación, en caso de no estar autorizado previamente por el órgano competente, deberá hacerse inmediatamente después de su incorporación al Centro, entregando a la Directora el impreso de justificación debidamente cumplimentado y firmado junto con la documentación oportuna para tal justificación.

4. El profesorado queda obligado a comunicar con anterioridad, siempre que sea posible, su falta de asistencia. Si la ausencia se produce por causa imprevista, deberá comunicarlo telefónicamente en cuanto le sea posible, preferiblemente antes de que comience su horario de trabajo.

5. Las ausencias del P.A.S se registrarán por lo establecido para el profesorado en los apartados 3 y 4 del presente artículo.

6. Las faltas de un alumno las justificará el profesor tutor en función de la información recibida de la familia. El documento para la justificación está a disposición del alumnado en la Secretaría y en la Conserjería y deberá presentarlo el alumno, o sus

padres, debidamente cumplimentado el día de su incorporación a las clases, ante el profesor tutor. También podrán justificarse las ausencias según la información aportada por las familias a través de Séneca o Pasen.

7. La reiteración en faltas injustificadas de días completos y horas sueltas, serán objetos de las correcciones correspondientes. Se considerará reiteración de faltas la acumulación por parte de un alumno de cuatro faltas injustificadas en el período de un mes.

8. Si las faltas del alumno se producen en horas previas a la realización de una prueba escrita o control, los tutores serán especialmente rigurosos en la justificación de dichas faltas.

9. Si por enfermedad u otra causa justificada el alumno deja de asistir a una prueba escrita, control o actividad evaluable que el profesor de la materia considere especialmente relevante, será este profesor quien, de acuerdo con la justificación aportada y según la naturaleza de la prueba, decida sobre la repetición personalizada o no de la misma. En cualquier caso, la citada actividad se realizará en la primera clase de la materia en cuestión tras la reincorporación al Centro.

10. Se considerarán faltas colectivas cuando a una clase falte la totalidad de los alumnos sin que exista justificación. Solamente podrán justificarse dichas faltas ante y por la Jefa de Estudios o Directora.

Capítulo III - Guardias

Art. 22. Profesorado de Guardia

1. En el horario del profesorado se incluirán las horas dedicadas al servicio de guardia que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento del centro. En todos los casos se garantizará al menos la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos o fracción en cada tramo horario.

2. El profesor o profesora de guardia deberá permanecer en la sala de profesores. En caso de tener que atender a algún grupo o realizar cualquier actividad en otras dependencias deberá comunicarlo al Equipo Directivo.

3. La función de este profesorado es velar por el correcto funcionamiento de la actividad normal del Centro.

4. Además, serán también funciones del profesor de guardia:

- a) Procurar el mantenimiento del orden en las dependencias del Instituto durante las horas lectivas, en los cambios de clase y durante el tiempo de recreo, y en todos aquellos casos en que por ausencia de profesorado u otras circunstancias imprevistas sea necesario.
- b) En los casos en los que se tenga que sustituir a un profesor, bien por ausencia o por retraso de éste, el profesor de guardia atenderá a los alumnos dentro de su aula, anotando también las faltas del alumnado en el correspondiente parte de clase.

- c) Anotar en el parte de guardias correspondiente, las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias y retrasos del profesorado.
- d) Atender al alumnado que sea expulsado de su aula, exigiendo el correspondiente parte de expulsión y las actividades a realizar por el alumno, al profesor que haya aplicado la sanción. En estos casos se habilitará un lugar, preferentemente en la planta baja (aula de apoyo, aulas específicas o despachos libres) donde el profesorado de guardia se hará cargo del alumnado expulsado. Nunca deberá dejarse al alumnado en el pasillo.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran alguna indisposición o accidente, arbitrando las medidas que considere oportunas para su atención, avisando a los padres o tutores legales si fuese necesario. En los casos en los que la gravedad o urgencia del caso así lo requiriese gestionaría, con la colaboración del Equipo Directivo, la asistencia sanitaria de urgencia para el alumno.
- f) Cualesquiera otras que se les encomiende por parte del Equipo Directivo del Centro en relación con la organización y funcionamiento de éste.

Art. 23. Guardias de Recreo

1. El equipo de guardia de recreo estará formado por al menos 3 profesores cuya misión es mantener el orden durante los mismos. Además, cada día habrá al menos un miembro del Equipo Directivo disponible para apoyar la guardia de recreo.

2. Cada equipo de guardia deberá organizarse y distribuirse de forma que queden controlados los patios, servicios, accesos al Centro, los pasillos de acceso a salas de profesores y a las aulas así como el resto de dependencias interiores.

3. Serán zonas de especial control los pasillos y las aulas para evitar el tránsito o la estancia de alumnos en ellos, así como las zonas limítrofes de los patios con el exterior del Centro.

4. Uno de los profesores del equipo de guardia de recreo asumirá la supervisión de las aulas (cierre de ventanas, apagar equipos informáticos y luces...) y las cerrará con llave. La conserje colaborará en su apertura unos minutos antes de la finalización del tiempo de recreo.

5. Cuando algún alumno o grupo necesite permanecer dentro del aula durante el tiempo de recreo, deberá contar con el permiso de algún profesor de guardia quien asumirá la atención de dicho alumnado.

6. En caso de mantenerse la biblioteca abierta durante los recreos, se encargará de gestionar y controlar la permanencia de alumnado en la misma el profesorado que forme parte del equipo de apoyo a la biblioteca. Corresponderá al profesor de guardia de recreo el control del acceso.

7. Los profesores de guardia comunicarán al Equipo Directivo de forma inmediata las incidencias que surjan durante el recreo al objeto de evaluar las medidas a adoptar.

Capítulo IV - Actividades Extraescolares y Complementarias

Art. 24. Finalidades y Organización

1. Se considerarán actividades extraescolares y complementarias aquellas que por sus características singulares salgan de la práctica docente habitual.

2. Se considerarán actividades complementarias a las organizadas dentro del horario escolar y que formen parte de las actividades curriculares. Difieren de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. No conllevarán coste alguno para el alumnado y tendrán carácter obligatorio.

3. El profesor o departamento que organice una actividad complementaria es el responsable de la planificación de la misma de forma que solo repercuta en el horario lectivo de la correspondiente asignatura o departamento. En caso de necesitar ampliar el horario dedicado a la actividad será mediante aceptación, acuerdo y/o cambios de horas con el resto del profesorado. Al tener carácter obligatorio para el alumnado y poder ser evaluables, no se exigirá mínimo de alumnos participantes.

4. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Instituto a su entorno, 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.

5. Serán actividades extraescolares las que se realicen en su totalidad o en parte fuera del horario lectivo, puedan conllevar coste económico para el alumnado o supongan la utilización de medios de transporte. Tendrán carácter voluntario y no podrán ser evaluables.

6. Todas las actividades complementarias y extraescolares que se realicen en el Instituto irán dirigidas a la consecución de los objetivos propuestos en el P.E., y serán conocidas por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

7. El Departamento de Actividades Extraescolares será el responsable de centralizar, coordinar, informar y gestionar las actividades que se realicen a lo largo del curso.

8. Desde la Jefatura de Estudios se establecerán los cambios de horarios y organizativos necesarios según se trate de actividad complementaria o extraescolar. En las actividades complementarias el profesor del grupo participante acompaña a su alumnado. En actividades extraescolares corresponde al profesorado que quede sin alumnos (participantes en la actividad) asumir aquellos grupos que queden sin profesor (profesorado que participa en la actividad).

9. Todas las actividades deberán programarse y quedar recogidas en el Plan de Centro antes de la aprobación anual de éste (antes del 15 de Noviembre). En el caso en que surgieran de la propia dinámica escolar, el profesor, profesora o Departamento que las organice deberá presentar su programación ante la jefa de departamento de AAEE y ante la Dirección del Centro con la antelación suficiente para estudiar su viabilidad y autorizar su realización. En el caso de una actividad no recogida en el P.E. o en la

programación inicial del departamento de AAEE deberá ser aprobada en Claustro y Consejo Escolar.

Art. 25. Actividades extraescolares: excursiones, viajes y desplazamientos fuera del Instituto

1. Tendrán carácter voluntario. En todos los casos se deberá compatibilizar los intereses de los alumnos que desean realizar viajes, excursiones o actividades con desplazamiento fuera del Centro, con los de quienes no lo desean.

2. En estos casos se debe preservar el derecho y el deber de la asistencia a clase de todos los alumnos que no participan en dicha actividad.

3. Con el fin de organizar y coordinar lo mejor posible este tipo de actividades, garantizando los derechos de todos los alumnos, se deberán seguir las siguientes pautas de actuación:

- a) La excursión, viaje o desplazamiento debe estar incluida en la programación de los departamentos didácticos que la propongan, en la programación del departamento de AAEE y por lo tanto recogida en el Plan de Centro y aprobada en Consejo Escolar.
- b) Corresponde a la jefa de AAEE presentar al Claustro la programación de actividades extraescolares, indicando fechas previstas (siempre que sea posible) y grupos participantes, para su aprobación y presentación en Consejo Escolar.
- c) Como norma general se establece un máximo de dos y excepcionalmente tres actividades extraescolares por grupo y trimestre. No se incluirá en este cómputo el viaje de fin de etapa para 4º.
- d) Los profesores responsables de la actividad extraescolar deberán presentar el proyecto de actividad (según modelo establecido a tal efecto) a la Jefa de AAEE y a la Dirección con la suficiente antelación para su correcta organización y gestión. Incluirán la relación de grupos y alumnos participantes, el profesorado colaborador en la actividad así como las horas lectivas dedicadas a la misma.
- e) Paralelamente se informará a la Jefa de Estudios y a los Tutores quienes comprobarán si existen alumnos con correcciones tales que impidan la asistencia a dicha actividad.
- f) Se llevará a cabo la actividad siempre que el número de alumnos y alumnas participantes represente como mínimo el 70% del total del alumnado al que va dirigida dicha actividad.
- g) Los profesores organizadores de la actividad extraescolar y/o la jefa del departamento de AAEE comprobarán que el número de alumnos

participantes es el suficiente para poder realizarla, una vez recogidas las autorizaciones debidamente firmadas por los padres o tutores legales.

- h) En todos los casos, el profesorado o departamentos organizadores deben informar adecuadamente a los alumnos y a las familias así como al resto del profesorado para que puedan organizar su actividad docente.
- i) El número de profesores acompañantes recomendable será de un profesor por cada grupo de 20 alumnos o fracción, salvo en actividades extraescolares con pernoctación en los que se contará con algún profesora o profesora más.
- j) Tendrán preferencia en acompañar a los alumnos aquellos profesores responsables de la organización de la actividad, el profesorado de los departamentos implicados y, en su defecto, el profesorado de los equipos docentes de los grupos a los que va dirigida.

4. Los alumnos participantes en estas actividades deberán seguir obligatoriamente las siguientes recomendaciones:

- ✓ Seguirán en todo momento las instrucciones del profesorado en relación a cualquier aspecto del viaje o excursión. En ningún caso y bajo ningún pretexto desobedecerán las indicaciones del profesorado
- ✓ Cualquier alumno que infrinja las normas establecidas, podrá ser sancionado de acuerdo con lo dispuesto en las correcciones de conducta, a su regreso al Centro.
- ✓ Se comprometerán por escrito, con firma de sus padres, a acatar las indicaciones del profesorado, así como eximir a éste de todo tipo de responsabilidades en su caso.

5. Los alumnos que no participen en una actividad extraescolar, deberán acudir al Centro con su horario normal de clases. La inasistencia se considerará falta injustificada a no ser que se presente justificante médico u otro documento justificativo junto al impreso debidamente firmado por sus padres o tutores legales.

Art. 26. Viaje de Estudios de Fin de Etapa

1. Solo el alumnado que cursa 4º de E.S.O. podrá participar en el Viaje de Fin de la Etapa.

2. Este viaje, que se entiende como actividad extraescolar, se registrá por todo lo recogido en el presente Capítulo y se organizará con sentido cultural, educativo y recreativo.

3. Será competencia del Departamento de Actividades Extraescolares su organización y planificación, teniendo en cuenta las opiniones del alumnado, de sus familias y del Claustro de Profesores.

4. Los alumnos y/o sus familias podrán organizar las actividades que consideren oportunas con el fin de sufragar en parte el coste del Viaje de Estudios. De las actividades que programen deberán informar al Consejo Escolar del Centro para su aprobación. Los beneficios que se obtengan de cualquier tipo de actividad organizada con tal fin, serán destinados exclusivamente para sufragar los gastos del viaje, no pudiéndose repartir ni reembolsar entre el alumnado.

5. No podrá participar en esta actividad el alumnado que presente 2 partes de incidencias por conductas contrarias en el último mes o algún parte de incidencias por conducta grave.

6. El Viaje fin de 4º curso se determinará al inicio del curso escolar y se incluirá en el Plan de Centro una vez informado y aprobado, en su caso, por el Consejo Escolar.

Capítulo V - Integración del alumnado con necesidades educativas especiales

Art. 27. Atención a los alumnos con necesidades educativas especiales

1. Las variables a considerar para la atención adecuada a las necesidades educativas especiales serán, al menos las siguientes:

- a. La naturaleza y el grado de las necesidades educativas especiales
- b. El currículo y las medidas personales y materiales que el alumno o alumna precisa para acceder a él.
- c. La disponibilidad de servicios y recursos educativos

2. Debe ir encaminada a favorecer la educación y el aprendizaje de estos alumnos de acuerdo con sus posibilidades.

3. La inclusión del alumnado NEE se llevará a cabo, preferentemente, en el aula ordinaria con su grupo, con la intervención del profesor de apoyo. En determinadas circunstancias se podrá atender en el aula de apoyo a la integración.

4. Requerirá la elaboración de un currículo adaptado a sus necesidades y posibilidades educativas. Esto implicará que el alumno ocupará parte de su horario escolar en actividades a realizar dentro de su aula con sus compañeros y parte en el aula de apoyo.

5. Será función del Departamento de Orientación requerir los informes y, en su caso, detectar las posibles necesidades educativas de los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro.

6. El profesor de P.T., en colaboración con los profesores especialistas de las materias, asesorados por el Orientador elaborarán en conjunto las adaptaciones curriculares significativas, las cuales serán conocidas por las familias y revisadas por los responsables de su aplicación (profesorado). La evaluación de estas ACIS será una

decisión compartida entre el maestro de P.T. y el profesorado de la materia y tendrá como referente los criterios de evaluación de la adaptación.

7. Las adaptaciones curriculares no significativas serán elaboradas y aplicadas por el profesorado de la materia con el asesoramiento del departamento de orientación. Se consideran ACNS cuando el alumnado presente un desfase curricular no superior a un curso. Será informada la familia y se revisarán periódicamente, siendo responsabilidad del profesorado de la materia tanto la aplicación como la evaluación.

8. A lo largo del curso se llevará a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos al aplicar cualquier adaptación. En caso de que no hayan surtido los efectos deseados, se informará al departamento de orientación para que proceda a la evaluación psicopedagógica del alumnado y establecer una correcta respuesta educativa.

Capítulo VI - Sobre la utilización de móviles, aparatos electrónicos e Internet

Art. 28. Sobre la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

1. No está permitido el uso de teléfono móvil ni otros aparatos electrónicos dentro del Instituto, por lo tanto, el alumnado no deberá traerlos salvo indicación expresa y previa del profesorado.

2. Cuando sea necesaria la utilización del móvil o cualquier otro aparato electrónico para una actividad docente, el profesor o profesora debe comunicarlo con antelación tanto al alumnado como a las familias y supervisará la correcta utilización del mismo durante la actividad.

3. El Centro no se responsabilizará de la sustracción, pérdida o deterioro de cualquier aparato electrónico del alumnado.

4. La tenencia o utilización indebida del teléfono móvil por parte del alumnado se considerará conducta contraria y se actuará según lo establecido en el Plan de Convivencia.

5. La utilización indebida del teléfono, ordenadores, tablets o cualquier otros dispositivos con otros fines como fotografiar, grabar vídeos, grabaciones de voz, mensajería, etc., que pudieran atentar contra los derechos del personal del Centro y de otros menores, se considerará falta muy grave y se actuará según lo recogido en el Plan de Convivencia para este tipo de conductas.

6. Durante la realización de actividades extraescolares, especialmente en viajes y salidas fuera del Centro, el uso de estos aparatos quedará supeditado a las normas que establezcan los profesores responsables o acompañantes.

7. Si durante el desarrollo de una actividad extraescolar o complementaria, el profesorado o alumnado autorizado a tal efecto, realizara grabaciones o fotografías de dicha actividad deberá contar con el permiso expreso y por escrito de las familias de los alumnos que participen en dicha actividad. En ningún caso podrán utilizarse

grabaciones o fotografías de actividades realizadas, por y con los alumnos, en ámbitos distintos al puramente educativo.

Art. 29. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet

1. El profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y confidencialidad:

- a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de sus padres o madres.
- b) Protección de los menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- c) Protección frente a los contenidos de juegos y otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes.

2. Será competencia del profesorado controlar y supervisar la utilización de los ordenadores y recursos T.I.Cs por parte del alumnado dentro del aula.

3. El Centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen contenidos inapropiados de Internet. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de los menores.

4. Será competencia del Coordinador TIC controlar el acceso del alumnado a determinadas páginas y sitios de Internet, bloqueando aquellas cuyos contenidos sean inapropiados tal y como se explica en el punto anterior.

5. Desde la Dirección del Centro se apoyarán todas las iniciativas que desde cualquier sector de la Comunidad Educativa se propongan, con el fin de informar al alumnado y a las familias sobre los riesgos de Internet y sobre la utilización segura de las nuevas tecnologías.

TÍTULO IV

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.30. Objetivos generales

1. La participación de los distintos sectores ha de ser una finalidad esencial para conseguir la garantía de un proyecto de trabajo común y compartido por toda la Comunidad Educativa.

2. La Comunidad Educativa de nuestro Instituto está constituido por el profesorado, el alumnado, los padres y madres y el personal de administración y servicios.

3. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben trabajar por conseguir los siguientes objetivos:

- a) Favorecer y potenciar la participación positiva y constructiva de los diferentes sectores en el desarrollo y consecución de las Finalidades Educativas del Centro.
- b) Fomentar la participación de las familias en la vida del Centro ya que su implicación es imprescindible para reducir el fracaso escolar del alumnado y para mantener el adecuado clima de convivencia.
- c) Establecer cauces de comunicación y participación permanentes tanto a nivel institucional como a través de la acción tutorial, con las familias y demás sectores de la comunidad educativa.

4. Para consolidar la participación de toda la comunidad educativa en nuestro Instituto establecemos los siguientes aspectos funcionales básicos:

- Animación a la participación tanto a nivel individual como colectivo
- Establecimiento de unos cauces y órganos de participación eficaces en los que se potencie el intercambio de información y el diálogo entre todos los sectores.
- Funcionamiento democrático y transparencia en la toma de decisiones

Capítulo I - Participación del profesorado

Art. 31. Cauce de participación

1. Los profesores tienen regulados sus cauces de participación en las decisiones académicas y pedagógicas a través de los Departamentos de coordinación didáctica, Equipos Educativos y ETCP.

2. La participación en todas las demás cuestiones relativas a la gestión, organización y funcionamiento del Centro, se garantiza a través del Claustro y del Consejo Escolar.

3. Todos estos órganos colegiados y estructuras tienen fijadas claramente sus funciones y quedan recogidas en este Reglamento.

4. Como sector de la Comunidad Educativa, el profesorado elige democráticamente a sus representantes en el Consejo Escolar. Cualquier profesor o profesora podrá formular propuestas, a través de sus representantes, para que sean tratadas en dicho Consejo.

Los representantes del profesorado deberán informar a sus representados de las decisiones y acuerdos adoptados en cada Consejo Escolar celebrado. Para ello utilizarán cualquier medio de comunicación establecido en el Instituto: tablón de anuncios de sala

de profesores, correos electrónicos, sistema de comunicaciones de Séneca, reuniones informativas, etc.

Art. 32. Deber de participación

La participación del profesorado constituye un deber concretado en los siguientes aspectos:

- La actividad general del Centro
- Las actividades formativas programadas como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen
- Los planes y programas que se implementen en el Centro y en los que se decida participar
- Las actividades complementarias que se programen dentro del propio Centro educativo.
- Los planes de evaluación o cualquier otro que determine la Consejería de Educación

Capítulo II - Participación del alumnado

Art. 33. Cauces de participación

1. La participación del alumnado es fundamental no solo en el propio proceso de aprendizaje sino también en la toma de decisiones y en el funcionamiento y la vida del Instituto.

2. Dicha participación se organizará en los términos que se establece en este Reglamento y a través de los siguientes niveles:

- ✓ Nivel de grupo y aula: en las sesiones de tutoría y a través del delegado o delegada.
- ✓ Nivel de Centro: en las reuniones de la Junta de Delegados, Consejo Escolar
- ✓ Otros: a través de la Asociación de alumnos y antiguos alumnos y en el Consejo Escolar Municipal.

Art. 34. Participación a nivel de grupo y aula

1. La participación del alumnado en las tutorías constituye el primer núcleo de reunión y participación.

2. Los tutores facilitarán en la hora de tutoría, o bien en otro momento determinado por el tutor de cada grupo, que los alumnos expresen sus opiniones sobre su estancia en el Centro, inquietudes, problemáticas o discrepancias en cuanto a temas organizativos o educativos, con la consiguiente aportación de soluciones.

3. Cuando exista una discrepancia colectiva del alumnado en cuanto a temas sobre decisiones educativas, ésta será canalizada a través los representantes del alumnado en la Junta de Delegados y en el Consejo Escolar.

4. A nivel de grupo se le reconocen las siguientes funciones:
- Elegir y revocar al delegado y subdelegado de la clase
 - Discutir, plantear y resolver problemas del grupo
 - Asesorar al delegado o delegada
 - Elevar propuestas al tutor o tutora y resto de profesorado
 - Elevar propuestas a los representantes en el Consejo Escolar a través de los delegados de clase

Art. 35. Los Delegados de grupo

1. Cada grupo de alumnos 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 por el Departamento de Orientación en colaboración con la Jefa de Estudios y con los tutores de los grupos.

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 convocarían nuevas elecciones de acuerdo con el apartado anterior.

4. El delegado y/o subdelegado de un grupo podrán ser cesados en sus funciones por parte del tutor del grupo o de la Jefatura de Estudios, si no asumen responsablemente las funciones que tienen encomendadas y que están recogidas en el presente capítulo. En este caso pasarán a ser nombrados delegado y subdelegado, si procede, los siguientes alumnos en número de votos obtenidos en las elecciones. En caso de no existir otros alumnos con votos se procederá a una nueva convocatoria de elecciones.

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

6. Los delegados tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo, actuando como mediador en la resolución pacífica de los conflictos que pudieran plantearse.
- 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 Centro.
- g) Participar en las sesiones de evaluación aportando las propuestas y observaciones discutidas y consensuadas previamente en el grupo. La participación del delegado en la sesión de evaluación será en relación con los temas de informaciones y/o problemáticas general del grupo. No podrá estar presente cuando se inicie la evaluación individualizada de los alumnos.
- h) Cuidar que el aula se encuentre en buen estado de orden y limpieza, estando autorizado a llamar la atención a los compañeros que perturban dicho orden.
- i) Encargarse de abrir y cerrar el aula, si procede, o avisar al conserje, así como controlar la apertura y cierre de ventanas y persianas.
- j) Ser el portador y custodiar el parte de faltas del grupo, el cual recogerá, semanalmente o diariamente según se establezca, de la conserjería y pasará a la firma de cada uno de los profesores que impartan clase a su grupo. Será el responsable de dicho parte evitando su deterioro o pérdida.
- k) Controlar el orden dentro del aula durante los cambios de clase y avisar al profesor de guardia si se produce el retraso o falta del profesor que corresponda.
- l) Notificar al tutor del grupo o a la Jefatura de Estudios cualquier incidente que se produzca en relación con los apartados h), i), j), k) inmediatamente después de producirse.
- m) Todas las demás funciones que se puedan derivar de la aplicación de este Reglamento.

Art. 36. La Junta de Delegados

1. Estará compuesta por los representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. La Junta de delegados/as elegirá por mayoría simple, durante el primer mes de curso escolar, un delegado o delegada de Centro así como un subdelegado/a que lo sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3. Desde la Jefatura de Estudios se facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

4. Podrá reunirse cuantas veces estime conveniente y siempre antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

5. Al menos una vez al trimestre se reunirá con el Equipo Directivo del Centro a instancias de éste con objeto de exponerle las deficiencias detectadas en el funcionamiento del Centro y expresar su opinión en todo aquello que les afecte a su situación en el Centro.

6. 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 las personas.

7. 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 y de autoevaluación.
- b. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Recibir información de los representantes en el consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d. Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de su competencia
- e. Informar al alumnado de las actividades de la Junta de Delegados
- f. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- g. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Art. 37. Participación en el Consejo Escolar

1. Los alumnos elegirán a sus representantes en el Consejo Escolar por sufragio universal según las normativas vigentes, siendo todos los alumnos matriculados en el Centro electores del mismo.

2. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que presenten sus candidaturas y hayan sido admitidas por la Junta Electoral siguiendo el calendario y protocolo de actuación de cada convocatoria de elecciones a Consejos Escolares.

3. Sus funciones son las establecidas por las propias competencias del Consejo Escolar al que pertenecen y que quedan recogidas en este Reglamento.

4. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar deberán informar a sus representados, a través de la Junta de Delegados, sobre los acuerdos adoptados en el seno de ese órgano colegiado. Para ello convocarán cuantas reuniones consideren necesarias y podrán solicitar la colaboración, para la organización de espacio y tiempo, de la Jefa de Estudios y del Orientador.

Capítulo III - Participación de las familias

Art. 38. De los derechos y deberes de las familias

1. Las familias tienen el derecho y la obligación de participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.

2. Tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del Instituto
- b) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información será canalizada a través del tutor/a del grupo al que pertenezca el alumno y, en su caso, a través del Orientador/a del Centro. Recibirán regularmente información, bien por escrito o a través de las plataformas de Séneca y Pasen. Serán atendidas periódicamente por los tutores en cuantas ocasiones se estime conveniente a instancia del profesorado o a instancia de la propia familia.
- c) Ser informadas de los criterios de evaluación y de calificación durante el primer trimestre del curso, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto Educativo.
- d) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- e) Suscribir con el Centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Igualmente se ha de suscribir un compromiso de convivencia. La suscripción de estos compromisos se ajustará a lo establecido en el Proyecto Educativo y en el Plan de Convivencia.
- f) Conocer el Plan de Centro
- g) Ser informadas, desde el inicio del curso, de las normas de convivencia establecidas y de otros aspectos recogidos en el Plan de Convivencia. Igualmente serán informadas puntualmente de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- h) Recibir información de las actividades y funcionamiento del Centro así como de las evaluaciones a las que haya podido ser objeto.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y otros materiales didácticos adoptados por el Instituto.
- j) Participar en la vida del Centro y en el Consejo Escolar
- k) Utilizar las instalaciones del Instituto en los términos que se establezca en el Plan de Centro y apruebe el Consejo Escolar.

3. Los padres y madres son los principales responsables de la educación de sus hijos o hijas y tienen la obligación de colaborar con el Instituto y con el profesorado. Esta colaboración se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro

- Procurar que sus hijos/as conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el Instituto.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia suscritos.

Art. 39. Participación en el Consejo Escolar

1. Los padres, madres o tutores legales (denominados genéricamente como las familias) de los alumnos de este Instituto, elegirán a sus representantes en el Consejo Escolar por sufragio universal según las normativas vigentes, siendo todos ellos miembros electos y electores del mismo.

2. La participación de las familias en la gestión y organización del Centro se llevará a cabo, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 40. La Junta de Delegados de Madres y Padres

1. Coincidiendo con la reunión inicial con las familias, programada en el inicio del curso escolar, el tutor o tutora de grupo promoverá el nombramiento de dos padres o madres representantes de la clase. En esa reunión los padres y madres que así lo decidan presentarán sus candidaturas y se procederá a la elección del delegado o delegada de clase y del subdelegado o subdelegada de entre los asistentes a la reunión.

2. El nombramiento tendrá carácter anual para cada curso académico. En caso de renuncia o cese se propondrá para el desempeño de las funciones al siguiente padre o madre que saliera elegido por número de votos o en su defecto, a cualquier padre o madre que de forma voluntaria y con el visto bueno del resto del grupo, estuviera dispuesto a asumir las funciones.

3. Durante el primer trimestre del curso escolar se constituirá la Junta de Delegados de Padres y Madres a la que pertenecerán los dos representantes elegidos en cada grupo.

4. Cualquier miembro de la Junta de Delegados puede solicitar la convocatoria de reunión. Cuando la reunión se convoque a instancias del Equipo Directivo, asistirán a la misma tanto la Directora como la Jefa de Estudios.

5. Tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar a los padres y madres de los distintos grupos
- b) Mantener una relación fluida con los tutores o tutoras para hacerles llegar cuantas sugerencias, demandas, informaciones, quejas etc planteen el resto de familias.
- c) Colaborar con el tutor o tutora en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucrados alumnos y familias, así como en la organización de cualquier actividad complementaria o extraescolar en las que se demande su colaboración

- d) Recoger y ofrecer información, sugerencias y aportaciones desde las familias y Equipo Directivo sobre aspectos educativos y/o relacionados con la dinámica diaria del Instituto.
- e) Animar a los padres y madres a participar en la vida del Centro y en cuantas acciones y actividades se organicen para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.

Art. 41. Asociación de padres y madres

1. El A.M.P.A legalmente constituida en el Instituto se regirá por la normativa específica para este tipo de asociaciones y por sus propios estatutos.

2. Tendrá las finalidades que se establezcan en los estatutos, entre las que se deben considerar, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres y madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas
- b) Colaborar en las actividades educativas del Instituto.
- c) Promover la participación de los padres y madres en la gestión del Centro

3. Tiene derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro así como del Plan de Centro establecido.

4. El Centro se compromete a facilitarles los recursos y medios necesarios para sus reuniones de trabajo y realizar sus funciones.

Art. 42. Medidas e iniciativas para fomentar la participación

1. Corresponde al Equipo Directivo arbitrar otras medidas e iniciativas que conduzcan a una mayor implicación y participación de las familias en la vida del Centro. Se propondrán las siguientes:

- a) Proponer en las reuniones de tutoría de inicio de curso con el grupo de padres, la elección de “delegado de padres y madres” en cada uno de los grupos de alumnos.
- b) Celebrar reuniones periódicas, al menos una al trimestre, con la Junta de delegados de padres y madres para informar de la marcha del curso, plantear, planificar y proponer acciones conjuntas, participar en la organización y desarrollo de actividades complementarias o extraescolares, estudiar las problemáticas que pudieran detectarse en el Centro, etc y que contribuyan a una relación más estrecha entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- c) Fomentar el asociacionismo, colaborando con la Asociación de Padres y Madres en cuantas iniciativas se planteen.

- d) Colaborar con otros sectores de la Comunidad Educativa de la localidad con el fin de promover y potenciar la Escuela de Padres y Madres.
- e) Invitar a las familias a la organización y participación en actividades extraescolares
- f) Presentar los proyectos y programas solicitados por el Instituto a toda la Comunidad Educativa, animando a las familias y alumnado a la participación activa en ellos.

2. Desde el Equipo Directivo y desde el AMPA del Instituto, se facilitará la colaboración entre ambos órganos para la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Art. 43. Reclamaciones

1. El alumnado o sus padres o tutores tienen derecho a reclamar contra las decisiones de tipo educativo que les conciernen, así como contra las decisiones y calificaciones que como resultado de la evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso.

2. Si las reclamaciones se producen contra decisiones educativas generales, acordadas por el Equipo Educativo, Equipo Directivo, Consejo Escolar o cualquier otro órgano de gobierno o de coordinación docente, que afecten a todo el alumnado o a una parte significativa del mismo, se presentarán por escrito ante la Dirección del Centro. La Directora tramitará dicha reclamación del modo que considere oportuno en función de la naturaleza y características de dicha reclamación.

3. Si la reclamación se produce contra la calificación académica individual en procesos evaluadores no finales, el alumno o su familia presentará dicha reclamación ante el profesor o profesora correspondiente.

4. Si la reclamación fuese relativa a la evaluación final, el alumno o su familia la presentarán inicialmente ante el profesor responsable de la materia. En caso de no ser estimada, podrán presentar dicha reclamación, por escrito razonado, ante la Directora quién la trasladará al Departamento afectado. La resolución del Departamento se notificará por escrito a la familia, y de persistir reclamación se remitirá al Servicio de Inspección Educativa.

Capítulo IV- Relación del Centro con el resto de la Comunidad Educativa y otras Instituciones

Art. 44. Relación con otros sectores e Instituciones del entorno

1. El Centro no puede vivir ajeno y aislado de la realidad que le rodea, debe por tanto favorecer el uso de sus Instalaciones por parte de los diferentes sectores de la

Comunidad Educativa y de otras Instituciones, siempre de conformidad con la normativa vigente y con lo establecido en este Reglamento.

2. Desde el Equipo Directivo del Centro, y con la colaboración del Claustro de profesores, se potenciará la participación y en su caso, colaboración, con aquellas iniciativas que, desde otras Instituciones, contribuyan a conseguir Finalidades Educativas marcadas en nuestro Proyecto de Centro. Así se articularán las medidas para la participación en actividades, concursos, certámenes etc., que, desde las distintas Concejalías, Diputación Provincial, Asociaciones Culturales, Universidad de Jaén y otras Instituciones del entorno puedan organizarse.

TÍTULO V

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES

Art. 45. Criterios y procedimientos generales

1. El funcionamiento del Centro ha de basarse en criterios que redunden en la mejora de la enseñanza.

2. Estos criterios han de estar de acuerdo y complementar los principios pedagógicos y los valores en los que se sustenta el Plan de Centro, y son los de información y participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa para que cada sector, sin detrimento de sus atribuciones, pueda realizar cuantas aportaciones considere oportunas y que redunden en la mejora de la enseñanza.

3. Los procedimientos de participación de cada uno de los sectores, así como de los órganos de gobierno y coordinación docente del Centro, son los que se recogen en este Reglamento y están de acuerdo con la normativa vigente.

4. El Equipo Directivo, los Tutores de los grupos y los Jefes de Departamento arbitrarán las medidas oportunas, desde el inicio del curso, para que los criterios y procedimientos de participación sean conocidos por el alumnado y sus familias.

5. El Equipo Directivo arbitrará las medidas necesarias para que todos los sectores de la Comunidad Educativa, así como los órganos de coordinación docente y de gobierno del Centro, conozcan las decisiones que adopte, dando opciones para la participación de cada órgano según los cauces establecidos en este Reglamento.

6. De todas las reuniones de los órganos colegiados (al menos Consejo Escolar, Claustro, Equipos Docentes y ETCP) se levantarán las correspondientes actas en las que quedará constancia de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados. Estas actas se depositarán impresas y firmadas en Dirección o en Jefatura de Estudios. Del resto de reuniones las actas pueden archivar en formato digital y quedar a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que las demande.

7. Del contenido de cada reunión, especialmente de los acuerdos adoptados, informará el Equipo Directivo o profesorado que las convoque, al sector o sectores de la Comunidad Educativa que corresponda según las decisiones tomadas.

8. Corresponde a los tutores, coordinados por la Jefa de Estudios y asesorados por el Orientador, informar en la sesión inicial de tutoría grupal a las familias de los procedimientos de participación de éstas y de cuantas cuestiones, recogidas en el Plan de Centro, resulten relevantes en relación al proceso educativo de sus hijos e hijas.

Art. 46. Referentes al proceso de escolarización

1. Al ser el IES Sierra de la Grana el único centro de secundaria de la localidad, escolarizará a todo el alumnado de esta etapa.

2. El número de plazas ofertadas, por la propia tipología de nuestro Centro, está de acuerdo con las necesidades de la localidad por lo que no será necesario realizar ninguna actuación extraordinaria en el proceso de escolarización. Si la hubiere, se seguirán las instrucciones de la Delegación Territorial de Educación.

3. Dicho proceso se ajustará a las fechas y plazos establecidos por la Consejería de Educación, de los cuales se informará oportunamente a las familias mediante la publicación en los tablones de anuncio del Instituto, a través de los medios telemáticos y en su caso, y en colaboración con el CEIP Padre Rejas, a través del profesorado que ejerce las tutorías de 6º curso de primaria.

4. Si, en casos excepcionales, algún alumno/a no formalizara la matrícula en los plazos establecidos, el Centro articulará las medidas para facilitar la posibilidad de hacerlo aún fuera de plazo, con el fin de favorecer el proceso de escolarización de todo el alumnado que lo demande.

5. Es competencia del Equipo Directivo, junto con el Departamento de Orientación, facilitar la información a las familias y al alumnado en el tiempo y en la forma prevista en la normativa vigente, especialmente para el alumnado de nuevo ingreso.

6. La distribución del alumnado por grupos dentro del Instituto se realizará según los criterios establecidos en el Proyecto Educativo.

7. Los criterios y procedimientos para cursar los programas de refuerzo, materias optativas o itinerarios de cuarto curso por parte del alumnado, quedan recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.

8. Las decisiones de inclusión del alumnado en los programas de mejora del aprendizaje y de los rendimientos (PMAR), así como de la aplicación de cualquier medida de atención a la diversidad, se ajustarán a la normativa vigente y se realizará siguiendo los criterios y procedimientos que a tal efecto se especifican en el Proyecto Educativo.

9. A los alumnos con necesidades educativas especiales que necesiten atención individualizada por parte del profesor de pedagogía terapéutica y/o de monitor o monitoria en su caso, se les asignará un horario específico que quedará recogido en el horario general de los grupos y profesorado. Este tipo de atención individualizada deberá contar con el visto bueno de las familias, quiénes deberán ser informadas por el Orientador del Centro.

Art. 47. Referentes al proceso de evaluación del alumnado

1. Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción y titulación del alumnado se ajustan a la normativa vigente y quedan recogidos en el capítulo E del Proyecto Educativo.

2. Además de las sesiones ordinarias y extraordinarias de evaluación del alumnado, en el Centro se realizarán cuantas evaluaciones externas determine la Administración educativa. De todas ellas se informará en tiempo y forma al Consejo Escolar.

3. A la junta de evaluación podrán asistir los delegados y subdelegados (o cualquier otro alumno del grupo en representación de este) para trasladar al Equipo Docente sus impresiones sobre la marcha general del curso, sugerencias, problemas o quejas y aquellos aspectos que el grupo, asesorado por el Tutor o Tutora, considere deban tratarse. Su presencia y participación se limitará a los primeros minutos de la Junta de Evaluación en la que se traten los aspectos generales del grupo de alumnos. En ningún caso podrán participar ni estar presentes cuando se evalúe de forma individual al alumnado. El Departamento de Orientación incluirá en el Plan de Acción Tutorial las sesiones necesarias para la preparación de las juntas de evaluación por parte del grupo de alumnos con su Tutor o Tutora.

4. De cada sesión de evaluación se levantará acta, por parte del Tutor o Tutora del grupo, donde se recoja el análisis general de los resultados de la evaluación del grupo, las aportaciones del alumnado si las hubiera, las sugerencias, comentarios, dificultades detectadas por los miembros del Equipo Docente, así como las decisiones adoptadas y las medidas de mejora propuestas. Una copia del acta quedará en Jefatura de Estudios.

5. A las sesiones de evaluación asistirá el Orientador del Centro y la Jefa de Estudios.

6. Los Tutores informarán a las familias de los resultados académicos de sus hijos o hijas mediante los boletines de calificación y mediante entrevista personal en aquellos casos en los que los resultados no sean satisfactorios y lo considere oportuno el Equipo Docente. Los boletines de calificación se entregarán en papel en la evaluación ordinaria y en la extraordinaria. En el resto de casos, la información quedará disponible a todas las familias a través de PASEN y solo se emitirán los boletines en papel para aquellas familias que así lo demanden.

Art. 48. Autoevaluación

1. El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que se desarrollen, del proceso de enseñanza y aprendizaje, de los resultados del alumnado y de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

2. Se tendrán en cuenta los indicadores que establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa o cualquier organismo o entidad con competencias en la materia, así como otros indicadores de calidad establecidos por el Departamento de Formación, evaluación e innovación.

3. La autoevaluación tendrá como referente los objetivos recogidos en el Plan de Centro y debe incluir la medición de los indicadores establecidos de forma que permita valorar el grado de cumplimiento de estos objetivos.

4. Corresponde al Departamento de Formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

5. El resultado del proceso de autoevaluación se plasmará, al finalizar el curso escolar, en una memoria que incluirá la valoración de logros y dificultades así como las propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora y Plan anual de Centro.

6. La realización de la memoria corresponde al equipo de evaluación, cuya composición se recoge en el punto 7 de este artículo, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores y deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.

7. El equipo de evaluación quedará integrado por: el Equipo Directivo, el Jefe de Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, y un representante de cada sector de la Comunidad Educativa (1 profesor/a, 1 alumno/a, 1 padre o madre, 1 representante del P.A.S., y el representante del Ayuntamiento). Estos representantes serán elegidos por votación libre y secreta de todos los componentes del Consejo Escolar, de entre sus miembros.

8. El equipo de evaluación, además de cumplimentar la memoria a la que se hace referencia en este artículo, podrá realizar cuantos procesos de autoevaluación considere, a propia instancia o a petición de la Administración Educativa.

TÍTULO VI

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art. 49. El plan de autoprotección del Centro

1. Es el sistema de acciones y medidas adoptadas por el Centro, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, planificar las

actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia.

2. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y coordinada de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

3. Será aprobado por mayoría absoluta en el Consejo Escolar.

4. Sus datos serán revisados durante el primer trimestre del curso escolar y renovado sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa, en cuyo caso deberá ser aprobada ésta por el Consejo Escolar.

5. Un resumen del mismo se publicará tanto en la web del Centro como en el tablón de anuncios de la entrada y una copia íntegra quedará a disposición de toda la Comunidad Educativa en la Secretaría.

6. Se remitirá otra copia al Servicio de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento, notificando las modificaciones anuales que se produzcan.

7. El resumen del plan de autoprotección se adjunta como Anexo I al presente Reglamento.

Art. 50. Procedimiento para informar sobre el plan de autoprotección del Centro

1. Es competencia de la Dirección del Centro, junto con el coordinador o coordinadora del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

2. Durante el primer trimestre de cada curso escolar, el coordinador elaborará un informe sobre el Plan de Autoprotección para informar al Claustro y al Consejo Escolar sobre el contenido del mismo y sobre las actuaciones a realizar en caso de emergencia.

3. En este mismo periodo el coordinador del plan de autoprotección informará exhaustivamente a los profesores tutores para que extiendan la información a sus respectivos grupos de alumnos. Se les facilitará un documento resumen en el que se recojan, entre otros aspectos, todas las pautas de actuación concretas que debe seguir el alumnado de cada grupo en caso de emergencia.

4. El contenido del Plan, una vez aprobado por el Consejo Escolar, quedará a disposición de la Comunidad Educativa, en los términos que se recoge en el artículo anterior, siendo responsabilidad de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar, trasladar la información contenida en éste al resto de familias.

5. Una vez conocido el Plan de Autoprotección por el profesorado y alumnado, a lo largo del curso escolar se realizará un simulacro de evacuación de emergencia, del cual se informará previamente a las familias.

6. Después de la realización del simulacro de evacuación de emergencia, el coordinador/a del Plan elaborará un informe con las incidencias detectadas y las medidas y actuaciones, en su caso, que deban realizarse para su mejora. Este informe será presentado al Claustro y al Consejo Escolar.

Art. 51. Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales

1. Antes del 30 de Septiembre de cada curso escolar, la Dirección del Centro designará a un profesor o profesora como coordinador/a de Centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Tendrá preferencia para ser nombrado coordinador o coordinadora el profesorado con destino definitivo en el Centro que cuenta con formación en materia de Salud Laboral y Riesgos Laborales.

2. La designación se realizará para un curso académico sin perjuicio de que al término de éste se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo se designará una persona suplente.

3. El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

e) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

d) Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.

e) Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio centro.

h) Facilitar la intermediación entre el Equipo Directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al centro de Profesorado correspondiente.

l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación.

m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación

Art. 52. Funciones del Consejo Escolar referidas a la autoprotección

1. Las funciones del Consejo Escolar referidas a la autoprotección son las siguientes:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

2. El Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente las funciones anteriores y cuantas actuaciones considere oportunas, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DIFUSIÓN Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

Art. 53. Aprobación, Difusión y Reforma del R.O.F.

1. El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, una vez presentado en Claustro y Consejo Escolar la redacción definitiva, quedará incluido en el Plan de Centro.

2. Entrará en vigor a partir del momento en que quede validado por el Claustro y el Consejo Escolar.

3. Se entregará un ejemplar del mismo a:

- Cada Sector representado en el Consejo Escolar (alumnos, padres y madres, profesores, P.A.S. y representante del Ayuntamiento)
- Claustro de Profesores
- Asociación de Padres y Madres y Asociación de alumnos, legalmente constituidas
- Dirección del Centro.

4. Quedará en el IES a disposición de toda la Comunidad Educativa y publicado en la página web del Centro para facilitar su conocimiento y difusión.

5. Este Reglamento podrá ser revisado y reformado a propuesta de:

- El Equipo Directivo
- Dos tercios de los miembros del Consejo Escolar
- Todos los miembros que representen a uno de los sectores de profesores, padres y madres o alumnos en el Consejo Escolar
- Dos tercios del Claustro de Profesores

6. De las modificaciones que se produzcan serán informados todos los sectores del Consejo Escolar, quedarán grabadas en Séneca y se difundirán por los mismos procedimientos descritos anteriormente.

