

Reglamento de Organización y Funcionamiento

IES ROSA NAVARRO

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	8
2. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	8
2.1 EL CONSEJO ESCOLAR	8
2.1.1 Composición del Consejo Escolar	8
2.1.2 Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar	8
2.1.3 Competencias del Consejo Escolar	9
2.1.4 Regimen de Funcionamiento del Consejo Escolar	10
2.1.5 Comisiones	10
2.2 El Claustro de profesores.....	12
2.2.1 Composición	12
2.2.2 Competencias.....	12
2.2.3 Regimen de Funcionamiento.....	13
3. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.....	13
3.1 EL EQUIPO DIRECTIVO	13
3.1.1 Composición.....	13
3.1.2 Competencias de la dirección	14
3.1.2.1 Potestad disciplinaria de la dirección	16
3.1.3 Competencias de la vicedirección	16
3.1.4 Competencias de la jefatura de estudios.....	17
3.1.5 Competencias de la secretaría.....	18
3.1.6 Competencias de la jefatura de estudios adjunta.	19
3.1.7 Selección, nombramiento y cese de la dirección.....	19
3.1.8 Nombramientos de la vicedirección, de las jef. de estudios y de la secretaría.	19
3.1.9 Cese de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.	20
4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	20
4.1 Equipos docentes.....	21
4.2 Áreas de competencias.....	22
4.3 Departamento de orientación	23
4.4 Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.	25
4.5 Equipo técnico de coordinación pedagógica	26
4.6 Tutoría	27
4.7 Departamentos de coordinación didáctica.....	29
4.8 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	30
4.9 Competencias de las jefaturas de departamentos	32
4.10 Nombramiento de las jefaturas de departamento.....	32
4.11 Cese de las jefaturas de departamentos.....	33
4.12 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 de escolarización y la evaluación del alumnado.	
5. EL ALUMNADO.	34
5.1 Derechos del alumnado	34

5.2	<i>Deberes del alumnado</i>	35
5.3	<i>Ejercicio efectivo de determinados derechos</i>	36
5.4	<i>Participación del alumnado</i>	36
6.	NORMAS DE CONVIVENCIA	39
6.1	<i>Disposiciones generales</i>	39
6.1.1	<i>Principios generales de elaboración</i>	39
6.1.2	<i>Principios generales de las correcciones</i>	40
6.1.3	<i>Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias</i>	40
6.1.4	<i>Ámbitos de las conductas a corregir</i>	41
6.2	<i>Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección</i>	41
6.2.1	<i>Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción</i>	41
6.2.2	<i>Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia</i>	43
6.2.3	<i>Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia</i>	44
6.3	<i>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección</i>	45
6.3.1	<i>Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</i>	45
6.3.2	<i>Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</i>	46
6.3.3	<i>Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia</i>	47
6.4	<i>Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias</i>	47
6.4.1	<i>Procedimiento general</i>	47
6.4.2	<i>Reclamaciones</i>	48
6.5	<i>Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro</i>	48
6.5.1	<i>Inicio del expediente</i>	48
6.5.2	<i>Instrucción del procedimiento</i>	49
6.5.3	<i>Recusación del instructor</i>	49
6.5.4	<i>Medidas provisionales</i>	49
6.5.5	<i>Resolución del procedimiento</i>	50
6.5.6	<i>Recursos</i>	50
7	LAS FAMILIAS	50
7.1	<i>Derechos de las familias</i>	50
7.2	<i>Colaboración de las familias</i>	51
7.3	<i>Asociaciones de madres y padres del alumnado</i>	52
8	PROFESORADO	52
8.1	<i>Funciones y deberes de profesorado</i>	52
8.2	<i>Derechos del profesorado</i>	54
8.3	<i>Protección de los derechos del profesorado</i>	55
9	PROFESORADO DE GUARDIA	56
9.1	<i>Funciones del profesorado de guardia</i>	56
9.2	<i>Desempeño de las guardias</i>	57
9.3	<i>Organización de las guardias</i>	57
9.4	<i>Organización de las guardias de recreo</i>	57
10	PROFESORADO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMANDO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	57
10.1	<i>Funciones</i>	58

11	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	59
11.1	<i>Derechos y obligaciones</i>	59
11.2	<i>Protección de derechos.....</i>	60
12	CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. ..	60
12.1	<i>Criterios generales</i>	60
12.2	<i>Criterios para organizar actividades dentro del Centro.....</i>	61
12.3	<i>Criterios para organizar las actividades fuera del Centro.....</i>	61
12.4	<i>Aspectos organizativos y económicos para el “Viaje de Estudios”</i>	65
13	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS FÍSICOS DEL CENTRO	65
13.1	<i>Biblioteca</i>	65
13.2	<i>Aulas de audiovisuales.....</i>	67
13.3	<i>Laboratorios.....</i>	68
13.4	<i>Aulas específicas (Gimnasio, Plástica, Tecnología).....</i>	68
13.5	<i>Aseos.....</i>	68
13.6	<i>Fotocopiadora.....</i>	69
13.7	<i>Aula de informática de la ESO</i>	69
13.8	<i>Normas de utilización de las aulas generales.</i>	70
14	CRITERIOS PARA SALIR DEL CENTRO	70
15	NORMAS DE UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.....	71
16	NORMAS DEL PROCESO DE TRINITY COLLEGE	72

Historial de revisión del documento:

Usuario	Descripción	Fecha
Aiglmo274	Creación del documento	17/08/2010
Aiglmo274	Propuestas de mejora (PAS)	09/06/2011
Aiglmo274	Aprobación por Consejo Escolar	28/06/2011
Aiglmo274	Inclusión normas de biblioteca	9/11/2011
Aiglmo274	Modificación de las normas de entrada y salida del centro	28/06/2012
Aiglmo274	Modificación en la organización del viaje de estudios	28/06/2012
Aiglmo274	Inclusión de material para educación física	28/06/2012
Aiglmo274	Modificación de las normas de entrada y salida del centro	28/06/2012
Aiglmo274	Inclusión normas del Trinity College	28/06/2012
Aiglmo274	Revisión de las normas de entrada y salida del centro	16/10/2012
Aiglmo274	Modificación de las normas del viaje de estudios	27/06/2014

Aiglmo274	Modificación de las funciones del profesorado de guardia	27/06/2014
Aiglmo274	Incluir que un profesor/a ausente deje material preparado	26/06/2015
Igarped743	Competencias del consejo escolar según art. 127 LOMCE	14/11/2017
Igarped743	Competencias del director según artículo 129 de LOMCE	14/11/2017
Igarped743	Modificación normativa del apartado Selección, nombramiento y cese del director. (Artículos 133,134,135 y 136)	14/11/2010
Igarped743	Cambiar Programas de Diversificación Curricular por Programas de Mejora del Aprendizaje. Igualmente Programas de cualificación Profesional por Programas de Formación Profesional Básica.	14/11/2017
Igarped743	Uso del móvil por parte del alumnado en las conductas contrarias a las normas de convivencia	14/11/2010
Igarped743	El profesor que impone el parte , informa a los padres o representantes legales del alumnado	14/11/2010
Igarped743	Modificación del apartado 6.2.2.2 j.	14/11/2017
Igarped743	Apartado 6.2.1.1.m ha sido añadido	14/11/2017
Igarped743	Modificación del apartado 9.3 y 9.4 relativo a las guardias y guardias de recreo.	14/11/2017
Igarped743	Se suprime el apartado 13.5.2 sobre dejar ir al aseo a los alumnos solo a 2 y 5 hora.	14/11/2017
Igarped743	Se modifica el apartado 14.3 relativo a las salidas del centro por parte del alumnado.	14/11/2017
Igarped743	Se modifica el apartado 15.1 añadiendo sin permiso del profesor.(móvil)	14/11/2017
Igarped743	Se suprime el porfolio en el apartado 16.2 del Trinity.	14/11/2017
Igarped743	En el apartado 6.2.1 d) se modifica 10 minutos por 5 minutos. (Retrasos a primera hora)	09/11/2018

	Además también se añade el apartado n)	
Igarped743	Se amplía el apartado 6.3.2 e).	11/11/2018
Igarped743	Se amplía el apartado 6.3.1.1 d) y se añade el apartado l) (Salidas injustificadas del centro del alumnado)	11/11/2018
Igarped743	En el apartado 6.3.1 se añade el apartado d en cuanto al uso de mascarillas	12/11/2020
Igarped743	En el apartado 6.3.2 se añade el apartado e relativo a las medidas adoptadas en cuanto a las mascarillas.	12/11/2020
Igarped743	Se actualiza la normativa de todo el documento.	09/11/2021
Igarped743	4.12 Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.	24/02/2022
Igarped743	En el apartado 4.8 se añade el siguiente epígrafe: Velar por que cada departamento proponga 3 viajes al curso (1º y 2º trimestre) para alumnado de diferentes niveles	03/11/2022
Igarped743	Se añade el siguiente epígrafe al apartado 4.8.f: El centro organizará el viaje de estudios de 4º ESO eligiendo el destino y las fechas del viaje, en caso contrario el viaje de estudios no estará ligado al instituto por lo que no podrán ir profesores/as acompañando al alumnado.	03/11/2022
Igarped743	Se añade el siguiente epígrafe al apartado 13.5.5: Los desperfectos ocasionados serán abonados por la familia del alumnado.	03/11/2022
Igarped743	En el apartado 6.2.1 Uso del móvil según	12/12/2023

las Instrucciones de 4 diciembre 2023		
Igarped743	En el apartado 12.4 se añade el apartado 2	21/03/2024
Igarped743	Se añade 15.4 Prohibido el Uso del móvil para la realización de actividades en el aula.	21/03/2024
Igarped743	Eliminación del protocolo covid	21/03/2024
Igarped743	Se modifica el apartado 12.3. Criterios de organización de las actividades extraescolares	6/11/2024
Igarped743	Se elimina el anexo Covid.	6/11/2025
Igarped743	Se añade el apartado 5.5 . Sindicato de Estudiantes	6/11/2025
Igarped743	Se modifica el apartado 12.3.Criterios para organizar actividades fuera del centro. Se limitan las actividades fuera del centro para el alumnado inmerso en un protocolo de conductas suicidas o alumnado supuesto acosador.	

1. Introducción

El Reglamento de organización y funcionamiento es un documento que recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que este centro se ha propuesto, permitiendo mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

2. Los órganos colegiados

2.1 El Consejo Escolar

El Consejo Escolar del I.E.S. "ROSA NAVARRO" es el órgano de participación en los mismos de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

2.1.1 Composición del Consejo Escolar

El Consejo Escolar del I.E.S. "ROSA NAVARRO" estará compuesto por los siguientes miembros:

- La directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios.
- Ocho profesores o profesoras
- Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Cinco alumnos o alumnas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento.
- La secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Una vez esté constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

2.1.2 Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

2. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

2.1.3 Competencias del Consejo Escolar

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrán las siguientes competencias según el artículo 127 de la LOMCE, sin perjuicio de lo dispuesto en Decreto 327/2010:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) 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.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

2.1.4 Régimen de Funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o cese del director o directora.

2.1.5 Comisiones

1. Comisión permanente.

- Estará integrada la directora, de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
 - Llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
2. Comisión de convivencia.
- Estará integrada por la directora, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres.
 - Sus funciones serán las siguientes:
 - Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
 - Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 - Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - Mediar en los conflictos planteados.
 - Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
 - Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
 - Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
 - Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

2.2 El Claustro de profesores

2.2.1 Composición

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
3. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

2.2.2 Competencias

El Claustro de Profesorado según el artículo 129 de LOE, tendrá las siguientes competencias:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria.
- Aprobar las programaciones didácticas.
- Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- Informar la memoria de autoevaluación.

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.2.3 Régimen de Funcionamiento

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

3. Los órganos de gobierno unipersonales

3.1 El equipo directivo

3.1.1 Composición

1. El equipo directivo está compuesto por el Director/a, el Vicedirector/a, el Jefe/a de Estudios, el Jefe/a de Estudios de Enseñanzas Permanentes, el Secretario/a y el Jefe/a Estudios Adjunto.
2. En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se

disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.1.2 Competencias de la dirección

Las competencias de la dirección según artículo 132 de la LOMCE , y sin perjuicio a lo establecido en el Decreto 327/2010 son:

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1.2.1.
7. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
8. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
9. Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
10. Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
11. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de

- conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
12. Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
 13. Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
 14. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
 15. Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
 16. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica, oído el Claustro de Profesorado.
 17. Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
 18. Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
 19. Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
 20. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la
 21. Consejería competente en materia de educación.
 22. Las personas que ejerzan la dirección de los institutos adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de

violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

3.1.2.1 Potestad disciplinaria de la dirección

1. Los directores y directoras de los institutos de educación secundaria serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:
 - a. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
 - b. La falta de asistencia injustificada en un día.
 - c. El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.
4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

3.1.3 Competencias de la vicedirección

1. Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
2. Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
3. Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de

- educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
4. Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
 5. Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
 6. Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
 7. Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
 8. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
 9. Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
 10. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.1.4 Competencias de la jefatura de estudios

1. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
2. Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando exista la vicedirección.
3. Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
4. Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
5. Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.

6. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
7. Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
8. Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
9. Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
10. Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
11. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
12. Organizar los actos académicos.
13. Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
14. Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.1.5 Competencias de la secretaría.

1. Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
2. Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
3. Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
4. Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
5. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
6. Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.

7. Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
8. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
10. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.1.6 Competencias de la jefatura de estudios adjunta.

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios. No obstante, la jefatura de estudios adjunta desarrollará sus competencias en la etapa educativa que se le asigne.

3.1.7 Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección de los institutos de educación secundaria se realizará según lo establecido en los artículos 133,134,135 y 136 de la LOMCE, y en las disposiciones que la desarrollen.

3.1.8 Nombramientos de la vicedirección, de las jef. de estudios y de la secretaría.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios, de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de las jefaturas de estudios adjuntas, de entre el profesorado con destino en el centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar

este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

3.1.9 Cese de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

La jefatura de estudios, la secretaría y, en su caso, la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- c. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el instituto.
- d. En el caso de la vicedirección y jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de unidades del instituto no procediera la existencia de estos órganos directivos.
- e. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

4. Órganos de coordinación docente.

Existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Equipos docentes.
- b. Áreas de competencias.
- c. Departamento de orientación.
- d. Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f. Tutoría.
- g. Departamentos de coordinación didáctica: dibujo y artes plástica, música, biología y geología, educación física y deportiva, filosofía, geografía e historia, cultura clásica,

francés, inglés, lengua castellana y literatura, matemáticas, tecnología, familia profesional de informática y familia profesional de gestión administrativa.

- h. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

4.1 Equipos docentes

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Tendrán las siguientes funciones:
 - a. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - b. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación
 - c. Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - d. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - e. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
 - f. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
 - g. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
 - h. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
 - i. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenirlos problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

4.2 Áreas de competencias

1. Los departamentos de coordinación didáctica, se agruparán en las siguientes áreas de competencias:
 - a. **Área social-lingüística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.
 - b. **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.
 - c. **Área artística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones

culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

- d. **Área de formación profesional**, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.
2. Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:
 - a. Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias 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 para el desarrollo de las programaciones didácticas.
 - d. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
 3. En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico de al menos 2 horas para la realización de las funciones de coordinación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

4.3 Departamento de orientación

1. El departamento de orientación estará compuesto por:
 - a. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
 - b. En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
 - c. El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los Programas de Mejora del Aprendizaje (PMAR) y de Formación Profesional Básica (FPB), en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
 - d. En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:
 - a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los 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 del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
 - c. Elaborar la programación didáctica de los Programas de Diversificación Curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
 - d. Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
 - e. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
3. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:
 - a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
 - b. Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
 - c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
 - 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, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f. Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h. En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

4.4 Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará formado por:
 - a. La persona que ostente la jefatura del departamento.
 - b. Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
 - c. La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
2. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:
 - a. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - b. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
 - c. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
 - d. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
 - e. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

- f. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g. Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i. Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j. Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el 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 de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.

4.5 Equipo técnico de coordinación pedagógica

- 1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento de los miembros del equipo de menor edad.
- 2. El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:
 - a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
 - b. Fijar 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 las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de mejora de la enseñanza y los programas de formación básica.
- g. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

4.6 Tutoría

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
4. Funciones de la tutoría:
 - a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
 - c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

- d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos de las familias. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n. Colaboraren la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o. Introducir en la aplicación SENECA de forma semanal las faltas de asistencia de el alumnado de su tutoría.

- p. Comunicar quincenalmente a las madres, padres o tutores legales del alumnado la relación de faltas de asistencia tanto justificadas como injustificadas.
- q. Comunicar a las madres, padres o tutores legales del alumnado si se han producido 4 faltas injustificadas en 15 días o si algún profesor/a lo solicita.
- r. Informar a las madres, padres o tutores legales si se ha producido una falta colectiva.

4.7 Departamentos de coordinación didáctica

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:
 - a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
 - b. Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
 - c. Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
 - d. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
 - e. Realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
 - f. Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación

profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

- g. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de la formación profesional básica que tengan asignados.
 - h. Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de la formación profesional básica con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
 - i. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
 - j. 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 criterios pedagógicos.
 - k. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
 - l. Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
 - m. En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
 - n. Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
 - o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los apartados 4.9, 4.10 y 4.11 del presente Reglamento.

4.8 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

- 1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias se ajustarán al punto 4 del presente apartado, el nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los apartados 4.10 y 4.11 del presente Reglamento.
3. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
4. Además de las competencias recogidas en el apartado 4.9 del presente Reglamento, son competencias del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares las siguientes:
 - a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el plan de centro, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos de coordinación didáctica, la junta de delegados y delegados del alumnado, las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres.
 - b. Organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares programadas.
 - c. Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo escolar para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
 - d. Organización de la biblioteca del Instituto y, en su caso, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
 - e. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejoras sin perjuicio de las competencias que corresponda al Consejo Escolar en esta materia.
 - f. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con el alumnado. El centro organizará el viaje de estudios de 4º ESO eligiendo el destino y las fechas del viaje, en caso contrario el viaje de estudios no estará ligado al instituto por lo que no podrán ir profesores/as acompañando al alumnado.
 - g. Velar por que cada departamento proponga 3 viajes al curso como máximo (1º y 2º trimestre) para alumnado de diferentes niveles.

4.9 Competencias de las jefaturas de departamentos

1. Son competencias de las jefaturas de los departamentos:
 - a. Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
 - b. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
 - c. Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
 - d. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
 - e. Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
 - f. Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
 - g. En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
 - h. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4.10 Nombramiento de las jefaturas de departamento

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 78.2 del Decreto 327/2010.

4.11 Cese de las jefaturas de departamentos

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - b. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
 - c. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.10 del presente Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

4.12 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 de escolarización y la evaluación del alumnado.

1. En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la promoción y titulación del alumnado con materias no superadas éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente. Las decisiones relativas a la promoción serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumnado. Para la adopción de esta decisión se tendrá en cuenta que, tras la aplicación de

medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en las materias no superadas.

- Las decisiones colegiadas de los equipos docentes sobre promoción y titulación del alumnado se tomarán por consenso.
- El equipo docente está formado por el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos/as y a cada alumno/a en particular.
- En el caso de que no haya consenso, las decisiones se adoptarán por mayoría de 2/3 de los componentes del equipo docente. Cada alumno/a puede tener un equipo docente distinto, puesto que éste depende de las materias que curse el alumno/a y este equipo docente puede incluso estar formado por un número diferente de miembros, lo cual, modificará las condiciones de los 2/3
- Es un voto por persona, independientemente del número de materias que imparta.
- En el caso de que los 2/3 den como resultado un decimal, se redondeará a la cifra superior

5. El alumnado.

5.1 Derechos del alumnado

El alumnado tiene derecho:

- a. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b. Al estudio.
- c. A la orientación educativa y profesional.
- d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.

- g. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l. A la protección contra toda agresión física o moral.
- m. A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

5.2 Deberes del alumnado

Son deberes del alumnado:

- a. El estudio, que se concreta en:
 - 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
 - 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

- c. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h. Participar en la vida del instituto.
- i. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

5.3 Ejercicio efectivo de determinados derechos

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.
2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

5.4 Participación del alumnado.

3. Cauces de participación

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:
 - a. El funcionamiento y en la vida del instituto.
 - b. El Consejo Escolar del centro.

- c. Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
 - d. Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.
4. Delegados y delegadas de clase
- a. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
 - b. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - c. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.
 - d. Corresponden a los delegados de grupo las siguientes funciones:
 - 1. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
 - 2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - 3. Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
 - 4. Colaborar con el tutor y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
 - 5. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
 - 6. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
 - 7. Participar en las sesiones de evaluación. Los alumnos, delegado y subdelegado, entrarán en los diez últimos minutos de dichas sesiones, tras haber mantenido una reunión previa con el tutor.
5. Junta de delegados y delegadas del alumnado.
- a. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
 - b. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro,

así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

- c. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
- d. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las siguientes funciones:

- 1. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- 2. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- 3. Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- 4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- 5. Informar al alumnado de todos aquellos aspectos que tengan consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- 6. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- 7. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

6. Asociaciones del alumnado.

- a. El alumnado matriculado podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
- b. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - i. Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
 - ii. Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
 - iii. Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.

- iv. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
- c. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- d. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

5.5 Sindicato de estudiantes

Con fecha 23 de octubre se aprobó en ETCP la creación del “Sindicato de Estudiantes IES ROSA NAVARRO”.

6. Normas de convivencia.

6.1 Disposiciones generales

6.1.1 Principios generales de elaboración

1. En la elaboración de estas normas se han tenido en cuenta los siguientes principios:
 - a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
 - b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
 - c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
2. Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

6.1.2 Principios generales de las correcciones

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - a. El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - b. No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
 - c. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

6.1.3 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

- c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
 - d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g. La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

6.1.4 Ámbitos de las conductas a corregir

- 1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y a las actividades complementarias y extraescolares.
- 2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

6.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

6.2.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

- 1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:
 - a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad. Se considera que dos faltas injustificadas de puntualidad(retraso) equivaldrán a una falta de asistencia (se permitirán 5 minutos de retraso a 1ª hora).
- e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - i. Falta de aseo o higiene personal.
 - ii. Agresiones físicas leves y/o ofensas leves a algún miembro de la Comunidad Educativa.
 - iii. Conductas verbales o gestuales de carácter soez.
 - iv. Encubrimiento o incitación a cometer conductas contrarias a la convivencia.
 - v. Consumir alimentos y bebidas en clase y/o pasillos.
 - vi. Estar sentado/a con desidia y responder con indolencia a las indicaciones.
 - vii. Negativa por parte del alumno/a de identificarse ante el personal docente y no docente.
- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Hurto asimilable a conductas levemente perjudiciales en el Centro.
- i. Acumulación de amonestaciones y/o apercibimientos.
- j. No recogida o entrega al padre, madre o tutores legales de notificaciones.
- k. Facilitar la entrada o estancia a personas ajenas al Centro.
- l. Tirar la basura en el patio fuera de los lugares destinados a tal fin, especialmente en la pista deportiva, debido al riesgo que para alumnos/as y profesores/as usuarios de la misma supone (caídas, lesiones,etc.)
- m. Usar el móvil en el centro, hacer grabaciones o fotos.(Instrucciones de 4 diciembre 2023)
- n. Estar por los pasillos sin tarjeta.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad.
3. En el caso de las faltas injustificadas, en el proyecto educativo se establece el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

6.2.2 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en la letra a del punto 1 del apartado 6.2.1 (Pag.41) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
 - a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el profesor que impone el parte de conducta contraria, deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. Por las conductas recogidas en el punto 1 del apartado 6.2.1, distintas a la prevista en el apartado anterior (Pag.41), podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a. Amonestación oral. Tres amonestaciones orales supondrán un apercibimiento por escrito.
 - b. Apercibimiento por escrito. Tres apercibimientos por escrito supondrán una conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.
 - c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el

- alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - f. Obligación de firmar ante un cargo directivo un compromiso de trabajo y de buen comportamiento anteriormente adquirido.
 - g. Compromiso del alumnado a modificar su conducta con disculpa pública y/o privada.
 - h. No disfrutar del recreo durante un tiempo determinado durante un día o varios.
 - i. Suspensión temporal del derecho a utilizar medios audiovisuales, ordenadores, etc.
 - j. Retener pertenencias (móviles, equipos electrónicos, o cualquier objeto que se considere inadecuado para el trabajo en el centro) durante la jornada lectiva. Estos objetos sólo podrán ser retirados por el padre, madre o tutores legales, o en circunstancias excepcionales lo recogerá el alumno a última hora.
 - k. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período definido en función de la gravedad de la conducta contraria (para todo/a alumno/a sancionado/a por una falta contraria a las normas de convivencia)
 - l. Limpieza del patio y de la pista deportiva para aquellos alumnos que hayan arrojado basura fuera de los sitios destinados a tal fin.
 - m. En caso de falta colectiva, cada profesor/a aplicará la medida que considere más oportuna en la E.S.O.
3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia.

6.2.3 Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el punto 1 del apartado 6.2.2 (Pag.43) el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto 2 del apartado

6.2.2 (Pag.43):

- a. Para la prevista en la letra a), g), h), i), y j), todos los profesores y profesoras del instituto.
- b. Para la prevista en la letra b), d) y e), el tutor o tutora del alumno o alumna.
- c. Para las previstas en las letras c), k) y l), el jefe o jefa de estudios.
- d. Para la prevista en la letra f), cualquier cargo directivo.

6.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

6.3.1 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto las siguientes:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. Incluyendo la salida injustificada del centro por zonas valladas. (No usar mascarilla o quitarse la mascarilla)
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el punto 1 del apartado 6.2.1 (Pag.41).
 - j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
 - l. Salir del centro sin permiso por cualquiera de las puertas de acceso al mismo.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

6.3.2 Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en este apartado, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período definido por el centro.
 - c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la

suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. Esta sanción también será de aplicación en el caso de la conducta gravemente perjudicial a la que se refiere la letra k del apartado 6.3.1.1. y en el caso de no usar mascarilla o usarla indebidamente.

- f. Cambio de centro docente.
2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con el plan de convivencia
3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del punto 1 del presente apartado, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

6.3.3 Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado 6.3.2 (Pag.46), de lo que dará traslado a la comisión de convivencia, en caso de que se estime necesario.

6.4 Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

6.4.1 Procedimiento general

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del punto 1 del apartado 6.3.2 de este Reglamento (Pag.46), y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del punto 2 del apartado 6.2.2 (Pag. 43), deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

6.4.2 Reclamaciones

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el apartado 6.3.2 (Pag. 46), podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la LOMCE. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

6.5 Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro

6.5.1 Inicio del expediente

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá

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

6.5.2 Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al alumnoo alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamenteantes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

6.5.3 Recusación del instructor

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y delProcedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

6.5.4 Medidas provisionales

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

6.5.5 Resolución del procedimiento

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a. Hechos probados.
 - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c. Medida disciplinaria.
 - d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

6.5.6 Recursos

Contra la resolución a que se refiere el apartado 6.5.5 (Pag.50) se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

7 Las familias.

7.1 Derechos de las familias

1. Las familias tienen derecho a:
 - a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
 - b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
 - c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
 - d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
 - e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.

- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g. Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h. Conocer el Plan de Centro.
- i. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k. Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atiendan al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o. Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

7.2 Colaboración de las familias

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.

- d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

7.3 Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b. Colaborar en las actividades educativas del instituto.
 - c. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

8 Profesorado

8.1 Funciones y deberes de profesorado

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:
 - a. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.

- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o. Pedir a todo el alumnado, que se vaya a disponer a abandonar el centro dentro del horario lectivo, el documento expedido por jefatura de estudios para acreditar que puede salir del centro.
- p. Introducir las faltas de asistencia en la aplicación SENECA durante la hora en la cual se produce el acto siempre y cuando tenga a su disposición los medios informáticos que lo posibiliten.

- q. Cuando un profesor/a se vaya ausentar del centro en una ausencia programada deberá dejar material preparado para que sea utilizado por su alumnado en la hora de guardia.
- 2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

8.2 Derechos del profesorado

- 1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición defuncionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- 2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
 - c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
 - d. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas 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, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
 - g. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
 - i. A participaren el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - j. A la formación permanente para el ejercicio profesional.

- k. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

8.3 Protección de los derechos del profesorado

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los institutos de educación secundaria presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los institutos de educación secundaria, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los institutos de educación secundaria, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en

el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- b. La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste defienda de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

9 Profesorado de Guardia

9.1 Funciones del profesorado de guardia

1. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Para ello se encargará de que el alumnado realice las tareas que ha dejado programados el profesor/a ausente, siempre y cuando esta ausencia se haya tenido conocimiento con antelación, en las ausencias del profesorado por motivos urgentes, el profesorado de guardia velará por que el alumnado realice ejercicios de la batería de actividades que previamente han elaborado los Departamentos de Coordinación Didácticos.
2. Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
3. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
4. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
5. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el

correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

6. Atender a la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
7. Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo a lo establecido en el plan de convivencia.

9.2 Desempeño de las guardias.

El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

9.3 Organización de las guardias.

El número de profesores/as asignados a cada guardia irá en función del número de profesores/as destinados al centro en cada curso, pero se asignará a las todas las guardias 3 o más profesores/as. Los cuales atenderán el aula de convivencia, controlarán de forma periódica los aseos y los pasillo, cubrirán las ausencias del profesorado y atenderán a cualquier imprevisto que pueda surgir.

9.4 Organización de las guardias de recreo.

En las guardias de recreo siempre que sea posible habrá un mínimo de cuatro profesores/as. Los cuales se tendrán que organizar siguiendo los siguientes criterios:

1. El patio del centro tiene algunas zonas según el gráfico siguiente:
 - a. Zona 1: En la puerta de acceso al patio al lado de conserjería en el edificio de la ESO y de salida del centro que estará un cargo directivo.
 - b. Zona 2: En la antigua casa del conserje.
 - c. Zona 3: Entre el edificio de la ESO y el edificio de enseñanzas de posobligatorias.(Pista polideportiva)

10 Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.

10.1 Funciones

1. Sin perjuicio de lo recogido en las funciones y deberes del profesorado, recogido en el presente documento, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:
 - a. La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
 - b. La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
 - c. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
 - d. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.
 - e. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.
2. La atención al alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en grupos ordinarios con apoyos en periodos variables se llevará a cabo, preferentemente, en dicho grupo. No obstante, podrán desarrollarse intervenciones específicas individuales o grupales fuera del aula ordinaria cuando se considere necesario.
3. De conformidad con lo recogido en el artículo 90.1 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, la tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado

con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

4. El maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales podrá prestar sus servicios con carácter fijo en su centro o con carácter itinerante en los centros que se le encomienden, de acuerdo con la planificación elaborada por cada Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación. Los que realicen itinerancia tendrán una reducción de su horario semanal de docencia directa con el alumnado en los términos previstos en el artículo 16.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

11 Personal de Administración y Servicios

11.1 Derechos y obligaciones

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación (Convenio colectivo del personal laboral y estatuto de la función pública).
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos

a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

11.2 Protección de derechos

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el punto 5 del apartado 7.3 del presente Reglamento.

12 Criterios para la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Cuando las actividades sean iniciativas de las Asociaciones de Alumnos, de Padres y Madres, o de organizaciones sin ánimo de lucro, deberán dirigir al Director/a del Centro la oportuna petición mediante escrito razonado, adjuntando programas de actividades, espacio necesario para la actividad, y demás información que se considere necesaria para la oportuna autorización por parte de la Dirección, con al menos quince días de antelación. En las actividades organizadas por el Centro se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

12.1 Criterios generales

1. Toda actividad a realizar, tanto dentro como fuera del Centro, deberá contar con un programación elaborada por los profesores/as que la promuevan. Dicha programación deberá incluir:
 - e. Actividades
 - f. Objetivos que se pretenden alcanzar
 - g. Sistema de evaluación
 - h. Cursos participantes
 - i. N° de alumnos/as
 - j. Espacio donde se va a desarrollar

- k. Fecha de realización
 - l. Núcleo organizativo (Dpto., Asociación de padres o alumnos, etc.)
 - m. Persona encargada de la actividad
2. Al iniciarse el curso académico, las actividades se notificarán al DACE para su inclusión en la programación, de forma que se facilite la coordinación correspondiente.
 3. Si con posterioridad a la elaboración del programa para todo el curso, surgieran actividades interesantes, deberán ser comunicadas al DACE con suficiente antelación para coordinarlas y organizarlas debidamente, la fecha límite, para la organización de nuevas actividades que no hayan sido incluidas en el programa del curso escolar, será la Semana Santa, pasada esta fecha no podrá programarse ninguna actividad complementaria y extraescolar.
 4. Se evitará, en la medida de lo posible, la realización de actividades complementarias y extraescolares durante el tercer trimestre.
 5. Para el Día de la Constitución y el Día de Andalucía, los contenidos y el desarrollo de la actividad se regirán por lo dispuesto en las órdenes del B.O.J.A. o por las normativas que la Administración dictaminen a tal efecto.
 6. Cuando el desarrollo de actividades afecte al horario de los profesores/as, la Jefatura de Estudios establecerá las modificaciones oportunas en dichos horarios.
 7. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares informará antes del 15 de noviembre sobre su programación. Para ello necesitará conocer antes del 31 de octubre las actividades programadas por otros núcleos organizativos (Dpto., áreas, tutorías, etc.)

12.2 Criterios para organizar actividades dentro del Centro

1. El profesor o profesora acompañará a su alumnado en las actividades que estén organizadas específicamente para el grupo y que se desarrollen en su horario de clase o tutoría. Su cometido es garantizar la asistencia del alumnado y asegurar el normal desarrollo de la actividad.
2. Los alumnos y alumnas tienen la obligación de asistir a las actividades programadas para su grupo y que se desarrollen durante horas de clase o tutorías.
3. Una vez finalizada la actividad, el alumnado que la ha realizado seguirá con su horario lectivo normal.

12.3 Criterios para organizar las actividades fuera del Centro

1. Cualquier actividad que se realice fuera del recinto escolar deberá contar previamente con la aprobación del Consejo Escolar y estar incluida en el Plan de Centro. Si con posterioridad

a la aprobación del Plan de Centro surgiera alguna actividad de interés, su realización deberá estar supervisada y aprobada en el Consejo escolar. En Circunstancias excepcionales, la Comisión Permanente, creada en el seno del Consejo escolar, podrá autorizar la realización de las propuestas que por su interés lo requieran. Posteriormente se dará cuenta al pleno del Consejo Escolar.

2. Los padres y madres deben ser informados con suficiente antelación de las actividades que supongan una salida del Centro. En la información deben incluirse las actividades previstas, los profesores acompañantes, lugar y hora de salida y llegada.
3. Para realizar actividades fuera del Centro, se necesitará la conformidad escrita del padre, madre o tutor del alumno o alumna que sea menor de edad. Los alumnos mayores de edad presentarán una notificación de conocimiento de la actividad, por parte de su padre, madre o tutor.
4. Si el número de alumnos/as participantes en una actividad no supera el 60% del total de asistencia regular a clase, la actividad quedará suspendida salvo cuando su interés didáctico recomiende lo contrario y sea aprobada por una comisión integrada por el Director/a, Jefe/a de estudios, Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, y Jefe/a del Dpto. implicado en la actividad. Los alumnos/as que no desarrollen la actividad deberán continuar su horario lectivo, si bien no se avanzará en la programación de aula con objeto de no perjudicar a los compañeros/as.
5. El número de profesores/as que asista a las actividades puede ser superior al de la ratio establecida (1 profesor/a por cada 25 alumnos/as) cuando las circunstancias de salida lo aconsejen y lo autorice Jefatura de Estudios. En todo caso el número mínimo de profesores será de dos en los viajes, para asegurar determinadas incidencias que pudieran afectar a un único profesor.
6. Al menos, con 48 horas del inicio del viaje, deberán entregarse en Jefatura de Estudios, la relación de grupos, alumnos/as y profesores/as que participan en él. El día de la celebración de la actividad se pasará lista y se comunicará las faltas a Jefatura de Estudios.
7. Si la visita tiene una duración menor que la jornada escolar, tanto el alumnado como el profesorado completará su horario a primera o a última hora de la jornada según corresponda. Si la salida del Centro está programada con una duración mayor que la jornada escolar, tanto el alumnado como el profesorado afectado no tendrá que asistir a clase durante ese día.
8. El profesorado responsable del viaje deberá recabar de la empresa de transportes la documentación.

9. Cada alumno/a debe llevar: Documento Nacional de Identidad y tarjeta de la Seguridad Social.
10. El alumno/a que tenga algún problema médico específico que pudiera requerir cuidados especiales (alergias, medicación especial) debe comunicarlo con la suficiente antelación a los profesores encargados del viaje. De la misma manera, este alumnado debe asegurarse de llevar sus medicamentos en cantidad y lugar seguro.
11. Está terminantemente prohibido fumar y el consumo de alcohol o de cualquier otra sustancia ilegal.
12. Se respetarán rigurosamente los horarios establecidos para cada momento y cada actividad programada. En los desplazamientos a pie seguirán el itinerario marcado por el profesorado que va a la cabeza del grupo, sin detenerse ni alejarse del mismo. Se prohíben los comportamientos que supongan riesgos para la salud o la integridad física de los participantes en la actividad.
13. En ciertas visitas y actividades, siempre que no sea posible mantener la cohesión del grupo, el alumnado podrá distribuirse en grupos o parejas (nunca solos); deberán respetar rigurosamente los límites de las áreas delimitadas por el profesorado acompañante así como el tiempo asignado para realizar la actividad o visita, acudiendo con puntualidad al punto de encuentro prefijado.
14. En los desplazamientos en transporte público o privado no se permitirá distraer la atención del conductor. Se mantendrá el orden y la limpieza de los medios de transporte utilizado, haciendo uso de las papeleras.
15. Antes del inicio de cada viaje, cada alumno dará cuenta a los responsables de los deterioros observados en su sitio, si los hubiera. En caso de deterioro del mobiliario del avión y/o de los vehículos durante el trayecto, se hará responsable del mismo el alumno/a que lo hubiera ocasionado o, llegado el caso, el grupo en su conjunto. En todo caso, cada alumno/a es responsable del cuidado y conservación de la plaza que ocupa.
16. Los días de pernoctación en el hotel previsto, los profesores se encargarán de la distribución del alumnado en las habitaciones siguiendo criterios de racionalidad, en el caso de que la distribución hecha por el alumnado no sea compatible con la disponible en el hotel. Esta distribución no podrá ser alterada por los mismos. Quienes ocupen cada habitación son siempre los responsables del cuidado y conservación de la misma.
17. A la hora establecida como hora de descanso (según las normas del propio hotel) se respetará el silencio y el derecho al descanso de los demás. Queda terminantemente prohibido salir del hotel fuera de los horarios marcados. En caso de alboroto o deterioro del mobiliario o las instalaciones de los hoteles previstos, se hará responsable del mismo el

- alumnado que las hubiera ocasionado o, llegado el caso, el grupo en su conjunto, haciéndose cargo de los gastos originados.
18. El incumplimiento reiterado de estas normas, y si el profesorado lo considera oportuno, puede suponer la suspensión de alguna de las actividades programadas o, llegadas el caso, la suspensión del viaje en cualquier momento del mismo.
 19. En todo caso (y si algún alumno/a incumple reiteradamente alguna de las normas establecidas) el profesorado acompañante podrá llamar a los padres o tutores en cualquier momento para informar de las infracciones cometidas y determinar el retorno del alumno/a o alumnos/as en cuestión a Olula del Río por estos motivos, haciéndose cargo los padres de los gastos derivados.
 20. Los profesores podrán revisar el equipaje o la habitación del alumnado en cualquier momento.
 21. El alumnado deberá responsabilizarse de sus pertenencias y evitará llevar objetos de excesivo valor o lesivos, que podrán ser retirados por el profesorado acompañante.
 22. Es obligatoria la participación en todas las actividades programadas en el itinerario o en las que decida el profesorado acompañante, ningún alumno/a podrá eximirse excepto por motivos de salud.
 23. .- Se elaborará un calendario de las actividades extraescolares para todo el curso en el mes de octubre. A esta reunión acudirá el jefe de actividades extraescolares, vicedirección y jefes de departamento.
 24. .- No se realizará ninguna actividad que no esté en este calendario, excepto casos excepcionales previa aprobación por el Consejo Escolar.
 25. .- No se adelanta materia si al viaje va más del 90% del alumnado del aula.
 26. .- Las actividades no pueden solaparse.
 27. .- En 2º bachillerato no se hacen viajes ni charlas, excepto las relacionadas con la PEVAU.
 28. .- El alumnado con expulsiones no puede realizar las actividades extraescolares.
 29. .- En los días de las evaluaciones no se podrán programar actividades extraescolares que finalicen después de las 15:00h.
 30. .- Cada departamento programará 2 actividades extraescolares por curso.
 31. .- De 1º ESO hasta 1º Bachillerato se utilizarán como mucho de 10 días por curso escolar y grupo para actividades extraescolares.
 32. .- Los viajes se organizarán por niveles completos o por materias.
 33. .- Se limitan las actividades fuera del centro para el alumnado inmerso en un protocolo de conductas suicidas o alumnado supuesto acosador.

12.4 Aspectos organizativos y económicos para el “Viaje de Estudios”

1. Los aspectos organizativos y económicos del Viaje de Estudios serán llevados a cabo por las familias del alumnado participante.
2. Cuando el alumnado esté en el viaje de estudios o en cualquier actividad similar se le pondrá falta justificada.

13 Utilización de espacios y recursos físicos del centro

13.1 Biblioteca

1. La biblioteca tiene como finalidad potenciar el hábito de lectura e investigación entre los alumnos/as. Al frente de la misma estará el Jefe de departamento de actividades extraescolares como coordinador de los profesores colaboradores que son aquellos que tienen asignadas horas de biblioteca en su horario personal y que cumplirán el mismo en dicha dependencia elaborando fichas, etc.
2. La biblioteca es la institución encargada de ordenar y controlar todo el material bibliográfico del centro. Además deberá haber constancia del resto del material educativo que custodia los diferentes departamentos.
3. La biblioteca permanecerá abierta durante todo el horario lectivo y estará custodiada por un profesor con guardia de biblioteca. Asimismo estará igualmente atendida durante el recreo para que los alumnos puedan retirar libros.
4. Los profesores y alumnos podrán retirar libros con carácter individual por un plazo no superior a 15 días. No obstante, se puede renovar el retirar el libro por un plazo de siete días.
5. No podrán retirarse del depósito libros de muy frecuente consulta por parte de otros miembros de la comunidad escolar tales como diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.
6. Los departamentos podrán retirar los depósitos de libros de sus asignaturas para una optimización del fomento de la lectura, siempre que consigne en la biblioteca el material que han retirado y que nunca podrá ser un plazo superior a la duración del curso de clases lectivas.

7. Caso de no restitución se procederá a satisfacer la deuda por el valor actual de la obra perdida o en su defecto se procederá legalmente por el procedimiento civil o penal según establece la Ley.
8. En su utilización como lugar de estudio, existirá la obligación de guardar silencio.
9. Normas de funcionamiento de la biblioteca
 - a. La biblioteca se ha de mantener limpia con uso correcto del mobiliario y materiales
 - b. No está permitido fumar, comer ni beber ni introducir comida ni bebida.
 - c. No está permitido hablar alto, cada usuario/a guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades
 - d. No está permitido usar el móvil ni reproductores de imagen o sonido. Todos los usuarios/as deben comportarse con educación y respeto.
 - e. Los/las usuarios/as conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.
 - f. El uso de la Biblioteca Escolar implica la aceptación de estas normas de utilización.
10. Normativa y condiciones de prestación de los servicios de la biblioteca
 - a. Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede sacar fondos sin comunicarlo al personal de la Biblioteca.
 - b. El carné de lector será dispensado a cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite y para ello aportará fotografía actualizada. Para la realización de cualquier préstamo y el acceso a la biblioteca es obligatorio la presentación del carné de la biblioteca, dicho carné es personal e intransferible.
 - c. Para buscar algún libro se debe mirar el tejuelo y buscar por orden alfabético el apellido del autor/a y el título de la obra. Si el libro se ha cogido para consulta, se debe dejar en su hueco un marcalibros, para evitar confusiones al devolverlo a su lugar.
 - d. El/la usuario/a se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida quedará obligado a su reposición o a pagar su importe económico.
 - e. Condiciones de préstamo

<u>Individuales:</u>	Normales	Restringidos	Lecturas obligatorias
Alumnado	2 libros 15 días	2 fin semana	1 libro 10 días

Profesorado	3 libros 15 días	2 fin semana	1 libro 10 días
No docentes	3 libros 15 días	2 fin semana	1 libro 10 días

Colectivos:

- Departamentos En función del número de ejemplares que existan en la Biblioteca y de la demanda de éstos.
 - El préstamo se puede renovar por otros siete días siempre que el libro o libros no haya sido solicitado por otro/a usuario/a.
 - Si alguien quiere llevarse un libro que ya está prestado, podrá reservarlo, indicándole el responsable de biblioteca el día que debe venir a por él. (se reservará por un día) En el caso de que la devolución sea anterior se le avisará para que pase a recogerlo, siempre en horario de biblioteca.
- f. Retraso en la devolución

En caso de retraso injustificado en los préstamos, se impondrán las siguiente sancione:

- Privación del derecho de salir al recreo realizando tareas en biblioteca por cada día de retraso.

11. Normas de comportamiento en biblioteca

- a. No está permitido entrar en la biblioteca con mochila.
- b. No se puede comer.
- c. No se puede estar en los pasillos.
- d. Los aseos que se deben usar son los del patio.
- e. Si es necesario hablar con algún compañero/a se realizará en un tono bajo para respetar el silencio en el que se trabaja.

13.2 Aulas de audiovisuales

1. Para la utilización de las aulas de audiovisuales, el profesorado contará con un cuadrante que se colocará en los tablones de anuncios de la Sala de Profesores al comienzo de cada mes. En dicho cuadrante los profesores que deseen reservar el aula tendrán que marcar la fecha y la hora de su utilización.
2. Las llaves de las aulas de audiovisuales se retirarán de conserjería. Una vez terminada la clase deberá devolverla en conserjería.

3. Una vez en la correspondiente aula de audiovisuales el profesorado que utilice la misma deberá apuntar en una relación que habrá para tal fin, la hora y el grupo con el que accede al grupo y el profesor/a que los acompaña.

13.3 Laboratorios

1. Cada Departamento organizará la utilización de sus respectivos laboratorios y velará por el uso adecuado del material.

13.4 Aulas específicas (Gimnasio, Plástica, Tecnología)

1. En la confección de horarios se intentará evitar la coincidencia horaria de varios cursos a una misma hora para poder sacarle el mayor rendimiento posible a las diferentes aulas específicas.
2. En la utilización del gimnasio o las pistas deportivas, en la asignatura de Educación Física, el alumnado deberá ir equipado con el siguiente material deportivo y de higiene:
 - Zapatillas de deportes
 - Chándal y camiseta de cambio.
 - Bolsa de aseo personal con lo necesario para la propia higiene del alumno (champú, gel, desodorante, colonia, etc...).
 - Toalla

13.5 Aseos

1. Los aseos del edificio de las enseñanzas obligatorias permanecerá siempre cerrado, mientras que los aseos del edificio de enseñanzas posobligatorios los aseos permanecerán siempre abiertos.
2. En el edificio de enseñanzas obligatorias, el alumnado que utilice el aseo a 2ª y 5ª hora, deberá usar el aseo ubicado en la primera planta de este edificio y antes de hacer uso de el mismo deberá:
 - 2.1 Apuntarse en una relación que estará en jefatura de estudios
 - 2.2 Coger la llave para poder acceder a los aseos
 - 2.3 Devolver la llave a jefatura de estudios una vez haya terminado.
3. En el edificio de enseñanzas obligatorias, el uso del aseo será individual.
4. El alumnado que desee hacer uso del aseo durante el periodo de recreo deberá dirigirse al aseo que hay al lado de Conserjería del edificio de enseñanzas obligatorias, al cual se puede acceder desde el patio.

5. Cualquier alumno/a que encuentre algún desperfecto en el aseo o si en el aseo hay indicios de que se haya fumado deberá comunicarlo inmediatamente al profesor de guardia o algún cargo directivo. Los desperfectos ocasionados serán abonados por la familia del alumnado responsable de los mismos.

13.6 Fotocopiadora

Para conseguir un uso más eficiente del servicio de fotocopias, se deberán seguir las siguientes normas:

1. Las fotocopias se deben preveer con un mínimo de un día de antelación.
2. Está prohibido mandar al alumnado durante las horas de clases a realizar fotocopias.
3. Es obligatorio comunicar al personal de la fotocopiadora el destino de las copias a realizar.

13.7 Aula de informática de la ESO

1. Uso del aula.
 - a. En primer lugar estará destinado a aquellas asignaturas, materias o ámbitos que en sus determinados currículos sea necesario el uso del material informático.
 - b. Una vez se hayan cubierta las horas destinada a las asignaturas, materias o ámbitos recogidos en el apartado anterior, podrá ser asignado en segundo lugar a aquellas asignaturas, materias o ámbitos que aun no estando en su currículo definido el uso del material informático, este se considere imprescindible para el correcto seguimiento dentro de la programación didáctica de la misma.
 - c. Finalmente, en aquellas horas que queden sin utilizar el aula, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado a y b, estará disponible para cualquier grupo cuyo profesor/a considere adecuado su uso.
2. Normas de uso.
 - a. Aquel profesorado al que se refiere el punto c del apartado anterior que desee utilizar el aula deberá reservarla con la suficiente antelación apuntándose en el cuadrante que estará disponible para tal fin en la sala de profesores.

- b. Una vez en el aula de informática el profesorado que utilice la misma deberá apuntar en una relación que habrá para tal fin, la hora y el grupo con el que accede al grupo y el profesor que los acompaña.
- c. Antes de abandonar el aula, el profesor deberá comprobar que todos los ordenadores y monitores se encuentran apagados, que se encuentran en cada puesto su correspondiente teclado y ratón, y que todos los puestos han funcionado correctamente.
- d. Si el profesor ha encontrado alguna incidencia deberá anotarla en el apartado de Incidencias del documento mencionado en el punto b del presente apartado.

13.8 Normas de utilización de las aulas generales.

Todas las aulas de uso general que dispongan de cerradura deberán ser cerradas por el profesor/a que está impartiendo clase en ella al final de la hora anterior al recreo y ser abierta después del recreo por el profesor que va a tener clase en dicha aula en esa hora.

Cuando un profesor vaya a utilizar un aula que está cerrada, deberá abrir todas las puertas de dicha aula para no bloquear ninguna vía de escape si se produce alguna emergencia.

14 Criterios para salir del centro

El centro abre sus puertas de 8:15 a 8:45 para entrar al centro y a las 15:00 para salir del mismo, todo el alumnado que necesite salir o entrar del mismo en un horario diferente del anterior deberá hacerlo en el periodo de recreo, de 11:30 a 12:00, acompañado siempre del padre, madre o tutor/a legal y con la justificación correspondiente. Si un alumno/a accede al centro acompañado de su padre, madre o tutor/a legal y de una justificación médica accederá a clase en la siguiente hora lectiva desde su incorporación, en caso contrario permanecerá en el aula de estudios.

Todo el alumnado del centro tiene la obligación de permanecer en el centro desde las 8:30 a las 15:00 de lunes a viernes a excepción de los siguientes casos:

- 1. Alumnado cursando estudios posobligatorios con 18 años o más cumplidos, este alumnado deberá pasar, una vez cumplida la mayoría de edad, por jefatura de

estudios, que le expedirá un documento que le posibilite la entrada y salida del centro.

2. Alumnado cursando estudios posobligatorios en oferta parcial con menos de 18 años, este alumnado deberá presentar una autorización de su familia que le permita salir del centro, con esta autorización el alumnado se dirigirá a jefatura de estudios para que le expida el correspondiente documento que le posibilite la entrada y salida del centro.
3. Para casos no recogidos anteriormente, se hará a criterio de la dirección del centro.

El alumnado recogido en el punto 1 y 2 de este apartado y que se encuentre en oferta parcial podrá salir del centro en todas aquellas periodos en las que no tenga clase dentro de su oferta, sin embargo el alumnado recogido en los puntos citados anteriormente que se encuentren en oferta completa sólo podrán hacer uso del documento expedido por jefatura para entrar y salir del centro en el periodo de recreo.

15 Normas de utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

1. Queda totalmente prohibido la tenencia y el uso de teléfono móvil, reproductores y/o grabadores de música y vídeo durante el horario escolar, haciéndose responsable el Centro de posibles robos, pérdidas o deterioros de estos aparatos electrónicos.
2. En el caso de que un alumnado/a esté usando o teniendo uno de los aparatos mencionados anteriormente, durante el horario escolar, será retirado y entregado a jefatura de estudios. El cual será devuelto a su madre, padre o tutor legal.
3. Todas aquellas grabaciones que hayan sido realizadas por el alumnado dentro del centro sin autorización expresa de la dirección del mismo serán

consideradas como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, pero si el contenido de dicho grabación contiene algún echo de los catalogados, en el Plan de Convivencia como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, está será considerada como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

4. Prohibido el Uso del móvil para la realización de actividades en el aula.

16 Normas del proceso de Trinity College

1. El programa Trinity (objetivos, contenidos y criterios de evaluación) no se corresponde con el reflejado en la programación del departamento de inglés del I.E.S Rosa Navarro. Por lo tanto, el profesorado de inglés de dicho centro no es responsable de la preparación del alumnado para la obtención de cualquiera de los certificados que Trinity College ofrece. El papel de este profesorado es meramente organizativo.
2. El profesorado de inglés del I.E.S. Rosa Navarro se reunirá con el alumnado participante en el programa Trinity en varias ocasiones durante el curso. En estas reuniones se entregará documentación importante) y se dará a conocer información relevante en torno a todo el proceso Trinity. Por ejemplo, se hará especial hincapié en el hecho de que el alumnado debe llevar consigo el Documento Nacional de Identidad para cualquiera de sus exámenes.
3. Esto supone que, si cualquier alumno o alumna olvida entregar el portfolio en la fecha indicada por el departamento de inglés, dicho alumno o alumna podría perder el derecho al examen y el importe que pagó en su momento para realizarlo.
4. El profesorado de inglés del I.E.S. Rosa Navarro NO se responsabilizará de las posibles consecuencias derivadas del incumplimiento de las normas establecidas y /o fechas de entrega señaladas por el departamento de inglés

