

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

I.E.S. ASTA REGIA

OCTUBRE 2020

Í N D I C E

PREÁMBULO	5
CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO	5
Artículo 1. De los órganos unipersonales y colegiados.	
Artículo 2. Del Equipo Directivo.	
Artículo 3. De la Dirección.	
Artículo 4. De la Vicedirección.	
Artículo 5. De la Jefatura de Estudios.	
Artículo 6. De la Secretaría	
Artículo 7. Del Consejo Escolar.	
Artículo 8. De las comisiones del Consejo Escolar.	
Artículo 9. Del Claustro de profesores.	
Artículo 10. De la Junta de Delegados.	
Artículo 11. De los Delegados de grupo.	
Artículo 12. De las reuniones de alumnos.	
Artículo 13. De las asociaciones de padres y alumnos.	
CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SECTORES EDUCATIVOS	17
Artículo 14. De los derechos del profesorado.	
Artículo 15. De los deberes del profesorado.	
Artículo 16. De los derechos de los alumnos.	
Artículo 17. De los deberes de los alumnos.	
Artículo 18. De los derechos de los padres, las madres y los tutores legales.	
Artículo 19. De los deberes de los padres, las madres y los tutores legales.	
Artículo 20. De los derechos y obligaciones del PAS.	

Artículo 21. De la protección de los derechos del PAS.

Artículo 21 bis. Del personal de educación educativa complementaria

CAPÍTULO III. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO 24

Artículo 22. De la ausencia de profesores y de las guardias.

Artículo 23. De la asistencia de los alumnos, de su control y de la justificación de las faltas de asistencia.

Artículo 24. De la puntualidad.

Artículo 25. Del acceso y de la salida de los alumnos.

Artículo 26. De la circulación de motos y aparcamiento.

Artículo 27. Del orden y silencio.

Artículo 28. Del recreo.

Artículo 29. De la cafetería.

Artículo 30. De la salud y de la higiene.

Artículo 31. De la conservación de las instalaciones y del material.

Artículo 32. De los conflictos y cauces a seguir.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 35

Artículo 33. De los órganos de coordinación docente.

Artículo 34. Del Departamento de Orientación.

Artículo 35. Del Departamento de Actividades Culturales y Extraescolares.

Artículo 36. De los Departamentos Didácticos y sus funciones.

Artículo 37. Del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Artículo 38. De las Áreas de Competencia.

Artículo 39. Del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Artículo 40. De los Equipos Educativos.

Artículo 41. Del tutor y de sus funciones.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. 44

- Artículo 42. De las actividades educativas.
- Artículo 43. Del horario escolar.
- Artículo 44. De la organización de las clases.
- Artículo 45. Sobre el uso del teléfono móvil en el instituto.
- Artículo 46. De la evaluación, de sus criterios y de sus instrumentos.
- Artículo 47. De las reclamaciones a las calificaciones.
- Artículo 48. De las actividades complementarias y extraescolares.

CAPÍTULO VI. UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y MATERIAL. 56

- Artículo 49. De la dotación de material.
- Artículo 50. De la utilización de los recursos.
- Artículo 51. Del salón de actos y otras dependencias con medios audiovisuales.
- Artículo 52. De la Biblioteca.
- Artículo 53. Del material de reproducción.
- Artículo 54. De los paneles informativos.
- Artículo 55. Del teléfono.
- Artículo 56. De la cesión de instalaciones.
- Artículo 57. Del Programa de gratuidad de libros
- Artículo 58. Del plan de autoprotección.

DISPOSICIONES FINALES 62

P R E Á M B U L O

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece la necesidad de que todos los centros elaboren un Reglamento de Organización y Funcionamiento, ateniéndose al marco legal desarrollado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y a la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento pretende recoger las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que nuestro centro se ha propuesto y permita a su vez mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa. Tendrá como no podría ser de otra manera las características propias de nuestro centro.

C A P Í T U L O I.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y DE GOBIERNO DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 1

De los órganos unipersonales y colegiados.

1. Los Órganos de Gobierno del Centro son unipersonales y colegiados.
2. Son unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Vicedirector, Secretario y Jefes de Estudios Adjuntos.
3. Son colegiados: el Claustro y el Consejo Escolar.

En este reglamento se recogen las mismas funciones que para dichos órganos establece la legislación vigente.

ARTÍCULO 2.

Del Equipo Directivo.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

A tal fin se delimitará en el horario personal de todos sus miembros, una hora semanal en la que se celebrará una reunión conjunta para analizar los asuntos que puntualmente se vayan presentando y para valorar las estrategias y actuaciones que se deben de tomar para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Centro.

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones: (Art. 70.2 D 327/2010)

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

ARTÍCULO 3.

De la Dirección.

Serán competencias de la Dirección las recogidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 8/2013, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

ARTÍCULO 4.

De la Vicedirección.

Serán competencias de la Vicedirección las recogidas en el artículo 75 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Son competencias de la vicedirección:

- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) 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.
- d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

ARTÍCULO 5.

De la Jefatura de Estudios.

Serán competencias del Jefe de Estudios las recogidas en el artículo 76 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.

- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) 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.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

ARTÍCULO 6.

De la Secretaría.

Serán competencias de la Secretaría las recogidas en el artículo 77 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Son competencias de la secretaria:

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

- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) 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, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k) .
- g) 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.
- h) 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.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j) 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 y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4.
- k) 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.

ARTÍCULO 7.

Del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar de los Centros docentes públicos es el órgano de participación en los mismos de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Composición

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros que se relacionan en el artículo 50 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria de doce o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Ocho profesores o profesoras.

- d) 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.
- e) Cinco alumnos o alumnas.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- h) En el caso de institutos en los que al menos haya cuatro unidades de formación profesional inicial o en los que el veinticinco por ciento o más del alumnado esté cursando dichas enseñanzas, un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- i) El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

En el caso de que la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requieran, el Consejo Escolar o en su caso la Dirección, podrá solicitar y/o autorizar la presencia de otros miembros de la Comunidad Escolar especialmente afectados por dichos asuntos.

Las competencias del Consejo Escolar serán las recogidas en el artículo 51 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar será el recogido en el artículo 52 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Acuerdos.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del presupuesto y de la ejecución del mismo que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del Proyecto Educativo del Centro y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Propuesta de revocación de nombramiento de Director o Directora que requerirá mayoría de dos tercios.
- Otros acuerdos que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.

A todos los acuerdos se les deberá dar la oportuna publicidad para que sean conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar. A tal efecto, los representantes de los distintos sectores educativos se responsabilizarán de emitir a sus representados los oportunos informes, facilitándoseles desde la Dirección los medios necesarios para ello. A los profesores se les

informará con un escrito o, si procede, con una fotocopia de la sesión, que será expuesta en la Sala de Profesores.

Además, los acuerdos que sean tomados por este órgano colegiado sobre asuntos de su competencia, son de obligado cumplimiento para todos aquellos sobre los que se extiende su jurisdicción y de ello es responsable su Presidente.

Elección y constitución del Consejo Escolar.

Para la elección y constitución de los miembros del Consejo Escolar, se atenderá a lo establecido en los artículos del 55 al 65 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, donde se regulan los procesos electorales para la elección y constitución de los Consejos Escolares en los centros docentes públicos y concertados.

ARTÍCULO 8.

De las comisiones del Consejo Escolar.

La organización y composición de las Comisiones del Consejo Escolar se realizarán conforme a lo recogido en el artículo 66 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

ARTÍCULO 9.

Del Claustro de Profesores.

Carácter y composición

Es el órgano de participación de los Profesores en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Actuará como secretario en el Claustro el Secretario del Instituto.

Su constitución se establecerá conforme a lo recogido en el artículo 67 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las competencias del Claustro de Profesores serán las recogidas en el artículo 68 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Régimen de funcionamiento.

Las reuniones deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

En las reuniones ordinarias, el Secretario, por orden del Director, 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 a tratar así lo aconseje.

El Claustro será convocado por acuerdo del Director, adoptado por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

En todo caso se reunirá al menos una vez por trimestre, siendo preceptivas una reunión al principio y otra al final de curso.

La asistencia a las sesiones será obligatoria para todos sus miembros.

El funcionamiento de las sesiones se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con objeto de evitar la excesiva prolongación de las sesiones y las reiteraciones en las intervenciones, el debate y la votación de aquellos asuntos que lo requieran se adaptarán al siguiente mecanismo:

El Presidente abrirá el turno de palabra.

El Secretario anotará a los solicitantes que quieran intervenir.

El Presidente concederá el turno de palabra a los solicitantes.

Una vez agotada la relación de los que solicitaron la palabra, el Presidente podrá abrir si procede un nuevo turno de intervenciones.

Independientemente de ello el Presidente, después de cada intervención podrá conceder el turno de réplica por alusiones.

Los acuerdos que, por mayoría simple, sean tomados por estos órganos colegiados sobre asuntos de su competencia, son de obligado cumplimiento para todos aquellos sobre los que se extiende su jurisdicción y de ello es responsable su Presidente.

De todas las sesiones que celebren los mismos, se levantará acta en los libros correspondientes, que serán custodiados en la Secretaría del Centro.

Del contenido de cada sesión y de los acuerdos adoptados por mayoría simple, se dará el oportuno informe al profesorado mediante la exposición pública de cada acta en la Sala de profesores o bien mediante correo electrónico enviado a cada uno de los miembros de dicho Claustro. Cualquier estamento interesado en conocer el contenido de las actas podrá solicitarlo a través de sus representantes.

ARTÍCULO 10.

De la Junta de Delegados.

La integran los representantes de los distintos grupos de alumnos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. La Jefatura de Estudios facilitará un espacio para las reuniones, previa solicitud formulada con 48 horas de antelación, en la Biblioteca o el Salón de Actos, así como los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Entre sus componentes podrá elegirse a un representante o Delegado de Centro.

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

Serán sus funciones las siguientes:

- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del ROF dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de la Junta de Delegados.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el instituto.
- h) Otras actuaciones y decisiones que afecten al alumnado

ARTÍCULO 11.

De los Delegados de grupo.

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

La Vicedirección, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, organizará las elecciones de los Delegados. Fijada la semana para la celebración de las elecciones, en la hora de tutoría, se procederá a las votaciones, rellenando un acta que se guardará en Jefatura de Estudios.

El nombramiento tendrá la duración del año académico pudiéndose producir su cese, en cuyo caso se procederá a una nueva votación en un plazo de quince días. Los motivos del cese podrán ser:

Traslado o baja del interesado.

- a) Petición razonada dirigida al tutor quien la trasladará a la Vicedirección.

- b) Revocación por la mayoría absoluta del alumnado del grupo, previo informe razonado al tutor.
- c) Reiterado incumplimiento de sus funciones a iniciativa del tutor, del equipo educativo, o en su caso del equipo directivo, previa audiencia al interesado en presencia de los representantes de los alumnos y oído el grupo.

Los representantes no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones encomendadas y que son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones. Posteriormente dará traslado del contenido de las mismas al grupo.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo, evitando los actos que puedan redundar en perjuicio de los mismos o atentar contra la libertad y la dignidad personal de alguno de ellos. De ello dará cuenta a la Jefatura de Estudios.
- d) Colaborar con el tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del instituto y en la observancia de las normas de convivencia.
- f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto, velando por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula. En este sentido es su deber comunicar al Jefe de Estudios aquellos comportamientos que produzcan daños personales o materiales y al Secretario las deficiencias y desperfectos que se vayan produciendo. De ambas circunstancias informará en cualquier caso también al tutor.
- g) Participar en las sesiones de evaluación junto con el subdelegado y otro representante, en el tiempo dedicado a analizar la marcha del grupo. Colaborará con el tutor en las sesiones de preevaluación y posevaluación, en las tareas que se le indiquen, y en la distribución temporal de exámenes en los períodos finales de trimestre.
- h) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado, mediando, en colaboración con el tutor, ante el resto del profesorado, el Equipo Educativo y en su caso el Equipo Directivo.
- i) En los casos de falta colectiva del grupo, el Delegado será requerido por el Jefe de Estudios para aclarar situaciones y circunstancias que hayan podido ocurrir al tiempo que será informado de aquellas medidas que vayan a adoptarse al respecto para que las comunique al grupo, independientemente de que posteriormente el Jefe de Estudios dé la oportuna información al mismo.
- j) En las horas en las que falte el profesor se encargará de recordar al grupo la obligación de permanecer en el interior del aula hasta que llegue el profesor de guardia o en su caso el profesor que vaya a cubrir la ausencia. En caso de retraso de éste, pasados 5 minutos, deberá localizar al profesor de guardia para informarse de dicha ausencia.
- k) En caso de no funcionar el sistema Séneca para la recogida de las faltas, recogerá en Conserjería, al comienzo de la jornada el parte de faltas, siendo el responsable de su custodia durante la misma, debiéndolo entregar a todos los profesores al comienzo de cada clase para su firma, y en caso de ausencia de éste, al profesor de guardia. Al finalizar la última clase lo devolverá a Conserjería. En caso de pérdida del parte, deberá recoger otro y comunicarlo al Jefe de Estudios.

ARTÍCULO 12.

De las reuniones de alumnos.

El derecho de reunión está reconocido en el artículo 4 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, donde se establece la posibilidad de celebrar asambleas durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

El número de horas lectivas que se podrá destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

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

La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicará al Director con dos días de antelación a través de la Junta de delegados.

Al margen de este aspecto los delegados de grupo y representantes de alumnos en el Consejo Escolar podrán reunirse cuando lo consideren oportuno previa notificación, con 48 horas de antelación, a la Dirección.

Igualmente los alumnos podrán reunirse en el Centro, fuera del horario lectivo con la autorización del Director, respetando en todo caso el horario de funcionamiento del centro.

ARTÍCULO 13.

De las asociaciones de padres y alumnos.

Estas Asociaciones, formalmente constituidas podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y modificación del Plan de Centro, así como para la confección de la Memoria Final.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- h) Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Memoria Final de Curso.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- k) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SECTORES EDUCATIVOS

En la definición y exigencia de los derechos y deberes de todos los miembros de esta comunidad, el objetivo último es alcanzar, con la colaboración de todos, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 14

De los derechos del Profesorado

Los derechos del Profesorado serán los recogidos en el artículo 10 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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

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 participar en 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.

ARTÍCULO 15

De los deberes del profesorado

Las funciones y deberes del profesorado serán los recogidos en el artículo 9 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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.

ARTÍCULO 16

De los derechos de los alumnos

Los derechos del alumnado serán los recogidos en el artículo 3 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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.
- ñ) 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.

ARTÍCULO 17

De los deberes de los alumnos.

Los deberes del alumnado vienen recogidos en el artículo 2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
- 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5.º 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.

ARTÍCULO 18

De los derechos de los padres, madres y tutores legales.

Los derechos de los padres, madres y tutores legales del alumnado del Centro se recogen en el artículo 12 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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 estos.
- 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 atienden 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.
- ñ) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 19

De los Deberes de los padres, madres y tutores legales.

Los deberes de los padres, madres y tutores legales del alumnado del Centro vienen recogidos en el artículo 13 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Colaboración de las familias)

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.

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.

ARTÍCULO 20

De los Derechos y obligaciones del P.A.S.

Los derechos y obligaciones del P.A.S. son los recogidos en el artículo 15 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

A su vez serán las siguientes obligaciones de cada uno de los colectivos que conforman el P.A.S.:

Es su deber cumplir con el horario y la jornada de trabajo en el marco de las leyes y de su Convenio Colectivo Laboral.

El personal de limpieza cumplirá diariamente con sus obligaciones, con arreglo a un horario flexible y compatible con la vida docente del Centro, atendiendo a las necesarias condiciones de higiene y limpieza, y notificando al Conserje encargado o en su caso al Secretario del Centro de cualquier anomalía que se observe en las instalaciones.

El personal de Secretaría deberá realizar las tareas administrativas, dentro de un horario acorde con la actividad general del Centro, quedando bajo la supervisión del Secretario y debiendo guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que por razones de su trabajo lleguen a su conocimiento.

Los Ordenanzas tendrán los siguientes deberes específicos:

- Custodiar las llaves de las distintas dependencias del Centro, el mobiliario, las máquinas y demás materiales, así como trasladarlos a donde se les indique si fuese el caso.
- Supervisar las tareas del personal encargado de limpieza.
- Controlar las entradas y salidas de personas en el Instituto.
- Recibir, conservar y distribuir la correspondencia, así como los documentos y objetos que se les encomienden.
- Realizar los encargos relacionados con el Centro que se les indique, dentro o fuera del edificio.
- Llevar a cabo las tareas de reprografía del Centro.
- Colaborar con los Profesores de guardia y con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden y la disciplina, cuidándose especialmente de los espacios exteriores, puertas de acceso, y recibidor.
- Comprobar diariamente al finalizar las clases las instalaciones y el material, comunicando al Secretario cualquier anomalía que se hubiese producido.
- Abrir y cerrar las aulas a las horas que se establezcan (al principio y al final de la jornada, en los recreos, etc.)

- Atender las llamadas telefónicas y las visitas que se produzcan avisando a quien corresponda.
- Controlar las escaleras interiores impidiendo el acceso de los alumnos a las plantas, en el transcurso de las clases o de los recreos, al comienzo de los cuales procederán al desalojo de las aulas y pasillos.
- Cualquier otra que se le asigne dentro de la legalidad vigente.

La distribución de estas tareas se hará por escrito, con el acuerdo de los trabajadores y la Dirección del Centro.

ARTÍCULO 21

De la protección de los Derechos del P.A.S.

La protección de los derechos del P.A.S. se recoge en el artículo 16 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar y mostrar con los alumnos una actitud adecuada.

ARTÍCULO 21 BIS.

Del Personal de Atención Educativa complementaria (PAEC)

Funciones en el Centro:

- Atender a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en situación de desventaja educativa.
- Realización de programas educativos en el Centro como el de Alumnado Ayudante.

Participación del PAEC en el Centro: las contempladas en el Artículo 27.3 de la LEA. “Se fomentará la participación activa del personal a que se refiere este artículo en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del Centro y en el Consejo Escolar”. Por ello, acudirán a los Claustros por invitación del Director, con voz y sin voto.

Derechos y deberes del PAEC en el Centro: Recogidos en los Artículos 15 y 16 del Decreto 327/2010.

CAPITULO III

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

La necesidad de regular el funcionamiento diario del centro exige establecer unas normas de carácter general que permitan crear el ambiente más adecuado para el desarrollo de las actividades docentes.

ARTÍCULO 22

De la ausencia de profesores y de las guardias.

- a) Los profesores, al igual que los alumnos, deberán evitar los retrasos en la entrada y salida de clase, avisando a la Jefatura de Estudios de los posibles retrasos o ausencias. Las ausencias deberán ser notificadas con la máxima antelación, para reajustar los horarios siempre que sea posible, considerando las peculiaridades del horario de los alumnos de Secundaria, Bachillerato y FP.
- b) La función de guardia, que realizará un profesor por cada ocho grupos de alumnos como máximo, deberá iniciarse con el toque de timbre, a fin de evitar los desórdenes en los cambios de clase. Las modificaciones del horario aparecerán reflejadas en el parte de asistencia de profesores.
- c) En caso de ausencia del profesor, aunque la misma sea conocida por los alumnos, éstos deberán esperar en el interior del aula y no molestar a los demás grupos hasta la llegada del profesor de guardia. Si por cualquier razón el profesor de guardia se retrasara más de cinco minutos, el delegado del grupo tratará de localizarlo, o de informarse, acudiendo al despacho de algún cargo directivo.
- d) El profesor de guardia tendrá las funciones que marca la ley, sobre todo, las siguientes:
 - Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes, lo que implica procurar el mantenimiento del orden y el silencio en todas las instalaciones del Centro.
 - Dedicar mayor atención al alumnado de 1º y 2º de ESO, incluyendo los recreos.
 - Atender en sus aulas a los grupos que no tengan profesor, grabando las ausencias del alumnado en la aplicación SÉNECA. Deberá mantener el orden y procurar que los alumnos realicen las actividades propuestas por el profesorado ausente, en caso de ser posible, o de las que le indique el profesorado de guardia. Considerando que estos alumnos son responsabilidad exclusiva de los profesores de guardia, éstos podrán determinar su ubicación en otras dependencias que no estén ocupadas, tales como:
 - La Biblioteca.
 - Cualquier dependencia con medios audiovisuales.En cualquiera de estos casos el profesor deberá estar presente permanentemente.

- Comunicar a algún miembro del equipo directivo las posibles incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado, para que tomen nota de las mismas y sean anotadas por ellos en el control de asistencia de la sala de profesores.
 - Atender el aula de expulsados, en base al cuadrante organizado por la Jefatura de Estudios.
 - Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente o indisposición, gestionando en colaboración con el equipo directivo su marcha al domicilio, o en su caso el traslado a un centro sanitario. En cualquier caso habrá que comunicarlo a la familia y nunca se permitirá la salida de un menor de edad si no va acompañado de un familiar o persona responsable.
 - Velar por el cumplimiento de las tareas dejadas por el profesor ausente. El profesorado que falte deberá dejar en Jefatura tales tareas, con objeto de que estas sean realizadas por sus alumnos durante la hora de guardia. Solo en el caso de que no se hayan entregado tales tareas, el profesorado de guardia podrá atender al alumnado mediante otras actividades educativas, existiendo a tal fin un banco de fichas sobre comprensión lectora, matemáticas y otras materias, para cada nivel, en Jefatura de Estudios.
 - Durante el presente curso y debido a la pandemia, cuando el tiempo lo permita, las guardias de hasta dos grupos podrán ser realizadas en el patio del centro guardando las debidas medidas de seguridad, permitiendo de esta manera la ventilación de las aulas.
- e) Si el número de grupos supera al número de profesores/as de guardia, entonces el alumnado de guardia bajará, junto con el profesorado de guardia, al patio delantero. En este caso se prestará especial atención a la salida del centro, así como a los coches aparcados en dicha zona.
- f) En el presente curso no habrá turnos rotatorios del profesorado para cubrir las guardias, siendo el mismo profesor o profesora el que esté toda la hora con el grupo a cubrir por la ausencia.
- g) Guardias de recreo:
Tal y como queda recogido en la normativa el centro deberá prever un profesor para las guardias de recreo por cada 8 grupos de alumnos y alumnas como máximo.

Son funciones propias del profesor de guardia de recreo:

- 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.
- Controlar el acceso del alumnado a las dependencias interiores del centro, así como a los aseos. En cualquier caso se controlará que el alumnado no acceda a los aseos con comida.
- Prestar atención a aquellos espacios donde el alumnado pudiera esconderse para fumar u otras actividades que vayan en contra de su salud o de las normas de convivencia.
- Los días de lluvia, el alumnado permanecerá en sus aulas respectivas y el profesorado de guardia de recreo controlará cada una de las alas de cada planta. Se controlará que no se tire basura y el acceso ordenado a los aseos.

h) Incorporación al servicio de guardia.

Cuando se realice una actividad complementaria o extraescolar durante el período lectivo, y como consecuencia de ella queden grupos en el centro sin alumnos o alumnas, el profesorado que tenga clase en esos grupos, a esa hora, pasará a formar parte del servicio de guardia del centro.

ARTÍCULO 23

De la asistencia de los alumnos, de su control y de la justificación de las faltas de asistencia.

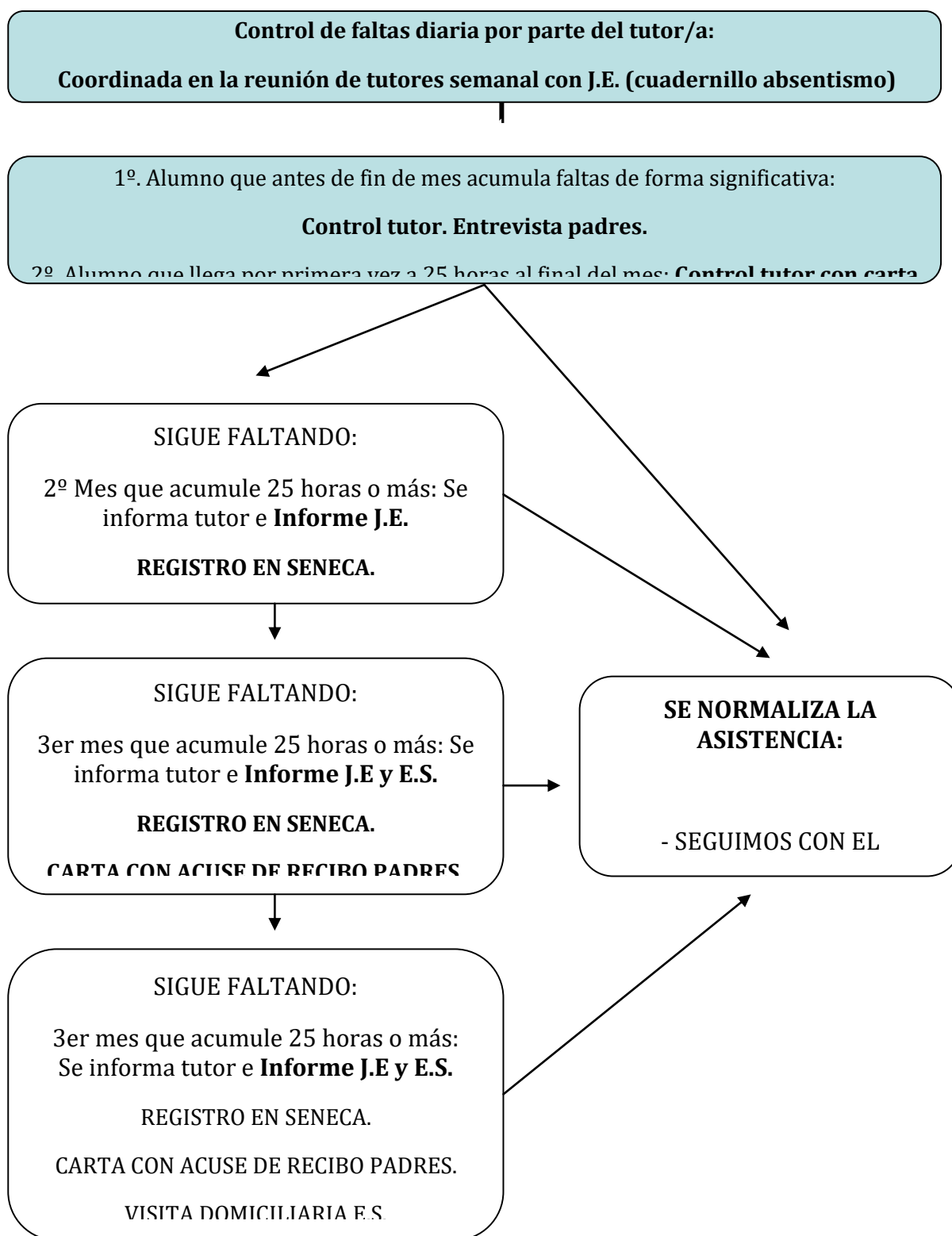
- Las faltas injustificadas de asistencia a clase son conductas contrarias a las normas de convivencia, y por tanto merecedoras de las correspondientes correcciones.
- Se considera falta injustificada aquella que no sea excusada de forma escrita por el alumno, o sus representantes legales si es menor de edad, siempre y cuando los motivos de la misma sean justificables, bien por motivos médicos, o por motivos lógicos y extraordinarios.
- La asistencia del alumnado será controlada por el profesorado en sus respectivas clases y, por ausencia de los mismos, por el profesorado de guardia. Para tal fin se hará uso del ordenador situado en la mesa del profesor, o en su defecto, del parte de asistencia que se encuentra en conserjería. Igualmente el profesorado que así lo desee podrá hacer uso de la aplicación Séneca PDA, descargada anteriormente en su dispositivo electrónico.
- En relación a la ausencia del alumnado durante la realización de exámenes, estos no se repetirán si dichas faltas no están justificadas convenientemente.

PROTOCOLO ANTE LOS CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR Y LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TUTOR

- 1- El profesorado encargado de cada tutoría llevará un control de la asistencia a clase del alumnado que integra su grupo, con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar. Semanalmente el tutor visualizará el conjunto de faltas del grupo para detectar situaciones de absentismo escolar (25 tramos horarios injustificados al mes), en cuyo caso arbitrará el mecanismo correspondiente. Dentro de los cinco primeros días de cada mes se generará el parte mensual del mes anterior y se informará a Jefatura de Estudios de las faltas registradas (tanto justificadas como injustificadas). Igualmente, si el alumno falta reiteradamente a alguna materia de forma exclusiva (por ejemplo a las primeras horas de la mañana), el profesor titular de la materia informará al tutor/a de tal hecho.
- 2- Desde Jefatura se llevará el control, a través de la información de los tutores y de la labor de supervisión del trabajador social, con objeto de reforzar la función tutorial. Dicha información quedará recogida mensualmente en una aplicación informática diseñada a tal fin.

- 3- Cuando se detecte el alumno con 25 horas o más de faltas injustificadas, se le proporcionará a cada tutor un acta donde se da constancia de la información transmitida a los padres (número de faltas no justificadas) y las medidas o propuestas establecidas para su corrección. Si decidimos reunirnos con los padres, entonces ellos mismo nos firmarán las actas correspondientes. Si lo hacemos por teléfono, le damos al niño ambos documentos para que los devuelva firmados. De esta manera el tutor podrá garantizar que los padres están informados no solo de las faltas registradas, si no de las consecuencias legales que pueda conllevar el mantenimiento de tales hechos.
- 4- En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o la tutora lo volverá a comunicar a la Jefatura de Estudios, para que desde Jefatura se envíe carta certificada, con acuse de recibo, a las familias. Igualmente se informará al Trabajador Social de todos estos casos para que tenga constancias de ellos, reforzando la acción tutorial, incluso con carácter preventivo en aquellos casos que así lo aconsejen.
- 5- Cuando la situación de absentismo se mantenga por tercer mes consecutivo, o cuando se estime que el alumno/a está en riesgo de absentismo, desde Jefatura se procederá a la derivación del alumno/a a la mesa técnica de absentismo escolar, desde donde se tomarán las medidas oportunas.
- 6- Todos aquellos alumnos/as que acumulen más de 25 tramos horarios de ausencias injustificadas en un mes, o en meses sucesivos, quedarán recogidos en la aplicación informática Séneca, dentro del módulo de Alumnado, Seguimiento del Absentismo Escolar. Dicha función será llevada a cabo por la Jefatura de Estudios.

PROTOCOLO ANTE LOS CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR Y LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TUTOR



ARTÍCULO 24

De la puntualidad.

a) El retraso reiterado de un alumno será sancionable.

Para evitar que la puntualidad se convierta en un problema importante del centro, se ha elaborado el presente protocolo:

- El profesorado de guardia que tenga asignada la Sala de Expulsados a 1ª y 2ª hora será también el responsable del alumnado de ESO y Bachillerato que llegue tarde al Centro, con la colaboración, especialmente en el último tramo horario, de profesorado de guardia que no esté sustituyendo en aula. A partir de las 8.30 saldrá periódicamente a la puerta de Conserjería del Instituto a recoger el alumnado retrasado y lo acompañará a la Sala de Expulsados. Dicho profesorado anotará en la Ficha de Registro habilitada para ello al alumnado retrasado.
- El profesorado de guardia que tenga asignada la Sala de Expulsados a 3ª hora informará a las familias del retraso del alumnado anotado mediante wassap, sms o llamada telefónica, y anotará en la Ficha de registro si se ha realizado el aviso. Si el alumnado retrasado es muy numeroso y el profesorado de 3ª hora no ha podido avisar a la totalidad, dicha tarea será finalizada por el profesorado de guardia que tenga asignada la Sala de Expulsados a 4ª hora.
- El profesor designado por Jefatura de Estudios para ello, revisará semanalmente el Registro, anotando el alumnado que acumula retraso habitualmente en esa semana y cualquier otra situación que crea importante, e informará de ello al Jefe de Departamento de Convivencia, quien conjuntamente con Jefatura de Estudios tomarán las medidas oportunas al respecto.
- Durante el presente curso el alumnado que llegue con retraso al centro se incorporará a su aula de referencia y el profesor anotará en el sistema de gestión Séneca dicho retraso. El tutor o tutora junto con un miembro del profesorado designado por Jefatura de estudios, se encargará del control de dichos retrasos y en el caso de reiteración injustificada de los mismos, además de la comunicación a la familia, se propondrá por parte de Jefatura de estudios de la sanción que proceda.

b) El/la ordenanza de interior ayudará en el control del retraso de los alumnos, así como en los posibles castigos impuestos, tales como la del cuadrante de firmas por el cual el alumno se compromete a llegar antes.

c) Para la mejora de la puntualidad, toda la comunidad educativa deberá respetar al máximo los toques de entrada y salida de clase, así como el comienzo y ejercicio de las guardias.

ARTÍCULO 25.

Del acceso y de la salida de los alumnos.

- a) Las puertas exteriores de acceso al Centro quedarán cerradas 5 minutos después del comienzo de las clases. Desde ese momento deberán permanecer cerradas. Es misión de todos los que convivimos en el Centro procurar que así sea.
- b) Durante el presente curso y debido a la situación sanitaria, se observarán las siguientes reglas:
 - Durante el presente curso la entrada y salida del centro será escalonada, para evitar aglomeraciones y procurar mantener la distancia de seguridad. En primer lugar entrarán los grupos de Bachillerato y FP, después los de 3º y 4º de ESO y finalmente los de 1º y 2º de ESO. La salida se realizará en orden inverso.
 - El profesorado recogerá al grupo que le corresponda en el patio del centro, y ordenados por filas y según la planta en la que se encuentre su aula, accederán al edificio por tres puertas y escaleras diferentes.
 - En el horario de recreo habrá dos patios, marcados por zonas para los distintos grupos y la entrada y salida se realizará también en filas y acompañados por el profesorado correspondiente.
 - El horario de recreo para el alumnado que cursa Bachillerato se pospone una hora para no coincidir con el alumnado de ESO permitiendo de esta manera un mayor distanciamiento entre dicho alumnado.

Los alumnos que se encontraran estas puertas cerradas, llamarán al portero automático, y accederán como se indica en el artículo 24, hasta el comienzo de la clase siguiente.

- c) Queda prohibida para todos los alumnos la salida del Centro en horas de clase o en tiempo de recreo salvo que por razones justificadas el alumno obtenga permiso de cualquier miembro del Equipo Directivo, debiendo seguir para ello los trámites siguientes:
 - Los mayores de edad deberán presentar el carnet de identidad y la autorización de salida debidamente cumplimentada.
 - Los menores de edad tendrán que ser acompañados por sus padres o personas autorizadas, los cuales deberán acreditar adecuadamente su identidad y firmar en el cuadrante de salidas del centro.

ARTÍCULO 26.

De la circulación de motos, automóviles y aparcamiento.

- a) Los alumnos podrán acceder al recinto del centro en moto o bicicleta guardando en todo momento las adecuadas medidas de seguridad. En caso de apreciarse alguna

imprudencia a este respecto, el equipo directivo podrá prohibir el acceso al recinto al alumnado que incumpla dicha norma

- b) Las motos y bicicletas sólo se podrán aparcar dentro del recinto habilitado para tal efecto en el instituto, lateral de la biblioteca, existiendo un horario de apertura y cierre que hay que respetar. Dicho horario será el siguiente: apertura al comienzo de la jornada, cierre cinco minutos más tarde. Se volverá a abrir al final de la última clase. Una ordenanza será la encargada de abrir y cerrar el aparcamiento en las horas marcadas.
- c) Si por motivos justificados un alumno llegara tarde, podrá solicitar la llave del aparcamiento en Conserjería procediendo luego a su devolución. Queda entendido que en ningún caso se podrá dejar la moto fuera del aparcamiento. El incumplimiento reiterado de esta norma será sancionable pudiéndose inmovilizar la moto hasta el final de las clases. Igualmente, por causas justificadas, un alumno podrá solicitar permiso de Dirección para que se le abra el aparcamiento fuera del horario establecido.
- d) Los automóviles del alumnado podrán ser estacionados en el recinto de aparcamiento del centro, respetando la prioridad y aforo del mismo para el profesorado. Aquellos alumnos y alumnas que deseen utilizar el aparcamiento deberán solicitarlo a la dirección del centro, haciendo constar: matrícula, datos identificativos del vehículo. La autorización conllevará el uso del aparcamiento salvo comunicación expresa del Equipo Directivo en determinadas fechas o actos: Claustros, Jornadas de Evaluación, etc., donde el parking permanecerá cerrado para los alumnos.
- e) El acceso al aparcamiento se podrá efectuar desde diez minutos antes del comienzo de las clases, hasta cinco minutos después del comienzo de las mismas. La salida de vehículos no podrá efectuarse hasta la finalización de la jornada, salvo en casos de fuerza mayor debidamente argumentados y autorizados por el Equipo Directivo.

ARTÍCULO 27

Del orden y silencio

Los alumnos y los demás miembros de la Comunidad Educativa, deberán mantener el debido silencio en todas las dependencias del Centro especialmente en horas lectivas. Igualmente deberá guardarse la debida compostura a la salida de los recreos y al final de la jornada. Debiéndose evitar en todo momento los gritos y las carreras.

El tránsito por los pasillos se realizará con el civismo y la educación propias de un Centro de enseñanza, especialmente en los cambios de aula, procurando cumplir los toques de timbre.

Para el uso de la escalera está marcado con flechas en el suelo el sentido de circulación, que será al igual que en los pasillos, por la derecha, además cada planta tiene asignadas escaleras diferentes para el acceso a las aulas. Se evitará detenerse en las mismas.

El mantenimiento del silencio y del orden en las horas de clase también se extiende al salón de actos, el patio, la cafetería y la biblioteca dada su proximidad a los lugares de trabajo.

En los diferentes actos académicos que se celebren en el centro, así como en el caso de la realización de exámenes, se procurará que se den las condiciones idóneas.

ARTÍCULO 28.

Del recreo.

Para evitar sustracciones de objetos personales y deterioros en las instalaciones, todos los alumnos deberán bajar al patio durante el tiempo de recreo, abandonando las aulas y pasillos.

En el horario de recreo habrá dos patios, marcados por zonas para los distintos grupos y la entrada y salida se realizará también en filas y acompañados por el profesorado correspondiente.

Bajo ningún concepto se permitirá durante este periodo la estancia de alumnos en las aulas. En el caso de la Biblioteca se permitirá el acceso de los alumnos para estudiar y para el servicio de préstamo de libros, siempre que esta se encuentre atendida por un/a profesor/a de guardia y cuando la situación originada por la pandemia lo permita. En otras actividades que se realicen con alumnado durante el recreo en las dependencias del centro (aulas, salón de actos...) estas siempre deberán contar con la aprobación del equipo directivo y ser supervisadas por el profesorado responsable de dichas actividades.

Para favorecer la limpieza del centro, queda prohibido entrar a los aseos del recreo con comida o bebidas.

Durante los días de lluvia el alumnado ocupará las instalaciones internas del centro, y se velará por el uso adecuado de papeleras y servicios.

ARTÍCULO 29.

De la cafetería

Este servicio funcionará como cesión bajo contrato privado a un particular que reúna los requisitos de manipulador de alimentos y cumpla los pliegos de condiciones formulados desde el Consejo Escolar del centro.

Bajo ningún concepto se podrán despachar bebidas alcohólicas o tabaco en esta dependencia del Centro.

Queda prohibida la presencia indiscriminada e injustificada de alumnos en la cafetería durante las horas de clase. Será responsabilidad del titular del servicio el cumplimiento de esta norma, para lo cual lo pondrá en conocimiento del profesor de guardia.

El horario efectivo del servicio de cafetería será el comprendido a los recreos de mañana y de tarde: 11:15-11:45 horas y 18:15-18:45 horas.

ARTÍCULO 30.

De la salud y de la higiene

- a) Está prohibido fumar en todo el recinto escolar.
- b) Se prohíbe comer y beber en todas las dependencias del Centro, salvo en la sala de profesores, bar y vestíbulo exterior.
- c) Cualquier aspecto relacionado con el consumo de tabaco o alcohol en el Centro se regulará por la Ley 42/2010 de 30 de diciembre, que modifica la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, así como por el Real Decreto 14/86 (B.O.E. de 23 de Abril).
- d) Todos debemos responsabilizarnos de la limpieza de las instalaciones y hacer un uso adecuado de los servicios y de las papeleras.
- e) El alumnado dispondrá de los últimos minutos de la clase de Educación Física para asearse.
- f) Se exigirá a todos los miembros de la comunidad la asistencia al Centro en las debidas condiciones de aseo e higiene.

ARTÍCULO 31

De la conservación de las instalaciones y del material (Incluidas las informáticas)

La conservación de las instalaciones es un deber de todos. Su deterioro repercute económicamente en todos los ciudadanos. Se hace necesario por tanto sancionar a aquellos alumnos que causen daños de forma intencionada o negligente a las mismas, obligándolos a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación sin que ello le exima de otro tipo de sanciones dependiendo de la gravedad del caso.

Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso los padres de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos por la ley.

Lo dicho anteriormente se aplicará también ante cualquier atentado a la propiedad privada de los componentes de esta comunidad.

El alumnado asume la total responsabilidad de los bienes personales con los que acuda al centro educativo, así como de su material didáctico.

En el caso de que los daños se hayan producido en el interior de las aulas, los costes correrán a cargo del autor o, si este es desconocido, de todo el grupo. Si esta medida no tuviera efecto, se tomarían desde el Equipo Directivo las medidas oportunas.

Para facilitar el control del estado de las instalaciones, los delegados de grupo, asesorados por el tutor, confeccionarán a principio de curso un inventario de aula que será comprobado por el secretario y revisado trimestralmente.

También los tutores y tutoras serán los encargados de vigilar el correcto estado de las instalaciones informáticas y notificar los desperfectos detectados en las mismas al coordinador/a T.I.C.

ARTÍCULO 32

De los conflictos y cauces a seguir.

Para solucionar los problemas que surjan en algún grupo o a nivel personal se seguirán los siguientes cauces:

1. Se acudirá al profesor correspondiente, si es este el caso.
2. Se acudirá al tutor para que resuelva el problema o lo eleve a la Jefatura de Estudios
3. Se acudirá directamente al Jefe de Estudios si no se ha obtenido la solución deseada o si el asunto es especialmente importante.
4. Se acudirá al Director si las vías anteriores no fuesen satisfactorias o si el asunto tiene la importancia suficiente como para que se tramite en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La ordenación de las actividades docentes y complementarias se regirá por la normativa oficial de la Dirección General de Ordenación Educativa, Delegación Territorial e Inspección correspondiendo su adecuación a los órganos del Centro.

ARTÍCULO 33

De los órganos de coordinación docente, vienen recogidos en el artículo 82 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

En el Instituto existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos Educativos.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de Orientación.
- d) Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.
- e) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- f) Tutorías.
- g) Departamento de convivencia.
- h) Departamentos de coordinación didáctica: los indicados en el apartado D del Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 34

Del Departamento de Orientación.

Estará compuesto y tendrá las funciones recogidas en el artículo 85 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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 mejora del aprendizaje y del rendimiento escolar, 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.

f) 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.

Son funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa las recogidas en el artículo 86 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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.

i) 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.

ARTÍCULO 35

De las actividades complementarias y extraescolares.

Vicedirección y Jefatura de Estudios serán los encargados de promover, organizar y coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares, en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con la AMPA y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Para ello contará con la colaboración del Departamento de Convivencia a fin de dotar de contenido pedagógico a las actividades extraescolares y complementarias.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por el instituto, de acuerdo con el Proyecto Educativo y tienen un carácter diferenciado de las actividades lectivas, por el momento, espacio o recursos utilizados.

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro al entorno y procurar la formación integral del alumnado para promover la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Se realizarán fuera del horario lectivo, son voluntarias, y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa. No podrán ser discriminatorias para ninguno de sus miembros.

En cada trimestre existirá un periodo de exámenes en el que no será posible la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como la participación en otras jornadas o eventos.

La Vicedirección del centro tendrá las siguientes funciones en relación a dichas actividades:

- a) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- b) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Organizar la utilización de la biblioteca, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en dichas actividades, así como velar por el uso correcto de los mismos.
- d) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte de la Memoria Final.

ARTÍCULO 36

De los Departamentos didácticos y sus funciones.

El Departamento didáctico es el órgano encargado de organizar, desarrollar y concretar en el contexto escolar de nuestro centro las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados, y las actividades que se le encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Lo integran los profesores que impartan las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Se reunirá una vez a la semana en la hora fijada al efecto y la asistencia será obligatoria para todos sus miembros.

Son competencias del Departamento didáctico las recogidas como tales en el artículo 92.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Cada Departamento celebrará antes del día 8 de septiembre una reunión para distribuir entre el profesorado las áreas, materias o módulos asignados, procurando el acuerdo entre sus miembros, y respetando los criterios pedagógicos fijados en el Proyecto Educativo del centro. En caso de no existir acuerdo se procederá conforme a lo planteado en el artículo 17 de la Orden de 28 de julio de 2006 de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria y la Disposición adicional quinta, apartado 2 de la Orden de 2 de agosto de 2010.

Son competencias del Jefe/a de Departamento didáctico las recogidas en el artículo 94 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

ARTÍCULO 37

Del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa.

La composición y funciones del mismo vienen recogidas en el artículo 87 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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 clave 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.
- ñ) 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.

ARTÍCULO 38

De las Áreas de Competencia

La estructura y componentes de las Áreas de Competencia, así como sus funciones, serán, las recogidas en el artículo 84 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

A su vez en cada una de las áreas de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las Jefaturas de Departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

ARTÍCULO 39

Del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

La estructura y componentes del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, serán, las recogidas en el artículo 88 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Serán competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica las recogidas en el artículo 89 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

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 clave, 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 diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- 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.
- i) 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.

ARTÍCULO 40

De los Equipos Educativos

El Equipo Educativo está constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y será coordinado por su tutor. Se reunirá siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios o a propuesta del tutor del grupo. En todo caso, será preceptivo la reunión al menos mensual del mismo.

Son funciones del Equipo Educativo las recogidas en el artículo 83.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.
- 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.

ARTÍCULO 41

Del tutor y de sus funciones.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el Director, considerando los criterios de asignación por niveles establecidos por el Claustro, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.

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.

Si tras el reparto quedaran profesores disponibles, el Director les encomendará funciones que sirvan para mejorar la acción tutorial y el uso de recursos, caso del tutor de pendientes, tutor de alumnos absentistas, tutor de atención personalizada (voluntaria para el profesorado que ya ejerza la tutoría de un grupo), etc.

Serán sus funciones las recogidas en el artículo 91 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo 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 reconocidos en el artículo 12. 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) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

CAPITULO V

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 42

De las actividades educativas: lectivas, complementarias y extraescolares.

Se consideran actividades educativas, con cabida dentro del horario general del centro, las siguientes:

- a) Las clases de las materias, áreas o ciclos formativos que figuran en los programas oficiales, los cuales tendrán la categoría de actividades prioritarias.
- b) Las actividades complementarias realizadas dentro o fuera del centro, que tengan incidencia directa en alguna materia concreta del Proyecto Curricular. Estas actividades tendrán carácter obligatorio siempre que no supongan un coste económico para el alumno.
- c) Las actividades extraescolares desarrolladas fuera del horario lectivo, tanto las que están programadas a principio de curso, como las que por razones pedagógicas y didácticas, o por necesidad de reajuste de programación, sea conveniente realizar, contando previamente con el visto bueno del Consejo Escolar. Estas actividades estarán dirigidas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a ampliar el horizonte cultural del alumnado, su preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Tendrán carácter voluntario.

ARTÍCULO 43

Del horario escolar.

- a) La jornada lectiva se desarrollará en dos turnos, de mañana y de tarde:

- Las Enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio de Panadería, Repostería y Confitería y de Elaboración de Productos Alimenticios, tendrán su horario desde las 8:15 h. a las 14:45 h. Esta jornada se dividirá en seis módulos y un recreo de 30 minutos después de los tres primeros módulos horarios.
- Para los Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Servicios a la Comunidad: Ciclo de Grado Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia y los Grados Superiores de Educación Infantil y el de Animación Sociocultural y Turística, tendrán su horario de 15:15 h. a las 21:45 h. Esta jornada se dividirá en seis módulos y un recreo de 30 minutos después de los tres primeros módulos horarios.

Esta distribución de enseñanzas en dos turnos horarios viene dada por la imposibilidad de espacios para compartir las distintas enseñanzas en la jornada de mañana.

- b) Un toque de timbre anunciará el final de una clase y el comienzo automático de la siguiente, debiendo permanecer el alumnado en el interior de su aula. El profesorado que no tenga clase en el aula de referencia del grupo (doble, agrupamientos flexibles, aulas específicas, Educación Física...) deberá recoger al alumnado y acompañarlo al espacio correspondiente.

Igualmente un toque de timbre marcará el comienzo de la jornada y el final del recreo.

ARTÍCULO 44

De la organización de las clases

Para el buen funcionamiento de las clases se deberán observar las siguientes indicaciones:

Los alumnos se distribuirán en filas regulares, asignando en el caso de existir ordenadores en el aula, un ordenador por cada dos alumnos, estos alumnos se harán responsables del mantenimiento del citado equipo informático, debiendo comunicar al tutor o tutora cualquier tipo de desperfecto.

Siempre que se adopte otra distribución, ésta deberá estar justificada, y en ningún caso se permitirá el desorden de sillas y mesas, estén estas o no ocupadas.

Al comienzo de cada curso, el tutor asignará un espacio a cada miembro del alumnado y será fijo sin posibilidad de cambio en cada una de las materias. Será responsabilidad del Equipo Educativo, dirigido por el tutor, el establecer una distribución distinta, de acuerdo a las características de los alumnos y procurando el mejor rendimiento del grupo, que los alumnos deberán acatar. El tutor colocará en el tablón de anuncios del aula la distribución que se decida. Finalmente será responsabilidad de cada profesor el mantenimiento de dicha distribución.

Será responsabilidad de cada profesor el hacer cumplir todas las normas referidas a limpieza, mantenimiento de las instalaciones, respeto por el material informático o de otra

naturaleza y comportamiento en cada clase, corrigiendo todas aquellas conductas que pudieran incidir de forma negativa en el rendimiento del grupo.

Durante el desarrollo de las clases el profesor procurará evitar la salida del aula de los alumnos y alumnas siempre que la misma no esté suficientemente justificada, sobre todo en los casos de alumnos y alumnas que habitualmente lo solicitan y en todo caso, estas salidas se podrán autorizar en la segunda y quinta horas lectivas. Del mismo modo no se permitirá que un alumno o alumna que salga del aula para realizar algún encargo del profesor o para resolver algún asunto académico, vaya acompañado por otro, si ello no es necesario y en ningún caso el alumnado puede salir de clase sin la tarjeta individual que le facilitará el docente.

Se deberá tener especial cuidado cuando los alumnos ocupen aulas o dependencias distintas de la propia, ya sea por el desarrollo de refuerzos, desdobles u otras actividades; en estos casos el profesor será el responsable de que el aula se deje igual que se encontró.

Queda terminantemente prohibido el consumo de alimentos en el transcurso de cualquier actividad docente.

Siempre, al comienzo de cada clase, el profesor/a deberá comprobar la asistencia de todos los alumnos/as, recogiendo las ausencias justificadas, injustificadas y los retrasos en la aplicación habilitada para ello en la Plataforma Séneca. En el caso de que está no estuviera operativa, se arbitrará desde Jefatura de Estudios un sistema alternativo para la gestión de la asistencia diaria del alumnado.

Será responsabilidad de todos que la clase tenga las condiciones mínimas para su buen uso (limpieza, tiza, borrador, etc.) desde el inicio de la misma, y cualquier desperfecto será comunicado por el delegado o por el tutor/a del grupo al Secretario/a para su reparación.

ARTÍCULO 45

SOBRE EL USO DEL MÓVIL EN EL INSTITUTO

Se prohíbe traer el móvil al instituto a todo el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria. Se desaconseja traer el teléfono móvil al resto de enseñanzas, es decir, al alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de FP. En todo caso, el centro no se hará responsable del daño o pérdida del mismo.

Dentro de las dependencias del centro, aulas, pasillos o cualquier otro lugar, el uso del móvil está estrictamente prohibido. Solamente se podrá hacer uso de dicho móvil en los patios en horario de recreo por parte del alumnado de Bachillerato y FP, no permitiéndose utilizarlo para realizar grabaciones o fotografías. La infracción de esta norma conllevará la entrega del teléfono al profesorado quien lo depositará en Jefatura de Estudios. El móvil se entregará al alumnado de Bachillerato y FP a la hora de salida y en el caso del alumnado de la ESO deberá ser recogido por su familia. Si dicho alumnado se negase a entregarlo, será sancionado con una falta grave, además, por el uso indebido del mismo será sancionado con una falta contraria o grave, según proceda, a criterio de la Jefatura de Estudios del centro.

Las llamadas a las familias del alumnado por motivos de salud o cualquier otra causa justificada, para que vengán a recogerlos, solo se podrán realizar desde el teléfono del instituto. No se permitirá la salida del centro a dicho alumnado si no se ha registrado la llamada desde el mismo.

Durante el presente curso se hará una excepción a esta norma que será de aplicación para el alumnado de horario de tarde, de FP dual. Tras la solicitud presentada por el departamento de Servicios a la Comunidad, debidamente justificada aportando las programaciones didácticas en las que se recoge la necesidad de la utilización de dispositivos móviles en algunos módulos, el equipo directivo hace la siguiente propuesta:

- Solo se podrá utilizar el móvil por parte del alumnado en aquellos módulos en los que las actividades a realizar lo requieran, siempre y cuando no haya posibilidad de usar otro tipo de dispositivos propios del centro.
- En todo momento será el profesorado el que indique el comienzo y fin de dicho uso.
- Fuera de este uso está totalmente prohibido la utilización del mismo y solo se permitirá durante el horario de recreo.
- Ante el incumplimiento reiterado de la norma, durante cualquier momento del curso se podrá revocar dicha autorización.

ARTÍCULO 46

De la evaluación, de sus criterios y de sus instrumentos.

Con el fin de garantizar el derecho del alumno a una evaluación objetiva, el centro hará públicos los criterios generales e instrumentos, así como los particulares de cada uno de los Departamentos Didácticos, que se vayan a aplicar para la evaluación del aprendizaje, adquisición de Competencias Clave y la promoción o la titulación del alumnado.

Con tal fin, los criterios generales y los instrumentos de evaluación aparecerán expresos en el Proyecto Educativo del Centro y sus síntesis se harán públicas en la página web del centro.

Igualmente cada profesor, a comienzo de curso, dará a conocer a los alumnos los criterios particulares e instrumentos de evaluación que cada asignatura establezca en las programaciones de los respectivos Departamentos y los pondrá a disposición de las familias que los solicitasen a través de los canales de comunicación del centro.

Los tutores los pondrán en conocimiento de los padres en la sesión que mantendrán con ellos en el mes de octubre.

El proceso evaluador se organizará trimestralmente según el siguiente esquema:

Sesión de Preevaluación o reunión preparatoria en la que el tutor y el Equipo Educativo del grupo analizarán el inicio del curso, el resultado de las pruebas iniciales efectuadas, así como los problemas individuales y colectivos suscitados.

Sesión de Evaluación, en la que el Equipo Educativo presidido por el tutor analizará los resultados y las alternativas que permitan subsanar posibles deficiencias y errores.

En el desarrollo de la misma habrá dos partes:

Una en la que se abordará la evaluación individualizada y los casos personales más problemáticos.

Otra en la que se recabará la presencia de dos o tres alumnos del grupo entre los que obligatoriamente deben figurar con carácter insustituible el delegado y subdelegado, salvo que por causas excepcionales previamente conocidas por el tutor, tengan que nombrarse sustitutos. En esta parte de la sesión se procederá a la evaluación de todo el grupo sobre la base de los informes contrastados de profesores, tutor y alumnos, procediéndose a tomar decisiones con vistas al siguiente trimestre. En la tercera evaluación o final no estarán presentes los alumnos.

Sesión de Postevaluación, en la que el tutor y el delegado comunicarán al grupo los temas más destacados de la sesión de evaluación y los animarán a adoptar las oportunas medidas correctoras de cara al siguiente trimestre.

En las evaluaciones finales el Equipo Educativo, atendiendo a los criterios de promoción y titulación establecidos en el Proyecto Educativo, ejercerá un papel orientador sobre los resultados de cada materia haciendo una valoración global de cada alumno.

Los instrumentos de evaluación que se apliquen en cada área o materia deberán estar en consonancia con lo establecido con carácter general en el Proyecto Educativo, siendo de cualquier modo preceptivo que exista una diversificación y que cada Departamento los recoja de forma clara en su respectiva programación, haciendo referencia cuantitativa o cualitativa a la valoración que se dará a cada uno de ellos.

Los exámenes, considerados como un instrumento más de evaluación, deberán ser programados atendiendo a los siguientes criterios:

Respetar los plazos que se fijen desde la Jefatura de Estudios, para la celebración de la sesión evaluadora y la entrega de notas.

Evitar la acumulación de exámenes en un mismo día para un grupo de alumnos. Para ello los delegados, en colaboración con los tutores y de acuerdo con los profesores, podrán establecer un calendario de exámenes ateniéndose al calendario general fijado por el Jefe de Estudios.

Adaptarse al horario lectivo. No obstante siempre que el profesor y la mayoría del grupo lo crean conveniente podrán celebrarse por la tarde respetando el horario de funcionamiento del Centro.

Cuando el examen no afecte a todos los alumnos del grupo y éste se celebre en horario lectivo, el profesor o profesora no podrá eximir de la asistencia a clase al resto de los alumnos, programando para ellos alguna actividad paralela a realizar durante el tiempo que dure el examen.

En el caso de que se prevea que el examen va a durar más tiempo que el que corresponda a la hora asignada a la materia, deberá ponerse en conocimiento del profesor cuya clase pueda resultar afectada.

En el periodo de exámenes de cada trimestre se respetará la no realización de más de dos exámenes en un mismo día para cada grupo, procurándose en la medida de lo posible que sea uno solo.

Los exámenes que tengan un carácter de recuperación final deberán ser elaborados por el Departamento y corregidos con criterios de homogeneidad por todos los profesores que impartan la misma materia.

ARTÍCULO 47

De las reclamaciones a las calificaciones

Según se establece en las Órdenes de 14 de julio de 2016, los alumnos o sus padres podrán solicitar las aclaraciones necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las decisiones y calificaciones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse este derecho por el Equipo Educativo.

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

La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al Jefe de Departamento responsable del área o materia afectada, y comunicará tal circunstancia al tutor.

Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, la Jefatura de Estudios la trasladará al profesor tutor, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

En el proceso de revisión de la calificación final, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el Proyecto Curricular de Etapa, con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la programación didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el Proyecto Curricular.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

En el primer día hábil a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, cada departamento procederá al estudio de las solicitudes presentadas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas

que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores la decisión razonada, informando de la misma al profesor tutor a quien entregará una copia del escrito cursado.

En la E.S.O., a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Plan de Centro y aplicados al alumno, la Jefatura de Estudios y el tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al Equipo Educativo, a fin de que éste, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, el Equipo Educativo se reunirá en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión para modificar o ratificar la decisión inicial.

El tutor recogerá en acta la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo Educativo y la modificación o ratificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios generales de promoción y titulación establecidos en el Proyecto Curricular de la Etapa.

La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres la decisión final acordada sobre la promoción o la titulación.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final, o bien en el caso de la ESO, de la decisión de promoción o titulación, el Secretario insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Calificaciones del Bachillerato o de la Formación Profesional específica, la oportuna diligencia que será visada por la Dirección.

En el caso que, tras el proceso de revisión realizado en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final del ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado o sus padres podrán solicitar por escrito a la Dirección del Centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Dirección Territorial de Educación. A partir de este momento el proceso seguirá las pautas y actuaciones que se establecen en la normativa vigente: Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo de la Educación Secundaria en Andalucía, se regulan aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación(BOJA 144) y la Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo del Bachillerato en Andalucía, se regulan aspectos de atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación(BOJA 145).

Como norma de carácter exclusivamente interno es necesario apuntar que, en aquellos casos en los que las reclamaciones afecten a calificaciones puntuales referidas a exámenes o pruebas realizados a lo largo del curso, los alumnos podrán solicitar aclaraciones al profesor correspondiente y, si procede, comunicarán al tutor su desacuerdo, a fin de que éste intervenga como mediador entre ambas partes.

En ningún caso se podrá exigir por parte del reclamante la entrega del examen para sacarlo fuera del Centro, con la pretensión de que sea enjuiciado por otras personas ajenas al mismo, ya que su custodia y valoración solo corresponde al profesor y al Departamento.

ARTÍCULO 48

De las actividades complementarias y extraescolares, tal como se tipifican en el artículo 43.

Sobre unas y otras se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. En la actividad del Centro se prestará una atención especial al desarrollo de actividades culturales y complementarias, que ocuparán un lugar destacado en el Plan de Centro de cada curso, ya que se consideran una fórmula indispensable para estimular el potencial creativo de los alumnos, para abordar aspectos educativos que no pueden ser tratados suficientemente en las clases y para avanzar hacia una enseñanza inserta en la vida y no limitada al espacio del aula.
2. Jefatura de Estudios y Vicedirección serán los responsables de la programación, coordinación y desarrollo de estas actividades, recogiendo las iniciativas de cada Departamento y elaborando, conjuntamente con la Jefatura de Estudios, un calendario que será aprobado por la dirección del centro.
3. Cada Jefe de Departamento velará y coordinará la ejecución de las actividades complementarias y extraescolares programadas por sus miembros, correspondiendo a éstos la obligación de colaborar en la celebración de las mismas.
 - El programa referido a este tipo de actividades será recogido en el Plan de Centro, con todos los datos y aclaraciones que se consideren oportunos. No obstante, a lo largo del curso, por razones pedagógicas o por necesidad de reajuste de programación, podrán introducirse cambios en dicha programación, considerando que en el caso de incluirse actividades no programadas en un principio, habrá que solicitar previamente el visto bueno de la dirección. Al finalizar el curso, el Jefe del Departamento de Convivencia y Vicedirección, elaborarán un informe de lo realizado, que se incluirá en la Memoria.
 - Se intentará fomentar estas actividades en el entorno concreto de los alumnos así como propiciar nuestra participación en los programas educativos del Ayuntamiento. De la misma forma, para que exista un intercambio de experiencias, proyectos e ideas, parece conveniente programar actividades conjuntas con centros de la zona y favorecer cualquier proyecto de colaboración con las distintas instituciones.

- La financiación de las actividades que se realicen dentro del Centro correrán a cargo del presupuesto ordinario, así como de la aportación que al efecto haga la AMPA.

Las actividades complementarias que se realicen fuera de la localidad y supongan gastos de desplazamiento para los alumnos, a excepción de los viajes de estudios, serán parcialmente financiadas por el Centro a partir de la asignación que la Administración concede a estos efectos por ser C.A.E.P., y considerando las limitaciones derivadas de su cuantía.

Con independencia de esta circunstancia el Centro y en su caso la AMPA, atenderán las solicitudes, debidamente argumentadas y justificadas, de aquellos alumnos que, por su situación económica familiar, necesiten alguna ayuda para asistir a este tipo de actividades, incluidos en este caso los viajes de estudios.

- La asistencia a las actividades complementarias y extraescolares, externas e internas, en lo que se refiere al número de grupos, vendrá determinado por el contenido de las mismas y por las posibilidades económicas y espaciales del Centro. En caso de que existan sobrantes en cuanto al número de alumnos, la selección de asistentes quedará a criterio de los Departamentos organizadores y, en último caso, de la Dirección.
- Cuando se celebren excursiones o actividades que impliquen la salida del centro, las actuaciones a seguir y los responsables serán los siguientes:
 - Todos los alumnos que participen en cualquier viaje programado por el Centro deberán presentar previamente un permiso o autorización paterna.
 - Toda excursión propuesta por un departamento deberá aparecer asignada en la programación a un profesor concreto o en su caso al Jefe del departamento, correspondiéndole al mismo la organización de la actividad y la coordinación de los profesores colaboradores que lo acompañarán.

Para el mejor desarrollo y control de estas actividades se ha desarrollado este protocolo que se compone de los siguientes puntos:

1. Las actividades programadas deberán incluirse en la programación del departamento correspondiente para su posterior inclusión en el Plan de Centro y su aprobación por la dirección. Esta propuesta incluirá la denominación de la actividad, el horario y lugar donde se desarrolla y los profesores/as responsables, así como el coste para los alumnos/as. Se incluye como Anexo un modelo de propuesta de actividad.
2. Aquellas actividades que, por el motivo que fuese, no pudieran ser incluidas en la Programación del Departamento deberán entregarse al Jefe/a de Estudios (según modelo que se adjunta como Anexo) para que estas sean presentadas en el Consejo Escolar donde deberán ser aprobadas. De no ser así la actividad no podría celebrarse. Además estas deberán ser entregadas con al menos 10 días de antelación.

3. En cualquier caso, una semana antes de la celebración de la actividad, el profesor/a o profesores/as responsables deberán comunicarla al Jefe/a Estudios (podrá utilizarse el modelo adjuntado como Anexo), para que este/a traslade una copia al Vicedirector y otra al tablón correspondiente en la Sala de Profesores.
4. Aquellas actividades que no cumplan con alguno de los puntos anteriores no serán autorizadas.
5. Para aquellas actividades en las que sea necesario salir del centro los alumnos/as deben entregar una autorización firmada por los padres o tutores legales. Para estas actividades, la Jefatura de Estudios, a la vista de los datos, decidirá si corresponde o no la suspensión de la actividad. Para esto se tendrán en cuenta los siguientes puntos:
 - Cuando el porcentaje de alumnos/as participantes en un grupo sea muy poco representativo dicho grupo podría no participar en la actividad, salvo que el carácter de la misma lo desaconseje.
 - Cuando se ha decidido que el grupo va a participar en la actividad, pero no todos los alumnos/as participan, estos últimos tienen la obligación de asistir a clase. En este caso no se adelantará la materia establecida en la programación de cada departamento, pero se deberán realizar actividades de refuerzo o de recuperación. Aquellos alumnos/as que no asistan a clase tendrán falta injustificada y actuación disciplinaria impuesta a criterio de la Jefatura de Estudios.
6. No se podrán realizar actividades que impliquen la salida de alumnos/as del centro en las siguientes fechas:
 - Los días que coincidan con sesiones de evaluación, a no ser que la actividad se desarrolle solo en horario lectivo. Así evitaremos que algún profesor/a tenga que faltar a dichas sesiones.
 - En la semana cultural (semana del 28 de febrero, día de Andalucía), a no ser que sean actividades propias de las celebraciones de esa semana.
 - En la semana deportiva.
7. No se podrá realizar más de una actividad, que implique la salida de alumnos/as del centro, el mismo día. En caso de que esto ocurra prevalecerá la actividad que se haya comunicado con mayor antelación, quedando la/s otra/s aplazadas o suspendidas.
8. Si la actividad es gratuita todos los alumnos tienen obligación de realizarla, salvo que esta se realice fuera del centro y el padre, madre o tutor legal del alumno no la autorice convenientemente por escrito.
9. La ratio profesor-alumnos para la realización de actividades que impliquen salidas del centro es:
 - Para la E.S.O.: 1 profesor por cada 15 alumnos.
 - Para Bachillerato y Ciclos Formativos: 1 profesor por cada 20 alumnos.

Podrán asistir un número mayor de profesores al señalado anteriormente siempre que ello no suponga dejar de atender a otro alumnado.

Nota: Los casos particulares o excepcionales se trasladarán a Jefatura de Estudios para su estudio.

SOLICITUD DE ACT. COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Tipo de Actividad:	
Nombre de la Actividad:	
Fecha y Horario de Salida/Llegada al Centro:	Lugar:
Curso/s a los que va dirigida:	
Profesorado Implicado:	
Coste y Subvenciones:	
Observaciones:	

Nota: En el caso de actividades no incluidas en la Programación del Departamento recordad que debéis presentar esta solicitud como mínimo 10 días antes de la celebración de la actividad.

CAPITULO VI

UTILIZACION DE LOS ESPACIOS Y MATERIALES

ARTÍCULO 49

De la dotación de material.

El Centro procurará dotar, en la medida de sus posibilidades, a los respectivos Departamentos didácticos y demás instancias del Instituto, del material necesario para desarrollar sus actividades, recurriendo a la Administración en aquello que sea competencia de la misma.

Dicho material quedará bajo la custodia y responsabilidad de los Departamentos y demás beneficiarios, quienes deberán recoger las nuevas adquisiciones en un inventario, que pondrán a disposición del Secretario. El Secretario actualizará al final de cada curso el Inventario General del Centro.

ARTÍCULO 50

De la utilización de los recursos.

En beneficio de la calidad de la enseñanza, se deberán utilizar al máximo los recursos materiales e instalaciones del Centro.

Los recursos de uso común estarán a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que se ajuste a las normas que regulan su empleo.

Los materiales propios de los Departamentos podrán ser utilizados por cualquier miembro de esta comunidad siempre que cuente con el permiso expreso del responsable directo de los mismos. Queda entendido que el responsable en última instancia es el Secretario del Centro.

Los libros estarán depositados en los respectivos Departamentos y en la Biblioteca. Los profesores que componen dichos Departamentos, decidirán la ubicación de los mismos atendiendo a criterios pedagógicos, y a la prestación de un mejor servicio al alumnado. El cuidado y vigilancia de los libros será responsabilidad de los miembros del Departamento, o de los profesores que estén al cargo de la Biblioteca según los casos.

En cualquier caso, todos los libros, antes de quedar depositados en la Biblioteca o en el Departamento que corresponda, serán recogidos en Secretaria, para que el tutor de la Biblioteca lo incorpore al inventario global del Centro y saque las fichas correspondientes. Al final de cada curso se actualizará el inventario global del Centro y de cada uno de los Departamentos.

En los Departamentos, será responsabilidad de los jefes de los mismos el mantenimiento al día de sus respectivos inventarios de libros y material.

Uso de dispositivos electrónicos

Los dispositivos tecnológicos disponibles en nuestro centro serán utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, serán puestos a disposición del profesorado y del alumnado que lo necesite según la disponibilidad del centro y en caso de ser insuficientes, priorizando los casos de mayor necesidad.

ARTÍCULO 51

Del Salón de Actos y otras dependencias con medios audiovisuales.

El uso del Salón de Actos y de las aulas con recursos audiovisuales se regulará mediante la reserva de la hora oportuna por el profesor o interesados. A tal fin Vicedirección colocará mensualmente en el tablón de la Sala de Profesores un cuadrante general con objeto de que cada cual reserve la hora deseada.

Los alumnos solicitarán para el uso del Salón de Actos el oportuno permiso al Jefe de Estudios.

Será responsabilidad del profesor que en cada hora ocupe cualquiera de estas dependencias, el mantenimiento del orden y la limpieza en las mismas.

Durante el presente curso debido a las medidas sanitarias adoptadas por el Covid, el salón de actos se ha habilitado para su utilización como aula ordinaria para grupos de mañana y tarde.

ARTÍCULO 52

De la biblioteca.

La Biblioteca funcionará tal y como se refleja en las normas elaboradas al efecto, contenidas en el Plan de Trabajo de la misma, y que a continuación se enumeran:

1. Son beneficiarios directos de la Biblioteca del IES Asta Regia, todos los miembros de la comunidad escolar, es decir, alumnos, profesores, padres de alumnos y personal no docente.
2. Se considera la Biblioteca un bien común, absolutamente necesario para el desarrollo

docente y personal de los alumnos y para la obligatoria proyección del Centro en la Comunidad Escolar que lo conforma, por lo que cualquier acción que deteriore su uso o dificulte o impida su disfrute será considerada una acción contra la Comunidad y penalizada de acuerdo con la normativa disciplinaria vigente.

3. La biblioteca, como parte integrante y activa del IES Asta Regia, se encuentra sujeta a las normas de comportamiento de los alumnos dentro del centro recogidas en el ROF. Por ello no se permitirán conductas que atenten contra la convivencia: violencia verbal o física entre alumnos o hacia el profesor, conductas sexistas, xenófobas o despectivas por causa de religión, estatus social o condición personal. Si esto llegara a suceder, se aplicarían las sanciones disciplinarias pertinentes.

4. Por el carácter propio y la función de la biblioteca como lugar de estudio y de trabajo, el alumno que se encuentre en este espacio deberá respetar unas normas específicas de comportamiento, detalladas a continuación:

- a. No se permitirá ingerir alimentos sólidos ni líquidos de ningún tipo en este lugar
- b. Queda terminantemente prohibido el uso de teléfonos móviles y equipos de reproducción de música (mp3, etc.)
- c. Se exigirá silencio para no interferir en el trabajo de los alumnos que la visitan y utilizan
- d. Los grupos que utilicen el material bibliográfico durante una hora lectiva estarán acompañados necesariamente por un profesor, que dará instrucciones precisas sobre el uso del material y los objetivos que pretende, y que velará por que se cumplan las normas establecidas
- e. Los alumnos no podrán disponer de ningún material de la sala sin permiso expreso del profesor que los acompaña
- f. Los alumnos son los únicos responsables de vigilar sus pertenencias durante la estancia en la sala
- g. Los alumnos cuidarán especialmente del orden, mantenimiento y limpieza de la sala
- h. La disposición de las mesas y sillas no podrá ser alterada por los alumnos
- i. Los alumnos no podrán hacer uso del aseo anexo a la biblioteca, siendo este de uso exclusivo del profesorado

Los comportamientos que se aparten de estas normas, tanto generales como específicas, podrán ser sancionados con partes de disciplina por parte del profesor, que velará por su cumplimiento.

5. Normativa de préstamos:

- a. Solo podrá realizar préstamos y devoluciones de libros la persona responsable de la biblioteca, y el equipo de apoyo designado por esta, en los días y franjas horarias establecidos al efecto
- b. Todos los libros pueden ser consultados en la sala y sacados en préstamo, a excepción de las enciclopedias, los diccionarios, los atlas, los manuales, los cómics y las revistas
- c. Cada armario indica con un rótulo la materia de los libros que allí se encuentran, así como el número de estantería y anaquel (por ejemplo, LIT-1-1)

- d. Para el préstamo de un libro es necesario que el alumno se encuentre matriculado en el centro durante el curso académico. También podrán beneficiarse del servicio de préstamos los padres de los alumnos y los docentes y resto de personal del centro
- e. Cada alumno podrá sacar en préstamo un máximo de tres ejemplares
- f. El alumno, una vez prestado el libro, podrá tenerlo un máximo de siete días, prorrogables por siete más (siempre que el ejemplar no haya sido reservado por algún otro alumno)
- g. Los alumnos con devoluciones pendientes de trimestres o cursos previos no podrán beneficiarse del servicio de préstamos en tanto en cuanto no devuelvan los ejemplares prestados
- h. Al final de cada trimestre la responsable de biblioteca revisará los libros que no han sido devueltos en la fecha prevista y exigirá su devolución a los alumnos que no lo hayan hecho
- i. La pérdida o deterioro irreversible de cualquier libro será responsabilidad de la persona que haya disfrutado de su préstamo, debiendo reembolsar su valor o sustituyéndolo, en su caso, por un ejemplar de nueva adquisición.

6. Deberes del profesor usuario de la biblioteca:

- a. Los profesores que utilicen la biblioteca no podrán realizar préstamos ni devoluciones de libros al alumnado, ni para uso propio, para evitar la falta de control en el movimiento de fondos y su correcta sistematización
- b. El profesor que utilice la biblioteca, y tenga alumnos a su cargo, cuidará de que...
 - 1) Los alumnos no dispongan de ningún material de la sala sin permiso previo
 - 2) Las sillas y mesas queden bien colocadas cuando el alumnado abandone la sala
 - 3) La sala quede limpia y recogida al final de la jornada: acondicionador de aire, ordenadores, luces, ventanas, uso apropiado de papeleras...
 - 4) Los alumnos no ingieran alimentos ni bebidas de ningún tipo
 - 5) Los alumnos no utilicen el teléfono móvil ni dispositivos de audio (mp3, etc.)
 - 6) Los alumnos mantengan una actitud responsable (lectura, realización de actividades, estudio) y no interrumpan o interfieran en el trabajo de sus compañeros

6. El horario de apertura diurno de la biblioteca será de lunes a viernes en horario de 11.15 a 11.45. En dicha franja horaria los alumnos podrán acudir a sus instalaciones para estudiar, realizar trabajos, buscar información o beneficiarse del servicio de préstamo. En dicho caso se mantienen vigentes las normas generales ya mencionadas.

7. Será responsabilidad de los profesores de guardia de la Biblioteca y de la persona encargada de la misma el cumplimiento e interpretación de las presentes normas.

8. La apertura de la Biblioteca por las tardes se acomodará al horario de apertura del Centro. Será atendida por miembros del AMPA, que coordinados por la persona responsable de biblioteca, se ofrezcan a prestar este servicio de forma voluntaria.

9. Durante el curso 2020-2021, y debido a la situación de excepcionalidad derivada de la pandemia provocada por la COVID-19, queda suspendido el servicio de préstamos y las

instalaciones permanecerán cerradas al alumnado, utilizándose exclusivamente la biblioteca como sala de reuniones y, muy excepcionalmente, como aula alternativa.

ARTÍCULO 53

Del material de reproducción.

El uso de este material se ajustará al horario y a las posibles variaciones que a lo largo del curso puedan ser introducidos por el Equipo Directivo en función de las disponibilidades del servicio de Conserjería. Las tareas de reproducción en fotocopidora estarán cubiertas por uno o varios conserjes.

Los profesores deberán hacer entrega de los originales con la antelación suficiente para evitar así la acumulación de trabajo y el malestar derivado para ambas partes. En cualquier caso se procurará entregar el trabajo con al menos veinticuatro horas de antelación.

Los alumnos harán uso de estos servicios durante los recreos, ajustándose a las posibilidades que, en función de sus tareas, tengan los conserjes.

Para evitar un excesivo consumo de papel, se llevará un control personal y por Departamentos del número de fotocopias y copias enviadas a los medios de reprografía, asignándose un código personal a cada uno de los miembros del claustro, para la cuantificación y revisión periódica por parte del Secretario del centro.

Para compensar el gasto económico que para el centro supone la actividad de determinados Departamentos, aquellos profesores que tengan por costumbre entregar a los alumnos de Bachillerato o Formación Profesional, material de reproducción, deberán recaudar de los alumnos una aportación que cubra o compense parte del gasto, entregándola en Conserjería.

ARTÍCULO 54

De los paneles informativos.

La Vicedirección organizará y coordinará el uso de estos paneles, reservándolos a aquellos departamentos que lo soliciten con carácter puntual o para todo el curso. Igualmente reservará otros para los alumnos, quienes podrán utilizarlos teniendo en cuenta que todas las comunicaciones deberán ir firmadas de forma legible. La Dirección podrá retirar aquellas comunicaciones o anuncios que no cuenten con la debida autorización, no cumplan con el respeto a personas o instituciones, o se consideren incompatibles con la actividad formativa.

Se definirá un panel de información académica y extraescolar para el alumnado, atendido por la Vicedirección.

ARTÍCULO 55

Del teléfono.

El teléfono oficial quedará reservado exclusivamente a las llamadas que tengan dicho carácter. Las llamadas externas para la comunicación de incidencias de cualquier tipo, información a los padres del alumnado, citaciones, sanciones, enfermedad o cualquier otra, serán realizadas exclusivamente por el personal del centro desde dicho teléfono y en ningún caso podrá el alumnado realizar llamadas desde el centro con el teléfono oficial o el propio.

ARTÍCULO 56

De la cesión de instalaciones.

Las instalaciones del Centro podrán ser cedidas a los colectivos que en él se integran, a las Administraciones Públicas, así como a grupos o asociaciones privados o públicos.

Esta cesión de las instalaciones se hará para la celebración de todas aquellas actividades que redunden en beneficio de la colectividad y siempre que no entorpezcan las actividades del Centro.

La cesión se efectuará con permiso previo de la Delegación Territorial y tendrá que ser solicitada y grabada en el sistema Séneca al final del curso anterior al que se va a realizar el uso de dicha instalación. Correrá a cargo de la entidad solicitante la limpieza del local, los costes que pudieran derivarse de la apertura en horario no lectivo, así como el posible deterioro que pudiera producirse. Además, el Centro se reserva la posibilidad del cobro de una cantidad de dinero extra, sobre todo si la entidad solicitante tiene algún ánimo de lucro.

ARTÍCULO 57

Programa de gratuidad de libros de texto de la ESO

La gestión de la entrega y recogida de los libros de texto de este programa corresponde a los departamentos didácticos que imparten la correspondiente asignatura. También corresponderá a los mismos la certificación del estado de conservación de los libros así como la cantidad de libros que habrá que encargar de cada ejemplar para reponer los libros extraviados o muy estropeados.

Corresponde a los tutores las gestiones a llevar a cabo cuando sea necesario reclamar un conjunto de libros a algún alumno o alumna.

Corresponde al Equipo Directivo del centro la coordinación y supervisión de estos procesos así como las gestiones de compra de los libros y otras de índole económica y administrativa derivadas de la normativa vigente. También será misión del Equipo Directivo realizar los trámites de reclamación de libros o responsabilidad por su pérdida o mal estado cuando las gestiones de los departamentos o tutores no hayan dado resultado.

ARTÍCULO 58

Del Plan de autoprotección. (ANEXO al presente documento)

El Centro contará con un plan de autoprotección diseñado de acuerdo con las características espaciales de las instalaciones, con el número de alumnos, y con los medios materiales disponibles al efecto.

A principio de curso, y siempre que se considere oportuno, se procederá a la puesta en práctica de este plan, previa difusión de su contenido a todos los miembros de la comunidad educativa, incorporándose todas aquellas mejoras que estos ensayos periódicos aconsejen.

Además del Plan de autoprotección y debido a las medidas sanitarias adoptadas por la pandemia, figura también como Anexo, el “Protocolo de actuación Covid-19”, adaptado a las características de nuestro centro.

DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Reglamento se atiene al marco legal desarrollado en la Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación, a la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, sobre la participación, la evaluación y el gobierno de los centros, al Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y al Decreto 85/1999, de 6 de abril, regulador de los derechos y deberes del alumnado y de las normas de convivencia en los centros educativos.

2. Cualquier enmienda al articulado deberá ser notificada previamente al Claustro y a los representantes de padres y alumnos, para su posterior tramitación al Consejo Escolar.

3. Tanto la aprobación como la modificación del presente Reglamento exigirán el voto afirmativo de la mitad más uno, mayoría simple, de los miembros del Consejo Escolar.