



IES PINTOR JOSÉ HERNÁNDEZ

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Última revisión realizada y aprobada en noviembre de 2017

CURSO 2017/18



ÍNDICE

<b>PREÁMBULO .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I: NORMAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO Y CAUCES PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>7</b>
Capítulo I: Órganos colegiados de gobierno. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado. ....	7
Capítulo II: Órganos unipersonales de gobierno. El equipo directivo. ....	14
Capítulo III: Órganos de coordinación docente. ....	22
Capítulo IV: Profesorado. ....	35
Capítulo V: Alumnado. ....	41
Capítulo VI: Madres, padres y representantes legales.....	54
Capítulo VII: Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en el toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente. ....	58
Capítulo VIII: El personal no docente. ....	61
<b>TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</b>	<b>64</b>
Capítulo I: Normas generales. ....	64
Capítulo II: Entradas. ....	66
Capítulo III: Salidas. ....	67
Capítulo IV: Actividades complementarias fuera del Centro. ....	67
Capítulo V: Actividades extraescolares. ....	67
Capítulo VI: Clases. ....	71
Capítulo VII: Recreo. ....	72
Capítulo VIII: Horas de guardia. ....	73
Capítulo IX: Espacios, recursos, materiales y conservación. ....	75

Capítulo X: Aulas. ....	76
Capítulo XI: Recursos TIC. ....	77
Capítulo XII: Normas sobre la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado. ...	80
Capítulo XIII: Pasillos, escaleras y servicios de aseo. ....	82
Capítulo XIV: Sala de profesorado. ....	82
Capítulo XV: Biblioteca. ....	83
Capítulo XVI: Gimnasio y pistas deportivas. ....	86
Capítulo XVII: Salón de actos. ....	87
Capítulo XVIII: Ascensor. ....	88
Capítulo XIX: Comedor. ....	88
Capítulo XX: Estacionamiento de vehículos. ....	89
Capítulo XXI: Secretaría del Centro. ....	89
Capítulo XXII: Servicio de reprografía. ....	90
Capítulo XXIII: Uso de las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo. ....	90
<b>TÍTULO III: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....</b>	<b>92</b>
Capítulo I: El Plan de Autoprotección del Centro. ....	92
Capítulo II: Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. ....	96
<b>APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR .....</b>	<b>99</b>

## ANEXOS

**Anexo 1:** Modelo de comunicación de falta de asistencia del alumnado al centro.

## PREÁMBULO

El artículo 120 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, expone que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro. Asimismo el artículo 128 de la *Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía* dispone que el Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el Centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Así pues, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES Pintor José Hernández de Villanueva del Rosario ha sido elaborado por el equipo directivo a partir de las propuestas, sugerencias y aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, tal y como se recoge en el artículo 26.3 del *Decreto 327/2010, de 13 de julio*:

*“En la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento podrán realizar sugerencias y aportaciones al mismo el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, las juntas de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado”.*

Los fundamentos legales que sustentan el actual Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro Centro son, además de la ya mencionada Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE) y la Ley 17/2007 de Educación en Andalucía (LEA), el citado Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de Educación Secundaria, la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, y demás normativa vigente y de aplicación.

## INTRODUCCIÓN

El presente documento es el resultado de un proceso continuo de trabajo y reflexión colectivos realizado durante el curso escolar 2010/2011, con el objetivo de adecuarnos al nuevo marco legislativo y normativo. Para ello, el Reglamento de Organización y Funcionamiento ha sido estructurado en tres títulos fundamentales, a partir de los cuales se organizan todos los aspectos, normas y principios que van a regir el funcionamiento, la organización y convivencia en el Centro.

El Título I recoge las normas organizativas del Centro y los cauces de participación, desde la estructura, composición y funciones de los distintos órganos colegiados, de gobierno y de coordinación docente hasta la forma de participación del alumnado, profesorado y las familias en la vida del Centro. El Título II se centra en definir las normas de funcionamiento del Centro, mientras que el Título III contiene el Plan de Autoprotección del Centro, así como las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

De cualquier forma, el Reglamento de Organización y Funcionamiento contempla los siguientes apartados, todos ellos recogidos en la normativa vigente:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del Centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- f) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5 del Decreto 327/2010.

- g) El plan de autoprotección del instituto.
- h) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- i) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- j) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

## TÍTULO I: NORMAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN

### **CAPÍTULO I: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO. EL CONSEJO ESCOLAR Y EL CLAUSTRO DE PROFESORADO.**

**Artículo 1º** El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la Comunidad Educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

**Artículo 2º** El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

#### *Sección 1ª El Consejo Escolar*

### **Artículo 3º Composición del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del Centro, al contar con menos de doce unidades, está compuesto por los siguientes miembros:

1. El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
2. El jefe o la jefa de estudios.
3. Seis profesores o profesoras.
4. Cuatro 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.
5. Tres alumnos o alumnas.
6. Una persona representante del personal de administración y servicios.
7. Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio.
8. El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

**Artículo 4º** Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

### **Artículo 5º Competencias**

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias:

- a. Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.
- b. Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d. Participar en la selección del director o directora del Centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f. Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.



- i. Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- k. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l. Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- m. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 6º Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar**

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del Centro.

2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no

podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

### **Artículo 7º Elección y renovación del Consejo Escolar**

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

2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

4. Los miembros de la Comunidad Educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

### **Artículo 8º Procedimiento para cubrir vacantes**

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

### **Artículo 9º Constitución del Consejo Escolar**

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo

Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la Comunidad Educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

### **Artículo 10º Comisiones del Consejo Escolar**

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión Permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

2. La Comisión Permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.

4. La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- d. Mediar en los conflictos planteados.
- e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- g. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

### *Sección 2ª El Claustro de Profesorado*

#### **Artículo 11º Composición del Claustro de Profesorado**

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
3. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del Centro donde impartan más horas de docencia.

Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

#### **Artículo 12º Competencias**

El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el Reglamento de Organización y Funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro que sean de su competencia.

Así, el Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a. Aprobar las programaciones didácticas.
- b. Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- c. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- d. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- e. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- f. Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- g. Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del instituto.
- h. Informar la memoria de autoevaluación.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 13º Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado**

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La

asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

## **CAPÍTULO II: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO. EL EQUIPO DIRECTIVO.**

### **Artículo 14º Funciones del Equipo Directivo**

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- 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 el Decreto 327/2010.
- 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 15º Composición del Equipo Directivo**

1. El equipo directivo del Centro cuenta con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaria.

2. En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 16º Competencias de la Dirección**

1. La dirección del instituto ejercerá las siguientes competencias:

- 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 instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del instituto.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f. Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el Decreto 327/2010.
- g. Favorecer la convivencia en el Centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del Proyecto Educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

- h. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i. Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j. Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del Centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l. Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m. Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del Centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ. Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o. Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el Decreto 327/2010, oído el Claustro de Profesorado.
- p. Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.



- q. Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- r. Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- s. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Las personas que ejerzan la dirección de los institutos adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

### **Artículo 17º Potestad disciplinaria de la Dirección**

1. El director o directora del Centro será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en este Centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b. La falta de asistencia injustificada en un día.
- c. El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal

correspondiente.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

### **Artículo 18º Selección, nombramiento y cese de la Dirección**

La selección, nombramiento y cese de la dirección del Centro se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollen (Decreto 59/2007, de 6 de marzo, y la Orden de 26 de marzo de 2007).

### **Artículo 19º Competencias de la Jefatura de Estudios**

Serán competencias de la jefatura de estudios del Centro:

- 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 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 20º Competencias de la Secretaría**

Serán competencias de la persona que ostente la secretaría del Centro, las siguientes:

- 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.
- 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 colegiados de gobierno del Centro.
- 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 21º Nombramiento de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría**

1. La dirección del Centro, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el Centro.

2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del Centro. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

## **Artículo 22º Cese de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría**

La jefatura de estudios y la secretaría del Centro cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- c. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el instituto.
- d. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

## **Artículo 23º Régimen de suplencia de los miembros del Equipo Directivo.**

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la vicedirección, si la hubiere. De no existir ésta, la suplencia corresponderá a la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

### **CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

#### ***Sección 1ª Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica***

##### **Artículo 24º El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

##### **Artículo 25º Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- c. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas

- y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular.
- 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.

### *Sección 2ª Áreas de Competencias*

#### **Artículo 26º Áreas de Competencias**

Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

- a. **Área social-lingüística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática. En nuestro Centro, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, se establece que estén integrados en esta área los departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés y Geografía e Historia.
- b. **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la

información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse. En nuestro Centro, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, se establece que estén integrados en esta área los departamentos de Matemáticas, Ciencias Naturales, Tecnología y Educación Física.

- c. **Área artística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos. En nuestro Centro, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, se establece que estén integrados en esta área los departamentos de Educación Plástica y Visual y Música.

### **Artículo 27º Funciones de las Áreas de Competencias**

1. Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

- a. Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.
- b. Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
- c. Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
- d. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. En cada área 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.

### *Sección 3ª Departamentos de Coordinación Didáctica*

#### **Artículo 28º Departamentos de Coordinación Didáctica**

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b. Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o ámbitos asignados al departamento, de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- c. Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita.
- d. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e. Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias o ámbitos asignados al departamento.
- f. Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.
- g. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación

que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

- h. Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- i. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias integradas en el departamento.
- j. Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- k. Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en artículos precedentes.

### **Artículo 29º Competencias de las Jefaturas de los Departamentos**

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a. Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas. La elaboración de estas actas se realizará de acuerdo con lo recogido en el artículo 27 de la *Ley 30/92, de Régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común*.
- c. Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e. Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

- f. Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g. 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 30º Nombramiento de las Jefaturas de los Departamentos**

1. La dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

### **Artículo 31º Cese de las Jefaturas de los Departamentos**

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
- c. A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del Centro procederá a designar a la nueva jefatura del departamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

### **Artículo 32º Departamento de Orientación**

1. El departamento de orientación estará compuesto por:

- a. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b. El maestro o maestra especialista en educación especial.
- c. El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el Proyecto Educativo.

2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el Proyecto Educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de

- las materias que los integran.
- d. 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.
  - e. 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 33º Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa**

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

- departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g. Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
  - h. Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
  - i. Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
  - j. Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
  - k. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el Centro y realizar su seguimiento.
  - l. Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
  - m. Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
  - n. Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
  - 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 34º Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

1. El Centro, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, establece en su Proyecto Educativo que para la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se constituirá un departamento específico.

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

3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 29, 30 y 31, respectivamente.

4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

### *Sección 4ª Equipos Docentes*

#### **Artículo 35º Equipos Docentes**

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. 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.
- h. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiriera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

### *Sección 5ª Tutoría*

#### **Artículo 36º Tutoría y designación de tutores y tutoras**

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del Centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida por el profesorado especializado para la atención de este alumnado en los términos recogidos en el artículo 43.d. de este documento.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del



alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

### **Artículo 37º 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 del Decreto 327/2010. 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 gestión del programa de gratuidad de libros de texto desempeñando las siguientes funciones:
  - Controlar el reparto de los libros de texto de las diferentes materias que cursa el alumnado de su tutoría, que se realiza al comienzo de cada curso, así como de la recogida de los libros al final del curso escolar.
  - Cumplimentar la hoja de registro del grupo, elaborada por la secretaría del Centro para tal fin, con el propósito de asegurar el correcto reparto de los libros de texto entre todos los alumnos y alumnas.
  - Comunicar a la secretaría del Centro las necesidades que puedan surgir o detectarse, tanto en la dotación como en la reposición.
  - Supervisar a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto del alumnado de su tutoría como medio para fomentar el cuidado y la valoración de los mismos como un bien de uso común.
  - Informar a las familias y/o representantes legales del alumnado, en aquellos casos en que se haya realizado un incorrecto uso de los mismos, la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma intencionada.
- 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.

### *Sección 6ª Equipo de evaluación*

**Artículo 38º** Para la realización, al final de cada curso escolar, de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la Comunidad Educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

**Artículo 39º** El procedimiento para determinar la elección de los integrantes del equipo de evaluación del Centro será el siguiente:

- En el caso del equipo directivo del Centro, la designación será directa.
- En cuanto a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa también será de forma directa, mediante nombramiento por dos cursos.
- La designación del resto de representantes de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa, se llevará a cabo en un Consejo Escolar, de carácter extraordinario, en el que como único punto del orden del día figurará el referido proceso de elección. El voto será directo, secreto y no delegable siendo electos/as aquellos representantes de cada uno de los sectores que más votos obtengan. Esta sesión extraordinaria del Consejo Escolar tendrá lugar durante el primer trimestre del curso académico, y la elección de los miembros del Equipo de Evaluación será para dos cursos escolares (periodo actual de vigencia de los consejos escolares).

## **CAPÍTULO IV: PROFESORADO.**

### **Artículo 40º Funciones y deberes**

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:
  - a. La programación y la enseñanza de las materias 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 el departamento de orientación.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- 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 el Centro 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 el propio Centro.
- 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.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

3. En el caso del personal docente de nueva incorporación se creará un protocolo de acogida del mismo que incluya información esencial sobre las normas del ROF, organización y funcionamiento del centro, celebración de actividades a lo largo del curso, etc.

### **Artículo 41º Derechos**

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

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo del instituto.
- c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del Centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la Comunidad Educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.
- g. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i. A 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 42º Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa**

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 43º Funciones específicas del profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales**

El maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

- a. La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- b. La realización, en colaboración con el profesorado de la materia encargado de impartirla y con el asesoramiento del departamento de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- c. La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos siguientes:
  - La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde está

integrado y el profesorado especialista. A tales efectos, el plan de orientación y acción tutorial recogerá los mecanismos de coordinación entre ambos docentes y las actuaciones a realizar por cada uno de ellos o de forma conjunta. En todo caso, la atención a las familias de este alumnado se realizará conjuntamente, lo que será previsto en el horario individual de este profesorado.

- e. La coordinación con los profesionales de la orientación educativa y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

#### **Artículo 44º Funciones del profesorado de guardia**

Serán funciones del profesorado de guardia las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b. 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.
- c. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f. Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g. Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia.



## **CAPÍTULO V: ALUMNADO.**

### *Sección 1ª Derechos y deberes*

#### **Artículo 45º Derechos del alumnado.**

1. El alumnado tiene derecho a una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

2. También son derechos del alumnado:

- a. El estudio.
- b. La orientación educativa y profesional.
- c. La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
- d. 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.
- e. El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en el Centro.
- f. La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- g. El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- h. La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- i. La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
- j. 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.

- k. La protección contra toda agresión física o moral.
- l. La participación en el funcionamiento y en la vida del Centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo. En este sentido, al inicio del curso escolar se enviará (previa autorización de las familias) un correo electrónico con la dirección de la página web del Centro al alumnado de primero de ESO.

#### **Artículo 46º Deberes del alumnado.**

1. El estudio constituye el deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado; respetar los horarios de las actividades programadas por el Centro y el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

2. Además del estudio, el alumnado tiene el deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

3. También son deberes del alumnado:

- a. El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.
- b. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del Proyecto Educativo del mismo y de sus actividades.
- c. La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.
- d. La participación en los órganos del Centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- e. El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- f. La participación en la vida del Centro.

## *Sección 2ª Delegados/as y Junta de delegados/as*

### **Artículo 47º Los delegados y delegadas de grupo**

El delegado/a es el representante de su grupo a todos los efectos. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

### **Artículo 48º Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de grupo**

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, y por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada. Para su elección democrática se seguirá el siguiente proceso:

- En los primeros días de clase, el tutor o tutora propondrá al grupo un representante provisional hasta la elección definitiva.
- Durante el primer mes de clase, los tutores/as abrirán el proceso de elección de delegados/as, en coordinación con la jefatura de estudios.
- La mesa estará presidida por el tutor/a, actuando como secretario/a el alumno/a de menor edad del grupo. Una vez constituida la mesa, se procederá a la presentación de los candidatos/as. Todos los alumnos y alumnas del grupo tienen la condición de electores/as y elegibles, por lo que cualquier alumno/a que lo desee puede ser candidato/a.
- Se procederá a la votación en la que cada alumno/a votará sólo a uno de los candidatos/as. Resultará elegida la persona que obtenga la mayoría simple de los votos, siendo el subdelegado/a la segunda más votada.
- En caso de empate se procederá a una segunda vuelta, a la que pasarán las tres personas más votadas. En caso de nuevo empate se procederá a una tercera vuelta con las dos personas más votadas, hasta que uno de los candidatos/as obtenga la mayoría simple.

2. Podrán ser revocados si concurren uno de los siguientes motivos:

- Dimisión voluntaria.
- Reiteradas faltas a las reuniones a que fuera convocado.
- A propuesta del tutor/a del grupo, del equipo docente o del Consejo Escolar, en coordinación con la jefatura de estudios, por reiteradas faltas de asistencia a clase sin justificar, o por incumplimiento reiterado de sus funciones.
- A propuesta del grupo, siempre que se haga de manera razonada y apoyada en aspectos de peso. En este caso el grupo lo comunicará al tutor/a, quien procederá convenientemente en coordinación con jefatura de estudios.
- Por incoación de expediente disciplinario.

#### **Artículo 49º Funciones del delegado y delegada de grupo**

Los delegados y delegadas de grupo tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que pertenece.
- c. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d. Colaborar con el tutor/a y con el equipo docente en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- e. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- g. Vigilar el mantenimiento y conservación del aula comunicando al tutor/a los posibles desperfectos.
- h. Recoger y entregar diariamente en conserjería las llaves del aula y los partes de faltas e incidencias.
- i. Cerrar y abrir las aulas al principio y final de la jornada y en los recreos con la mayor celeridad posible.
- j. Apagar las luces siempre que el grupo abandone el aula y al finalizar la jornada escolar.
- k. Acompañar al alumnado expulsado ante el profesor/a de guardia.
- l. En caso de ausencia de algún profesor/a, avisar al profesor/a de guardia.

- m. Exponer la valoración general del grupo, elaborada y acordada en sesión de tutoría lectiva con el tutor/a y con el departamento de orientación, al comienzo de cada sesión de evaluación.

### **Artículo 50º Funciones del subdelegado y subdelegada de grupo**

Los subdelegados y subdelegadas de grupo tendrán las siguientes funciones:

- a. Sustituir a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- b. Ayudar al delegado o delegada en el funcionamiento interno de la clase.

### **Artículo 51º La Junta de delegados y delegadas**

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Centro.

2. Una vez concluido el proceso de elección de delegados/as, la jefatura de estudios convocará la reunión constituyente durante el primer mes del curso escolar. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, un delegado o delegada del Centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3. En la primera reunión, la jefatura de estudios informará sobre las funciones de los delegados/as de clase y las de la Junta de delegados y delegadas.

4. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

### **Artículo 52º Las funciones de la Junta de delegados y delegadas**

La Junta de delegados y delegadas tendrá las siguientes funciones:

- a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro y de la Memoria Final de Curso.

- b. Hacer propuestas sobre actividades a realizar en el Centro a la jefatura de estudios que valorará junto con el jefe/a del departamento de actividades extraescolares.
- c. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- d. Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f. Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g. Dar a conocer a los/as alumnos/as el R.O.F., los artículos 6, 7, 8 y 9 de la LEA sobre sus Derechos y Deberes, y las normas de convivencia en el Centro, previo conocimiento por ellos/as mismos/as.

### **Artículo 53º Asociaciones del alumnado.**

1. El alumnado matriculado en el Centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente. Se estimulará el ejercicio efectivo de la participación del alumnado, así como su derecho de reunión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 327/2010, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria en Andalucía.

2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a. Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- b. Colaborar en la labor educativa del Centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c. Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del Centro.
- d. Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el Centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el *Decreto 71/2009, de 31 de marzo*, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

### *Sección 3ª Control de faltas de asistencia*

**Artículo 54º** Los retrasos y las faltas a clase del alumnado las controlarán los profesores/as en el parte diario de faltas e incidencias que les facilitará jefatura de estudios (uno por cada grupo), con los que pasarán lista en cada clase. Estos serán recogidos diariamente al inicio de la jornada y entregados al finalizar la misma por el delegado/a de cada grupo en conserjería. Semanalmente, el administrativo/a del Centro se encargará de registrar en Séneca los retrasos y las faltas de asistencia habidas en dicho periodo, archivando los justificantes de las faltas del alumnado que entregarán los tutores/as. Igualmente se creará un registro de entradas y salidas del alumnado, que permanecerá en Conserjería, para controlar los retrasos y/o faltas de asistencia.

**Artículo 55º** Se llevará a cabo un control del número de faltas injustificadas de puntualidad del alumnado (retrasos), aplicando las siguientes medidas correctivas:

- Un retraso injustificado: amonestación verbal al alumnado.
- Dos retrasos injustificados en un mismo mes: comunicación a la familia por parte del tutor/a.
- Tres retrasos injustificados en un mes: parte leve de disciplina y medida correctiva (sanción).

**Artículo 56º** El tutor/a enviará, cada mes, notificación a las familias de los retrasos y las faltas, justificadas y no justificadas habidas en el mes, del alumnado de su tutoría, dejando constancia de ello en la hoja de registro que elaborará la jefatura de estudios y que estará disponible en la secretaría del Centro. Igualmente se realizará un control semanal por parte de las tutorías de las faltas de asistencia del alumnado de cada grupo, con la intención de comunicar a las familias los posibles casos de ausencias injustificadas reiteradas. Para ello, Jefatura de estudios entregará semanalmente (viernes) a los tutores y tutoras un resumen de las faltas registradas por el alumnado de su tutoría. En los casos de ausencias injustificadas reiteradas, el tutor o tutora comunicará dicha circunstancia a las familias y se actuará aplicando las medidas correctivas que correspondan.

**Artículo 57º** Se considerarán injustificadas aquellas faltas de asistencia en las que no se aporte justificante médico u oficial o no se utilice el impreso disponible en conserjería donde debe indicarse un motivo razonado de la falta; las que no sean firmadas por la madre, padre o representante legal del alumno o alumna o no se justifique en el plazo de cinco días hábiles a partir de la incorporación del alumno o alumna a clase.

**Artículo 58º** En caso de ausencia al centro, el alumnado deberá mostrar previamente el justificante (**anexo 1** del presente documento) de la misma al profesorado antes de ser entregado a su tutor/a. En última instancia, corresponderá al tutor/a considerar adecuada o no la justificación de una falta de asistencia y en el caso de duda sobre su autenticidad podrá requerir otro justificante adicional a las familias.

**Artículo 59º** Si un alumno/a falta a clase durante tres días seguidos y se desconoce las razones de la ausencia o acumula tres días sin justificar a lo largo de un mes, el tutor/a se pondrá en contacto con la familia por teléfono, dando prioridad a los casos de alumnado menor de dieciséis años, en el momento que se produzcan estas circunstancias, para aclarar los motivos. El tutor/a informará a la familia de las consecuencias que la continuidad de las faltas conllevaría si no se presenta una justificación, dejando constancia de la llamada en la hoja de registro elaborada por la jefatura de estudios para tal fin.

**Artículo 60º** Cuando existan 25 o más horas mensuales sin justificar, el tutor/a deberá comunicar por correo certificado a la familia tal situación, citando a los padres, madres o representantes legales del alumnado para una entrevista con el fin de tratar el problema. En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique lo suficiente las ausencias, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor/a lo comunicará a la jefatura de estudios del Centro, quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo.

**Artículo 61º** Todos los meses la jefatura de estudios del Centro enviará lista detallada de los alumnos y alumnas de E.S.O, si los hubiera, con absentismo escolar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, para que analicen los distintos casos y efectúen las visitas domiciliarias con el fin de estudiar las posibles soluciones en colaboración con el Centro y especialmente con el tutor/a



del grupo al que pertenece el alumno/a.

#### *Sección 4ª Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro*

### **Artículo 62º Conductas contrarias a las normas de convivencia**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 63º Plazo de prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

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

### **Artículo 64º Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Por la conducta contemplada en el artículo 63 a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a. El alumno/a al que se imponga esta corrección será atendido por uno de los profesores/as de guardia.

b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el Centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 63, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a. Amonestación oral.

b. Apercibimiento por escrito.

c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.

d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en el plan de convivencia.

### **Artículo 65º Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 65.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 65.2:

- a. Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
- b. Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
- c. Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
- d. Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de

Convivencia.

### *Sección 5ª Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro*

#### **Artículo 66º Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del Centro**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro las siguientes:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 63.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

### **Artículo 67º Plazo de prescripción de las conductas gravemente perjudiciales**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### **Artículo 68º Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 67, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

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

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se dispone en el

plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

### **Artículo 69º Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales**

Será competencia del director o directora del Centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 69, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

#### ***Sección 6ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias***

**Artículo 70º** Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

**Artículo 71º** Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 69.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 65.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

**Artículo 72º** Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

**Artículo 73º** Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará

constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

**Artículo 74º** El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

**Artículo 75º** Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 67, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## **CAPÍTULO VI: MADRES, PADRES Y REPRESENTANTES LEGALES**

### *Sección 1ª Normas generales*

**Artículo 76º** Este Reglamento de Organización y Funcionamiento reconoce el derecho de las madres, padres y representantes legales a decidir sobre la educación y formación de sus hijos/as.

**Artículo 77º** El equipo directivo y los tutores/as facilitarán a las madres, padres y representantes legales la necesaria información sobre la asistencia de sus hijos/as a clase, sobre su rendimiento académico, así como de cuantos aspectos docentes consideren de su interés.

**Artículo 78º** Las visitas o entrevistas de los tutores/as y/o profesores/as con las madres, padres y representantes legales se celebrarán en los diferentes departamentos. En la primera reunión informativa de las tutorías con las familias al inicio del curso escolar, se proporcionará a estas

últimas la dirección electrónica de la página web del Centro.

### *Sección 2ª Derechos y colaboración de las familias*

**Artículo 79º** Las familias tienen derecho a:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g. Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h. Conocer el Plan de Centro.
- i. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el Centro.
- j. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k. Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que 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.

Desde el centro educativo se elaborará un dossier con información sobre organización y funcionamiento del centro, y otros datos de interés, que se incluirá en las agendas escolares del

alumnado y que se entregan al inicio del curso escolar, para que pueda ser consultada y conocida por las familias.

**Artículo 80º** Las madres, padres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria. El Centro publicará en su página web el calendario escolar, el horario de atención a madres, padres y/o representantes legales y de apertura del centro.

**Artículo 81º** La 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 el instituto.
- e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Igualmente, desde el Centro se ofertarán actividades formativas (charlas, talleres, encuentros...) con las familias del alumnado sobre aspectos relevantes en la formación y educación de sus hijos e hijas: seguridad en internet, redes sociales, técnicas de estudio, salidas profesionales, etc.

### *Sección 3ª Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo*

**Artículo 82º** El plan de convivencia contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido/a para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado según el procedimiento establecido en el plan de convivencia.

**Artículo 83º** Las funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado serán las establecidas en el plan de convivencia.



### *Sección 4ª Asociaciones de madres y padres del alumnado*

**Artículo 84º** Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el Centro podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 85º** Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b. Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- c. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

**Artículo 86º** Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

**Artículo 87º** Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

**Artículo 88º** Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con el equipo directivo del Centro, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

**Artículo 89º** La asociación de madres y padres podrá:

- a. Llevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.
- c. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.
- d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo Escolar 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 previa solicitud.
- 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.

**Artículo 90º** Además sin menoscabo de las competencias que por Ley corresponden a los órganos colegiados del Centro, esta asociación ejercerá una doble función informativa: una, orientadora a los padres y madres sobre temas que sean de su interés y, la otra, hacia el Centro para expresar y canalizar las inquietudes de los padres.

## **CAPÍTULO VII: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**Artículo 91º** El profesorado informará al alumnado y a las familias sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas o materias, atendiendo a lo que esté aprobado en las diferentes programaciones.

**Artículo 92º** El tutor/a informará al grupo y a las familias sobre los criterios de promoción y de titulación.

**Artículo 93º** El alumnado y las familias serán oídos en un momento previo a la toma de decisiones en los siguientes casos:

- a. En la toma de decisión de la promoción o titulación, correspondiendo al tutor/a dar trámite de audiencia.
- b. En primer y segundo curso de educación secundaria obligatoria, respecto a la decisión de exención de cursar la materia optativa correspondiente al curso en el que esté

- matriculado, con objeto de seguir un programa de refuerzo de materias instrumentales básicas, correspondiendo a la jefatura de estudios dar trámite de audiencia.
- c. En la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a un programa de diversificación curricular, correspondiendo al jefe/a del departamento de orientación dar trámite de audiencia.
  - d. En el caso de alumnado que ha cursado un programa de diversificación curricular en tercer curso de educación secundaria obligatoria y reúne los requisitos establecidos en el art. 9.9 de la Orden de 10 de agosto de 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación en la ESO, respecto a la decisión de que el alumno o alumna se incorpore a cuarto curso en régimen ordinario, correspondiendo al jefe/a del departamento de orientación dar trámite de audiencia.
  - e. En la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, correspondiendo al jefe/a del departamento de orientación dar trámite de audiencia.

**Artículo 94º** Las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, si así lo determina el equipo docente en cualquier momento del curso, serán informadas sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos con el Centro para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. En este caso, será el tutor o tutora quien informe a las familias del alumnado.

**Artículo 95º** Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas de convivencia, si así lo cree necesario el equipo docente en cualquier momento del curso, serán informadas sobre la posibilidad de suscribir compromisos de convivencia con el Centro, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. En este caso, será el

tutor o tutora quien informe a la familia.

**Artículo 96º** El tutor/a dará trámite de audiencia al alumno o alumna previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, informando a jefatura de estudios de lo acontecido.

**Artículo 97º** Jefatura de estudios y dirección darán trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al Centro o sean cualesquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 69.1.

**Artículo 98º** En lo que se refiere al proceso de escolarización del alumnado, la relación de plazas vacantes del Centro será expuesta por el equipo directivo en el tablón de anuncios del mismo con anterioridad al inicio del plazo de matriculación del alumnado, así como los criterios de admisión, y los procedimientos y fechas para reclamaciones.

**Artículo 99º** Las decisiones de los órganos colegiados y los órganos de coordinación docente quedarán reflejados en acta. Si las decisiones pudieran afectar al alumnado se hará llegar esta información a la Junta de delegados y delegadas y posteriormente al resto del alumnado a través de los delegados/as de clase y las tutorías. Las decisiones que se consideren de interés para las familias se trasladarán a través de comunicados oficiales.

**Artículo 100º** Las decisiones adoptadas por el equipo directivo, en el ejercicio colectivo e individual de sus competencias, se trasladarán al ETCP, al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

## **CAPÍTULO VIII: PERSONAL NO DOCENTE**

### *Sección 1ª Personal administrativo*

**Artículo 101º** El personal de administración y servicios del instituto tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

**Artículo 102º** Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

**Artículo 103º** La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

### *Sección 2ª Ordenanza*

**Artículo 104º** El/la ordenanza del instituto colaborará en la conservación y buen funcionamiento del Centro.

**Artículo 105º** Estará siempre a disposición de los órganos del Centro y del profesorado para facilitar el material pedagógico necesario y para otras actividades que exija el buen funcionamiento del Centro.

**Artículo 106º** Los alumnos y alumnas tratarán al ordenanza con educación y respeto y aceptarán, en lo que les incumba, la misión que ellos deban realizar.

**Artículo 107º** Las funciones del o de la ordenanza serán las siguientes:

1. Ejecución de recados oficiales dentro y fuera del Centro de trabajo.
2. Vigilancia de las puertas y accesos, controlando la entrada y salidas de personas ajenas al servicio e indicándoles la unidad u oficina donde deban dirigirse.

3. Realizar el porteo, dentro de la dependencia, del material mobiliario y enseres que fueren necesarios.
4. Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
5. Hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándoles puntualmente a sus destinatarios.
6. Cuidar el orden y custodia de las llaves.
7. Abrir el Centro a las 8.00 horas y cerrarlo al finalizar la jornada.
8. Vigilar que las puertas de emergencia del Centro se encuentren abiertas durante la jornada escolar.
9. Realizar y llevar el control de reprografía.
10. Prestar los servicios adecuados a biblioteca, ascensor y almacén.
11. Atención, en su naturaleza al alumnado.
12. Atender y recoger llamadas telefónicas.
13. Orientar y controlar al personal ajeno, facilitándole la información que requieran.
14. Controlar las salidas y entradas de los visitantes.
15. Facilitar y recoger el parte de faltas e incidentes de cada curso diariamente.
16. Entregar los lunes al administrativo/a los partes de faltas e incidentes del alumnado correspondiente a la semana anterior para su registro en Séneca.

### *Sección 3ª Personal de limpieza*

**Artículo 108º** El personal de limpieza contribuye también con su trabajo al correcto funcionamiento del Centro.

**Artículo 109º** Su función y trabajo deben ser respetados.

**Artículo 110º** Podrán formular a la dirección del Centro las oportunas quejas, siempre que constaten en algunas dependencias abusos en los que se refiere a la suciedad, a destrozos o a desorden en el material de las actividades de cada jornada.

**Artículo 111º** Serán diarias las labores de aspiración, barrido y fregado de pavimentos y escaleras secundarias; la limpieza de polvo del mobiliario y ascensor; la limpieza integral de

servicios y aseos; el barrido y fregado de escaleras principales y la recogida de residuos sólidos en los patios.

**Artículo 112º** Semanalmente se realizará de limpieza de puertas y patios de zonas cerradas dentro del recinto y cristales de puerta de entrada al edificio, así como el fregado de pizarras.

**Artículo 113º** Una vez al mes se llevará a cabo el abrillantamiento y limpieza de partes metálicas de la puerta de entrada. Igualmente la limpieza de cristales interiores y exteriores de administración y despachos.

**Artículo 114º** Cada año se realizará el abrillantamiento de pavimentos nobles.

**Artículo 115º** El horario de limpieza será de lunes a viernes desde las 15.00 hasta las 19.00 horas. En cualquier caso el horario podrá sufrir modificaciones condicionadas por el funcionamiento del Centro y realización de actividades escolares o complementarias.

**Artículo 116º** En los servicios y aseos se aplicará ambientador diariamente.

**Artículo 117º** Las siguientes actividades se realizarán en periodos vacacionales: limpieza de almacén, sala de máquinas, alicatados, armarios, tapicerías, sillas y sillones, tubos fluorescentes, manchas en paredes, patios (limpieza intensiva),...

**Artículo 118º** La limpieza y desinfección del aljibe del Centro se hará anualmente y en periodos vacacionales (personal propio especializado de la empresa).

**Artículo 119º** Durante el verano se hará un repaso de pintura de bajeras en hall de entrada, aulas y pasillos, siendo el material de pintura por cuenta del Centro.

## TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

**Artículo 1º** Los integrantes de la Comunidad Educativa del I.E.S. Pintor José Hernández, basándose en los criterios que en materia de educación contiene la Constitución Española desarrollados en la L.O.D.E., la L.O.E y la L.E.A., en el ejercicio de todas sus actividades, deberán respetar: Los derechos y libertades fundamentales, dentro de los principios democráticos de convivencia y del ejercicio de la tolerancia y la libertad de conciencia, las convicciones filosóficas, morales y religiosas, así como la dignidad, integridad física, las intimidad de todos los miembros, así como los bienes materiales personales de toda la Comunidad Educativa. Ninguna persona deberá ser discriminada por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

**Artículo 2º** El trato social será correcto y educado tanto en las actitudes como en el lenguaje.

**Artículo 3º** Los alumnos y las alumnas deben venir al Centro suficientemente aseados, con una indumentaria adecuada que, además, no dificulte el reconocimiento de su persona, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo. Deberán guardar corrección en el saludo y trato tanto a compañeros y compañeras como a profesorado y resto de personal.

**Artículo 4º** El Reglamento de Organización y Funcionamiento es de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa por lo que, al menos, los apartados del Título II correspondiente a las normas de funcionamiento junto con las normas de convivencia, deberán ser conocidos por todo el alumnado del Centro. Asimismo, será difundido entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

**Artículo 5º** Las normas generales de funcionamiento y de convivencia se leerán el primer día del curso en las clases y los profesores/as encargados/as aclararán las dudas.

**Artículo 6º** Los profesores/as tutores/as deberán a lo largo del curso difundir el Reglamento de



Organización y Funcionamiento entre sus alumnos y alumnas. Existirán ejemplares en la sala de profesorado, biblioteca, administración, jefatura de estudios y dirección.

**Artículo 7º** El desconocimiento de las normas no exime de su cumplimiento.

**Artículo 8º** Entre nuestros principios generales, el presente documento representa una norma básica de convivencia y su falta de cumplimiento constituirá una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia del Centro, que según el caso, supondrá las correcciones que de dicha falta de cumplimiento se pudieran derivar.

**Artículo 9º** El alumnado está obligado a respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as, a comportarse con el debido respeto y corrección y a seguir en todo momento las orientaciones del profesorado respecto a su conducta y aprendizaje.

**Artículo 10º** Las normas de convivencia deben entenderse como la meta y la condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado y, en definitiva, son el conjunto de pautas de conducta y acciones para lograr el cumplimiento del Plan de Centro, así como el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a los medios materiales de los que se dispone para el desempeño de la labor docente, garantizando, además, que dichas normas no produzcan segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

**Artículo 11º** La transgresión de estas normas supone un incumplimiento de las normas de convivencia según el Decreto 327/2010.

**Artículo 12º** De acuerdo con la adopción de medidas para el desarrollo de la cultura de paz y resolución pacífica de conflictos, la motivación para su cumplimiento deben ser la colaboración razonada, junto con el diálogo y no la imposición; de ello se derivan beneficios para todos y perjuicios para nadie. No obstante, es necesario que existan normas y procedimientos que garanticen un tratamiento, lo más objetivo posible, en los casos de transgresión que puedan presentarse.

**Artículo 13º** Las normas de convivencia pretenden lograr, con la participación de todos sus

miembros, un Centro donde la estancia, el trabajo y el estudio sean posibles, gratos y eficaces, así como un lugar de convivencia respetuosa y tolerante.

## **CAPÍTULO II: ENTRADAS**

**Artículo 14º** El horario oficial del Centro es el establecido en el Plan de Centro. Este horario es de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa, que guardará la máxima puntualidad en las entradas y salidas de clase, así como en cualquier actividad que figure en los horarios.

**Artículo 15º** El primer toque de timbre se realizará a las 8:12 h. y será de aviso, el segundo toque, a las 8:15 h., indicará el comienzo de la jornada escolar.

**Artículo 16º** El horario de acceso al Centro será el mismo de la jornada escolar. El alumnado que acceda tarde a las clases, se registrará en el parte de faltas e incidencias y, a juicio del profesor/a, se incorporará a clase. Si pasa de más de las 8.30h., será atendido directamente por el profesorado de guardia. En el caso de que esta conducta se manifieste de forma reiterada en tres ocasiones seguidas y relativamente cercanas en el tiempo, será motivo de un parte leve. Asimismo, si esta conducta se sospecha que es una manera intencionada para evitar asistir a determinadas clases, será puesta en conocimiento de jefatura de estudios para que proceda convenientemente.

**Artículo 17º** El procedimiento a seguir en el resto de tramos horarios de la jornada será el descrito en el artículo anterior.

**Artículo 18º** A cualquier hora, las personas ajenas al Centro que deseen acceder a él, deberán acreditarse debidamente en conserjería y justificar el motivo de la visita. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Centro se hará responsable de los actos de la persona ajena a éste que traiga consigo.

**Artículo 19º** En el caso de antiguo alumnado que visite el Centro, será recepcionado en la conserjería y/o administración para que sea atendido.

### **CAPÍTULO III: SALIDAS**

**Artículo 20º** En horario lectivo (recreos incluidos), el alumnado no podrá salir del Centro sin autorización expresa de la jefatura de estudios, profesor/a de guardia o cualquier otro miembro del equipo directivo. Para ello deberán personarse la madre, el padre o representantes legales, quienes deberán justificar el motivo de la salida por escrito.

**Artículo 21º** Las salidas deberán quedar acreditadas en el libro de registro habilitado para ello que se encuentra en la conserjería. En dicho libro de registro deberá anotarse la persona que acompaña al alumno o la alumna, además de firmar en él. En todo caso la salida la hará con persona familiar responsable.

### **CAPÍTULO IV: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS FUERA DEL CENTRO**

**Artículo 22º** Se autorizarán aquellas actividades complementarias que se recojan en las programaciones de los distintos departamentos y que hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar. Se realizarán en el horario que necesiten y previa autorización de los representantes legales del alumnado, según el modelo de autorización entregado previamente por el profesorado que organice dicha actividad.

**Artículo 23º** Para las actividades complementarias a realizar fuera del Centro, se procederá según los procedimientos establecidos en el Capítulo V.

### **CAPÍTULO V: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

**Artículo 24º** Se autorizarán aquellas actividades extraescolares que se recojan en las programaciones de los distintos departamentos y que hayan sido aprobadas por el Consejo Escolar. Es tarea del profesorado que organice la actividad informar al alumnado sobre los objetivos y contenidos que se pretenden trabajar con el desarrollo de las distintas actividades complementarias y extraescolares. Se realizarán en el horario que necesiten y previa autorización

de los representantes legales del alumnado, según el modelo de autorización entregado previamente por el profesorado que organice dicha actividad.

**Artículo 25º** Los alumnos y las alumnas que manifiesten su intención de participar en una actividad programada deberán pagar por anticipado, la cantidad que se determine, si así fuera requerido. En caso de no participar en la actividad, no recuperarán el dinero dado a cuenta, excepto que aporten justificante médico u oficial.

**Artículo 26º** Las actividades extraescolares y los viajes fuera de la localidad se realizarán preferentemente antes del 15 de mayo de cada curso académico. Excepcionalmente el Consejo Escolar podrá autorizar actividades y viajes posteriormente, si las circunstancias así lo aconsejan, como el viaje de estudios o cualquier actividad que se derive de premios en concursos escolares.

**Artículo 27º** Para la realización de las actividades extraescolares fuera del Centro, no recogidas en las programaciones, será necesario ponerlas en conocimiento de la Comisión Permanente del Consejo Escolar con suficiente antelación para poder ser aprobadas.

**Artículo 28º** Para su realización será necesaria la participación de un 50% del alumnado, como mínimo, si su duración es de más de un día, y de un 70% si su duración es de un solo día. No se tendrán en cuenta para este cómputo, los alumnos/as que estén ausentes bien por enfermedad o por ausencia prolongada pendiente de justificación o sanción.

**Artículo 29º** La ratio profesor/a-alumnos/as para llevar a cabo una actividad extraescolar será la de un profesor/a por cada 20 alumnos/as y/o fracción superior a 10, siempre con una asistencia mínima de dos profesores en los 20 primeros alumnos/as. En casos excepcionales de dificultad o de las características de la actividad, a criterio de la dirección, se podrá disminuir dicha ratio.

**Artículo 30º** El profesorado no podrá adelantar materia cuando se celebre una actividad extraescolar anteriormente programada. Deberá dedicar la clase con el alumnado no participante a actividades de repaso u otras. En todo caso, la asistencia del alumnado al Centro, que no participe en dicha actividad, será obligatoria. Para una mejor organización y coordinación de las actividades, la persona encargada de la Jefatura del DACE deberá colocar en las aulas un

calendario con las actividades complementarias y extraescolares programadas para el grupo.

**Artículo 31º** La asistencia al centro es obligatoria para el alumnado que, por diversas causas, no participe en una actividad extraescolar. En caso de ausencia injustificada de un alumno/a en una jornada en la que se celebre una actividad extraescolar, se actuará atendiendo a lo siguiente:

- Cada falta de asistencia indebidamente justificada en días de actividad extraescolar conllevará un parte de conductas contrarias a las normas de convivencia, que deberá ser cumplimentado por el profesor o profesora que organiza dicha actividad. Además, en este caso el tutor o tutora del alumno o alumna que falte dicha jornada comunicará la ausencia telefónicamente.
- La reiteración de ausencias por parte del alumnado en días en los que se realicen actividades extraescolares, conllevará la adopción de medidas correctivas oportunas.

**Artículo 32º** En la programación de las actividades extraescolares se tendrá en cuenta los recursos económicos y será preceptiva la realización de un presupuesto en cada una de ellas.

**Artículo 33º** Las actividades en las que al alumnado les suponga algún desembolso económico serán de carácter voluntario, pero la no participación deberá ser razonada y justificada por sus representantes legales. Ningún alumno/a quedará excluido/a de ellas por necesidades económicas.

**Artículo 34º** Las familias del alumnado deberán ser informadas con antelación suficiente, sobre las actividades que exijan la salida del alumnado del Centro; así como del horario, del itinerario y, en su caso, del desembolso económico.

**Artículo 35º** Los alumnos y las alumnas con mal comportamiento podrán ser sancionados con la no participación en actividades extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 36º** El profesorado que, por actividades complementarias y extraescolares tenga que comer o pernoctar fuera de la localidad será compensado con dietas que cuantificará el Consejo Escolar.

**Artículo 37º** El profesorado que acompañe al alumnado en viajes de varios días, podrá ir acompañado de otra persona, haciéndose ésta cargo de sus gastos, y no interviniendo en la toma

de decisiones y de disciplina con el alumnado.

**Artículo 38º** El viaje de estudios se realizará cada curso escolar y en él participará el alumnado de 4º de ESO que así lo manifieste, atendiendo a los criterios de participación establecidos en el ROF. Esta actividad, debido a su carácter especial, tendrá una duración máxima de 5 días (preferentemente lectivos) y deberá contar con un programa de actividades eminentemente cultural. Asimismo, para su realización el viaje de estudios deberá contar con la participación del profesorado, a razón de un profesor/a cada 15 alumnos/as, con un mínimo de tres profesores y/o profesoras siempre que las necesidades organizativas del Centro queden cubiertas.

**Artículo 39º** Para velar por el buen desarrollo del viaje de estudios, será condición que los alumnos y las alumnas, que han manifestado su intención de participar en este viaje, asistan regularmente a clase y no hayan registrado incidencias disciplinarias. Por lo tanto, aquellos alumnos y alumnas que quedarán excluidos del viaje, serán aquellos que:

- Han sido sancionados/as con dos o más expulsiones de 1 a 3 días.
- Han sido sancionados/as con una o más expulsiones de 4 días o más.
- Han mostrado un perfil de absentismo a lo largo del curso.

**Artículo 40º** Se dará conocimiento a la Comisión de Convivencia de aquellos alumnos y alumnas que, por los criterios fijados en el artículo 38, no puedan participar en el viaje de estudios.

**Artículo 41º** Durante el viaje, el alumnado deberá seguir las instrucciones del profesorado. De no hacerlo, podrá ser sancionado a su regreso y si fuera necesario, podrá ser enviado de vuelta a casa, acompañado por un profesor/a, si el profesorado responsable del viaje así lo acordara. En este caso, los gastos extraordinarios ocasionados correrían por cuenta de sus representantes legales. En este sentido, previamente al viaje de estudios, dichos representantes deberán firmar un compromiso escrito en el que aceptan las condiciones del viaje.

**Artículo 42º** En caso de que un alumno o alumna decida no participar en el viaje de estudios, o no cumpla con los criterios fijados en el *artículo 38*, en ningún caso recuperaría las cantidades entregadas en concepto de venta de productos, pues estas ganancias se generan por y para el viaje de estudios. En este sentido, el alumnado y sus representantes legales deben ser informados

previamente de este pormenor.

## **CAPÍTULO VI: CLASES**

**Artículo 43º** Las clases se desarrollarán en el horario que cada profesor/a tiene firmado en su declaración horaria. Cualquier modificación coyuntural que se haga, será bajo la responsabilidad del profesor/a, quien deberá dar conocimiento de la misma a la jefatura de estudios y anotará esta incidencia en el parte de guardia.

**Artículo 44º** El timbre marcará el principio y fin de las clases, pero será el profesor/a quien determine el término de las mismas. A primera hora de la jornada y después de los recreos habrá dos toques de timbre: el primero indicará al alumnado que debe dirigirse a su aula correspondiente, y el segundo marcará el inicio de la clase.

**Artículo 45º** A las horas establecidas alumnado y profesorado entrarán en sus aulas correspondientes con la mayor puntualidad posible.

**Artículo 46º** En caso de incomparecencia de algún profesor/a, el curso afectado deberá permanecer en su aula y seguir las indicaciones del profesor/a de guardia, que actuará conforme al ROF.

**Artículo 47º** El delegado/a de curso, en caso de ausencia de algún profesor/a, avisará al profesor/a de guardia.

**Artículo 48º** En ningún caso se podrá permanecer en los pasillos durante el horario lectivo. A este respecto, el alumnado deberá prestar la debida atención a las indicaciones que sobre este particular les den el profesorado del Centro y/o los miembros del personal no docente.

**Artículo 49º** En aquellas clases en las que el alumnado deba desplazarse a aulas específicas del Centro (tecnología, plástica, educación física, música, laboratorio, biblioteca...) permanecerán en sus respectivas aulas para ir acompañados del profesorado correspondiente.

**Artículo 50º** El uso de servicios y lavabos durante las clases sólo podrá hacerse en casos excepcionales y con permiso del profesor/a, que deberá anotarlo en el parte de faltas e incidencias.

**Artículo 51º** Los alumnos y las alumnas no podrán cambiarse del lugar que en clase tienen asignado, salvo permiso expreso del profesor/a.

**Artículo 52º** No se podrá comer, masticar o consumir pipas, chucherías, caramelos o chicles en clases o en cualquiera de las dependencias internas del Centro.

**Artículo 53º** Si durante el desarrollo de la clase algún alumno/a fuese expulsado del aula, el profesor/a, a través del delegado/a, contactará con el profesor/a de guardia para que se haga cargo del mismo. El alumnado deberá realizar las tareas señaladas en ese tiempo de expulsión del aula y quedará reflejada en el parte de disciplina dicha expulsión.

**Artículo 54º** En caso de que no hubiera profesor/a de guardia disponible no se podrá sancionar a un alumno o alumna con la expulsión de clase. Si el alumno o la alumna perturba continuamente el normal desarrollo de la clase, se pondrá esta situación en conocimiento del equipo directivo a través del delegado o la delegada de clase.

## **CAPÍTULO VII: RECREO**

**Artículo 55º** Una vez que suene el timbre, que comunica el inicio del recreo y el profesor/a autorice el desalojo de las aulas, éste se hará con celeridad, abandonando las mismas y los pasillos para dirigirse a las pistas exteriores.

**Artículo 56º** Durante el recreo el alumnado permanecerá en las pistas deportivas y quedará prohibido acercarse a las vallas exteriores con el fin de mantener diálogo con personas que estén fuera.

**Artículo 57º** En caso de lluvia, los alumnos y las alumnas desalojarán igualmente las aulas y el delegado o la delegada procederá al cierre de las mismas para permanecer de forma tranquila en



los pasillos.

**Artículo 58º** Durante el tiempo de recreo se utilizarán los servicios del gimnasio y los servicios del pasillo de la planta baja. En este último caso, será necesaria la autorización del profesorado de guardia de recreo encargado de la zona de salida al patio.

**Artículo 59º** Los envoltorios de bocadillos, golosinas, latas y demás sobras se depositarán en las papeleras y cubos que, para tal efecto, se encuentran situados en patios y pasillos del Centro. El profesorado de guardia de recreo corregirá la conducta contraria del alumnado en caso de que éste haga un mal uso de las papeleras y los cubos.

**Artículo 60º** Quedan totalmente prohibidos los juegos de carácter violento. Cualquier incidencia que ocurra se comunicará al profesorado de guardia que, a su vez, tomará las medidas oportunas de acuerdo con las normas de convivencia del Centro.

**Artículo 61º** Los alumnos y las alumnas se dirigirán, con orden y prontitud, a sus respectivas aulas una vez que suene el toque de fin de recreo.

## **CAPÍTULO VIII: HORAS DE GUARDIA**

**Artículo 62º** Las horas de guardia se cubrirán con el principal objetivo de mantener el orden y el buen funcionamiento del Centro. El profesorado del Centro que registre una ausencia, cuando esta sea programada, deberá haber proporcionado previamente al profesorado de guardia tareas o material de trabajo o, en su defecto, la programación de aula. Para ello, el profesorado utilizará la bandeja situada para tal efecto en la sala de profesorado, siendo el lugar donde posteriormente el profesorado deberá devolver las actividades, una vez realizadas las mismas.

**Artículo 63º** Los alumnos y las alumnas deberán permanecer en sus respectivas aulas o cuando proceda en la biblioteca, acompañados siempre por el profesor/a de guardia.

**Artículo 64º** En el caso de que hubiese dos ausencias y un solo profesor/a de guardia, ésta deberá realizarse en la biblioteca. Si las clases a sustituir fuesen más de dos por cada profesor/a

de guardia, se podría optar por el patio exterior sin ocupar la pista polideportiva.

**Artículo 65º** Cuando el profesor/a de guardia sea el que imparta materias de plástica, música, educación física y tecnología podrá utilizar su aula específica, si estuviera libre.

**Artículo 66º** Bajo ningún concepto el alumnado podrá permanecer solo. En caso de ausencias no programadas, el alumnado realizará actividades de lectura, de acuerdo con la metodología del portafolio y los itinerarios lectores de los distintos departamentos.

**Artículo 67º** Si durante el desarrollo de las clases es expulsado algún alumno/a, el profesor/a de guardia se hará cargo del mismo. El profesor/a de clase le asignará obligatoriamente tareas a realizar mientras dure la expulsión.

**Artículo 68º** En caso de que el profesorado de guardia deba cubrir dos o más ausencias, no podrá hacerse cargo de aquel alumnado que se expulse de clase.

**Artículo 69º** Durante las horas de guardia bajo ningún concepto el profesorado se ausentará del Centro y deberá permanecer en la sala de profesorado.

**Artículo 70º** En las guardias de recreo el profesorado deberá atender al alumnado en el patio desde el toque de salida hasta el toque de inicio de la siguiente clase y vigilará que no haya alumnos y alumnas en las aulas, servicios y pasillos.

**Artículo 71º** Las guardias de recreo se cubrirán con un mínimo de tres profesores/as organizados de la siguiente forma: uno se dirigirá a la puerta de salida al patio y controlará las posibles entradas del alumnado y el patio inferior; otro se asegurará de que no quede alumnado en las aulas y pasillos y controlará posteriormente el patio intermedio, mientras que la última persona se encargará de controlar la zona de la pista polideportiva superior.

**Artículo 72º** Se asignará un profesor o profesora de guardia en el tramo horario comprendido entre las 8:00 y 8:15, que atenderá al alumnado del transporte escolar. Esta función quedará reflejada en su horario personal.

## **CAPÍTULO IX: ESPACIOS, RECURSOS, MATERIALES Y CONSERVACIÓN**

**Artículo 73º** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar y colaborar en la conservación de los espacios, recursos e instalaciones del Centro.

**Artículo 74º** Tanto el cuidado de normas higiénicas en el Centro, como la conservación de material, instalaciones de uso cotidiano son fundamentales para el funcionamiento del mismo. En caso de que esto no se cumpliera, los desperfectos serán subsanados económicamente por los responsables de los mismos, se determinará si estos actos constituyen una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro y se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia.

**Artículo 75º** Los desperfectos producidos por el desgaste normal o por accidente fortuito serán subsanados económicamente por el Centro o por Organismos Superiores si su reparación así lo requiere.

**Artículo 76º** Los desperfectos causados intencionadamente, por abuso, negligencia o vandalismo, serán subsanados económicamente por el causante del daño.

**Artículo 77º** En el caso de que resultara imposible identificar la personalidad del causante o causantes del desperfecto, y por ser su uso y responsabilidad generales, el gasto será amortizado a partes iguales por el alumnado de la siguiente manera:

1. Si el desperfecto se ha producido en un aula, entre todos los componentes del grupo.
2. Si se ha producido en un pasillo, entre todos los alumnos/as de los grupos de la planta correspondiente.
3. Si se ha producido en una dependencia general del Centro, entre todo el alumnado del Centro.
4. Los pagos que en su caso, deban hacer los alumnos/as, se realizarán en los días posteriores (con un máximo de 15 días) al daño causado.
5. Quienes, insolidariamente, se nieguen a abonar el pago o la parte correspondiente del pago, les podrá ser de aplicación otra medida correctiva de las que se recogen en el plan de convivencia del Centro.

6. Los profesores/as, tutores/as, ordenanza y personal de limpieza, informarán al secretario/a del Centro de cuantos desperfectos encuentren durante la ejecución de su labor.

**Artículo 78º** Los alumnos/as que sustrajeren bienes del Centro o de los miembros de la Comunidad Educativa deberán restituirlos y, si esto no fuera posible, el importe económico equivalente y se determinará la gravedad del hecho, y si éste constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro. En todo caso, madres, padres o representantes legales de los alumnos y las alumnas serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

**Artículo 79º** Cuando se detecte en un grupo actos de vandalismo y sea imposible determinar las autoría y responsabilidades individuales, jefatura de estudios, previo informe al profesor/a tutor/a, podrá imponer la sanción colectiva de reparar económicamente el daño causado. Aquellos alumnos/as que se nieguen al pago de la parte proporcional, quedarán excluidos de las ayudas que el Centro pueda disponer para las actividades complementarias y extraescolares hasta que dichos alumnos/as abonen la deuda pendiente.

## **CAPÍTULO X: AULAS**

**Artículo 80º** Las aulas deben de hallarse convenientemente dotadas y bien acondicionadas. El alumnado no deberá manchar o deteriorar las paredes y mobiliario, así como escribir sobre mesas, puertas, sillas o paredes y el equipamiento informático del Centro.

**Artículo 81º** Las mesas y las sillas se dejarán colocadas en orden después de cada clase. Se cerrarán las persianas, se apagarán las luces y las estufas, si estuviesen encendidas y los ordenadores.

**Artículo 82º** En caso de que aparezcan desperfectos por el uso, el desgaste normal del mobiliario o un accidente fortuito se notificará a la secretaría del Centro a través del tutor o tutora del grupo.

**Artículo 83º** El delegado/a y subdelegado/a serán los responsables de vigilar el mantenimiento y

conservación del aula comunicando al tutor o tutora los posibles desperfectos.

**Artículo 84º** Las aulas específicas (laboratorio, música, plástica y tecnología) se dedicarán a uso exclusivo de esa materia, siempre que la organización del Centro lo permita. Otro uso excepcional se ha de notificar, con antelación, a los respectivos jefes/as de departamento y a la jefatura de estudios, y deberá ser autorizado.

**Artículo 85º Normativa específica del laboratorio y tecnología:**

1. Cada grupo se responsabilizará de su zona de trabajo y material.
2. El profesorado adoptará las medidas preventivas idóneas para impartir sus clases con plena seguridad.
3. Los productos inflamables, tóxicos y herramientas peligrosas se instalarán en armarios protegidos.
4. El alumnado no cogerá ningún producto químico o herramienta eléctrica sin que sea proporcionado por el profesor/a.
5. El profesorado verificará que todo material esté homologado por la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar o bien por la Normativa Europea.
6. Existirá un botiquín tanto en el laboratorio como en tecnología y deberá estar situado a cierta altura para evitar accidentes.
7. En estas aulas estarán expuestas las normas específicas de seguridad que se pondrán en conocimiento del alumnado al inicio del curso escolar.
8. En caso de ser necesaria la utilización del material específico de estas aulas se solicitará autorización a los respectivos jefes o jefas de departamento.

**CAPÍTULO XI: RECURSOS TIC**

**Artículo 86º** Se habilitará, a partir del curso 2014/15, un aula específica de informática donde se instalen los equipos fijos que se conserven en mejor estado. En esta aula, a cada alumno y alumna se le asignará un equipo informático que deberá cuidar y del que será responsable, siendo condición para su uso que el alumnado aporte su propio ratón y memoria usb.

**Artículo 87º** Con la entrada en vigor del proyecto “Escuela TIC 2.0”, el alumnado de 1º ESO y

2º ESO cuenta con su propio ultraportátil que deberá cuidar cumpliendo con el compromiso digital recogido en el Centro.

**Artículo 88º** La disposición de los equipos fijos debe ser: monitor plegado y teclado encima de éste o debajo de la mesa. Los ratones se encuentran en los cajones de la mesa del profesorado.

**Artículo 89º** Los equipos deben estar apagados a menos que el profesorado disponga lo contrario, incluido los ultraportátiles del alumnado de 1º y 2º ESO.

**Artículo 90º** En relación a los ordenadores portátiles disponibles en la sala TIC, el delegado/a TIC de cada grupo será el responsable de su recogida, transporte al aula y devolución, previa comunicación o indicación por parte del profesor/a que lo requiera. Así, el delegado/a TIC anotará el número de portátiles utilizados en la hoja de registro elaborada por el coordinador del Plan Escuela TIC 2.0 para tal fin. No obstante, en el caso de que surjan imprevistos, el profesorado de guardia será el encargado de entregarlos a los alumnos y alumnas que lo soliciten.

**Artículo 91º** Los equipos de proyección estarán disponibles en la sala TIC, excepto uno de ellos que quedará instalado de forma permanente en la biblioteca del Centro. En caso de requerir su utilización, el profesorado deberá anotar en la hoja de registro de uso, elaborada por la secretaría del Centro, que se encontrará disponible en el tablón de la sala de profesorado.

**Artículo 92º** Cuando el profesor/a se vaya del aula debe dejar cortada la corriente del punto de acceso para evitar que el alumnado use los equipos sin supervisión.

**Artículo 93º** El profesorado dispondrá de un juego de llaves para la apertura y cierre de los puntos de acceso, equipos del alumnado y suyo propio, que deberá ser devuelto al finalizar el curso escolar.

**Artículo 94º** El alumnado no podrá acceder a la CPU del equipo bajo ninguna circunstancia. Cualquier modificación en alguno de los componentes será considerada como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.

**Artículo 95º** En caso de necesitar introducir o extraer información de un equipo se solicitará

permiso al profesor/a, quien lo otorgará si lo cree conveniente.

**Artículo 96º** Cuando se produzcan roturas, averías e incidencias de los equipos ultraportátiles, el coordinador/a del Plan Escuela TIC 2.0 será el encargado de analizar y buscar la posible solución. En el caso de roturas o averías hardware, será el Centro de Seguimiento de Material Educativo (CSME) de la Junta de Andalucía el encargado de solucionar dicha incidencia, previo comunicado del Centro. En el caso de roturas del equipo y de averías provocadas por el mal uso, la familia abonará el costo de la reparación del equipo previa aceptación del presupuesto generado por el servicio técnico acordado por el CSME.

**Artículo 97º** La suplantación de la personalidad en el acceso a un equipo será considerada como conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.

**Artículo 98º** Se designará un delegado/a TIC para cada grupo que tendrá las siguientes funciones:

1. Velar para que se haga un buen uso y cuidado de los equipos.
2. Vigilar el mantenimiento y conservación de los equipos informáticos instalados en su aula, y comunicar los desperfectos y averías al coordinador/a del Plan Escuela TIC 2.0.
3. Colaborar con el profesorado para mantener los equipos cuando no se usen en la disposición correcta.
4. Podrá realizar algunas acciones diferentes al resto de sus compañeros y compañeras, como administrar blogs, actividades, etc. para lo que se les formará adecuadamente.
5. Será la persona responsable de comunicar sobre la marcha de los equipos y las incidencias que surjan con el coordinador/a del Plan Escuela TIC 2.0.
6. Mantendrá reuniones periódicas con el coordinador/a del Plan Escuela TIC 2.0 dentro de la junta de delegados y delegadas TIC para intercambiar información sobre todo el proceso del uso de las TIC en su aula.
7. Coordinará propuestas del alumnado sobre las TIC.
8. Administrará los aspectos necesarios de la plataforma para su grupo.
9. Otras que se consideren necesarias y recogidas en el Plan Escuela TIC 2.0.

**Artículo 99º** En caso de ausencia del delegado/a TIC, el subdelegado/a TIC de cada grupo asumirá sus funciones.

## **CAPÍTULO XII: NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO**

**Artículo 100º** Queda prohibido el uso de teléfonos móviles, aparatos sonoros, ópticos o electrónicos de cualquier tipo durante el desarrollo de la actividad docente, incluso durante los recreos y en las actividades complementarias y/o extraescolares, que deberán estar apagados.

**Artículo 101º** En cuanto a la prohibición de uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos se hace una excepción si estos se utilizan con fines didácticos, bajo la supervisión del profesorado y siempre que esté contemplado en las programaciones.

**Artículo 102º** Si el alumno/a utilizara el teléfono móvil u otros aparatos electrónicos para otro fin distinto al encomendado por el profesor/a sería considerado como conducta contraria a las normas de convivencia. Si además su uso pudiera atentar contra los derechos de los menores y del personal del Centro se consideraría conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia.

**Artículo 103º** El profesorado tendrá la potestad de confiscar uno de los mencionados aparatos electrónicos, en cuyo caso será entregado a jefatura de estudios, que decidirá devolverlo al final de la jornada o hacerlo cuando acudan los representantes legales del alumno/a al que se le haya retirado. Jefatura de estudios realizará un registro trimestral del alumnado al que se requisa el móvil por utilizarlo en el centro, o cualquier otro aparato electrónico, sin autorización del profesorado ni con un fin didáctico. En estos casos, la reiteración del alumnado en el uso del móvil se corregirá atendiendo a lo siguiente:

- Cuando se requisa el móvil por primera vez, el aparato quedará custodiado en jefatura de estudios hasta el final de la jornada y el tutor o tutora informará a la familia del incidente.
- Cuando se requisa por segunda vez el móvil en el mismo trimestre, el aparato quedará en jefatura de estudios hasta que el padre o madre acuda al centro a recogerlo. Igualmente el profesor o profesora recogerá la conducta contraria de la alumna/o en un parte de disciplina (parte leve).
- En caso de ser requisado a un alumno o alumna el móvil durante el mismo trimestre en tres ocasiones o más, se procederá de la misma forma que en el caso descrito en el punto



anterior y además se tomarán aquellas medidas correctivas y/o disciplinarias que se consideren más oportunas debido a la reiteración de esta conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

En caso de que un alumno o alumna se niegue a entregar el móvil, dicha conducta podrá conllevar una sanción mayor (conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia), puesto que estaría incumpliendo de manera manifiesta una medida correctiva impuesta.

**Artículo 104º** Los madres, padres o representantes legales tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.
- Información personal que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales y delictivas.

**Artículo 105º** El Centro dispone de sistemas de filtrado en Internet, procurando de manera efectiva que se bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para los menores de edad. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- b. Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- c. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- d. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- e. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

**Artículo 106º** Se informará a los menores de las reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad. Para ello se desarrollarán actividades relacionadas con este punto en las horas de tutoría lectivas que quedarán recogidas en el plan de orientación y acción tutorial.

**Artículo 107º** Cuando se formalice la matrícula del alumnado, se solicitará a las madres, padres o representantes legales, que firmen un consentimiento para poder divulgar algún dato de carácter personal o la imagen de los menores en el desarrollo de actividades programadas en el Centro.

### **CAPÍTULO XIII: PASILLOS, ESCALERAS Y SERVICIOS DE ASEO**

**Artículo 108º** El/a ordenanza y el profesorado de guardia vigilarán que durante las horas de clase no existan ruidos, voces, carreras, etc., que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes.

**Artículo 109º** Durante el horario lectivo, ningún alumno/a podrá permanecer en los pasillos sin permiso o causa justificada. Para facilitar el desplazamiento al gimnasio del alumnado, éste podrá utilizar el pasillo de la primera planta y de la zona de los departamentos didácticos, únicamente en las clases de educación física y para los cursos que se encuentran en dicha planta.

**Artículo 110º** Los pasillos, escaleras y servicios son lugares de tránsito. La permanencia en ellos debe ser breve, con el mayor orden posible y la compostura adecuada; se evitarán carreras, juegos, el uso de instrumentos sonoros o luminosos que perturben el normal desarrollo de las actividades o que perjudiquen el trabajo ordinario en las estancias adyacentes.

**Artículo 111º** Los alumnos y las alumnas no usarán los servicios de aseo durante las clases, a no ser de forma excepcional y con permiso del profesorado. El tiempo dedicado para su uso será el del recreo y se utilizarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 57.

### **CAPÍTULO XIV: SALA DE PROFESORADO**

**Artículo 112º** La sala de profesorado, como su nombre indica, es un lugar de ocio, distracción, lectura, reunión, diálogo, recogida de información, charla informal... del profesorado del Centro.

**Artículo 113º** Es de uso exclusivo del profesorado y no servirá como aula de exámenes o actividades con el alumnado, ni siquiera con la presencia del profesor/a.

**Artículo 114º** El profesorado tiene asignado un casillero individual, por lo tanto, el material personal, de trabajo y del alumnado deberá ubicarse sólo y exclusivamente en él.

**Artículo 115º** Es responsabilidad de todos la limpieza y el orden de la misma, en aras al respeto y consideración hacia el colectivo, por tratarse de un espacio compartido. Los periódicos y revistas de suscripción se dejarán en la mesa central y se devolverán a su sitio una vez terminada su lectura o consulta.

**Artículo 116º** De forma eventual puede ser utilizada como cafetería, por lo que se procurará mantener la limpieza en todo su espacio y se evitará dejar restos.

**Artículo 117º** Bajo ningún concepto personal ajeno, incluido el alumnado, accederá a la sala de profesorado. De ser requeridos por algún profesor/a será atendido en la puerta.

**Artículo 118º** Toda la información general, sindical, interna y de relación con las familias será expuesta en el tablón de anuncios que, al efecto, se encuentra en la misma.

## **CAPÍTULO XV: BIBLIOTECA**

**Artículo 119º** La biblioteca es un lugar de estudio, para la búsqueda de información y de ocio, por lo que se deberá guardar en ella el silencio y la compostura necesarios. No se podrá comer ni beber en la sala.

**Artículo 120º** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar y colaborar en la conservación de los recursos y materiales de la biblioteca, tal como se recoge en el capítulo IX del ROF, que regula la conservación de los materiales e instalaciones del Centro. Las medidas correctivas a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de convivencia serán igualmente aplicables en este espacio o recurso del Centro.

**Artículo 121º** La Biblioteca escolar estará en todo momento a disposición de todos los miembros de la Comunidad educativa. Esta dependencia, además de para las actividades descritas en el *artículo 118*, se podrá utilizar como lugar de reunión, para charlas, conferencias, audiciones, visionado de proyecciones y otras actividades académicas.

**Artículo 122º** Jefatura de estudios, en coordinación con el profesorado responsable de la Biblioteca escolar, serán los encargados de la coordinación y gestión de las actividades que se vayan a desarrollar.

**Artículo 123º** La Biblioteca escolar permanecerá abierta, al menos, durante el primer recreo de 10:15 a 10:35, siendo el responsable el profesor/a de guardia asignado. En el resto de tramos horarios, el profesorado podrá disponer de la Biblioteca escolar y solicitará su uso con la suficiente antelación en el cuadrante que, a tal efecto, se encuentra disponible en la Sala del profesorado. El alumnado que durante el primer recreo quiera hacer uso de la biblioteca escolar, deberá acceder a la misma por la puerta de entrada y salida a las pistas polideportivas (zona 3), con la excepción de los días de lluvia y frío indicados por el equipo directivo.

**Artículo 124º** En caso de ausencia del profesorado de guardia de Biblioteca escolar, se hará cargo de ella otro profesor/a de guardia, siempre que sea posible.

**Artículo 125º** El profesor/a de guardia de Biblioteca escolar mantendrá el orden en ella, registrará el movimiento de libros que se produjera en la misma, tanto para la consulta en sala como los de préstamo, ordenará en su lugar los que hayan sido devueltos y vigilará que todo ha quedado en orden antes de marcharse.

**Artículo 126º** El profesorado de guardia de Biblioteca escolar gestionará la utilización de los ordenadores. En el caso de que varios alumnos/as quieran disponer de ellos para un mismo fin, se dará turno por orden de llegada, sin que haya más de un alumno o alumna por ordenador.

**Artículo 127º** El proceso de gestión de préstamo de libros y/o materiales de la Biblioteca escolar será el siguiente:

1. Al usuario se le solicitará su carné de la Biblioteca escolar. Se proporcionará, de oficio, un carné a cada usuario de la Comunidad educativa. El carné deberá incluir una

fotografía tamaño carné actualizada y será personal e intransferible. En caso de pérdida, el usuario lo comunicará inmediatamente al profesorado encargado de la Biblioteca escolar para su reposición. El carné de la Biblioteca escolar estará vigente hasta que se finalice la permanencia en el Centro educativo.

2. Antes de ser retirado el libro de la biblioteca en calidad de préstamo, el profesor/a de guardia rellenará la ficha oportuna de préstamo o renovación o anotará la información en el programa de gestión de la biblioteca.

3. En caso de devolución o renovación, se anotará esta circunstancia en la ficha de préstamo o en el programa de gestión de la biblioteca.

4. Los libros u otro material podrán permanecer en préstamo por un tiempo de 21 días naturales, en caso de que ningún otro usuario lo haya solicitado, podrá renovarse por 10 días más.

En el caso de retraso en la devolución de los libros y/o el material prestado, tres días después de finalizar el período de préstamo, se comunicará a cada usuario por escrito esta situación, debiendo devolver los libros y/o el material inmediatamente. Si trascurridos dos días desde la comunicación del retraso no se devuelve el/los libros y/o material prestado, se aplicará una suspensión temporal del servicio de préstamo de 15 días. Si trascurridos 15 días desde la comunicación del retraso no se devuelve el/los libros y/o material prestado, se aplicará una suspensión temporal del servicio de préstamo de tantos días como días de retraso se produzcan en la entrega. En caso de que no se devuelvan el/los libros y/o el material se aplicará el artículo 130 del presente ROF.

5. Salvo los departamentos, ningún usuario podrá disponer de más de tres ejemplares al mismo tiempo.

**Artículo 128º** El préstamo de libros durante los periodos de vacaciones, incluido el verano, conllevará que el material prestado deberá ser devuelto en la primera semana del trimestre siguiente o del curso siguiente.

**Artículo 129º** Los libros y otros materiales se clasifican en dos categorías: libros de uso exclusivo dentro de la biblioteca (enciclopedias, manuales, libros de consulta, las revistas y otros materiales que se estimen oportunos); y libros o materiales que pueden ser retirados por el procedimiento establecido en el artículo 126.

**Artículo 130º** Los departamentos podrán hacer uso del servicio de préstamo por el tiempo necesario para su consulta, haciéndolo constar en la correspondiente ficha de préstamo. Todos los ejemplares retirados en préstamo por los departamentos deben ser devueltos al finalizar el curso académico.

**Artículo 131º** El material en préstamo que sea deteriorado o no devuelto deberá ser abonado o repuesto con otro ejemplar en perfecto estado.

## **CAPÍTULO XVI: GIMNASIO Y PISTA POLIDEPORTIVA**

**Artículo 132º** Las instalaciones deportivas del Centro (gimnasio y pista polideportiva exterior) serán utilizadas para impartir las clases de educación física. Para cualquier otro uso será necesaria la autorización de la jefatura del departamento de educación física y ponerlo en conocimiento de la dirección del Centro.

**Artículo 133º** El gimnasio del Centro podrá permanecer abierto durante el primer recreo para la realización de diferentes actividades físicas y deportivas que contarán con la supervisión del profesorado de educación física responsable de la misma.

**Artículo 134º** Se verificará que todo el material deportivo que es utilizado en el Centro esté homologado por la Dirección General de Construcciones y Equipamiento Escolar o bien por la Normativa Europea.

**Artículo 135º** Previo al inicio del curso académico se comprobará la adecuación y estado de las instalaciones y del material deportivo disponible.

**Artículo 136º** El material deportivo será utilizado exclusivamente en las clases de educación física, salvo que la jefatura del departamento autorice su uso para otras actividades del Centro.

**Artículo 137º** Periódicamente, el profesorado de educación física, revisará el estado del material deportivo procediéndose a su reparación o sustitución según el caso.

**Artículo 138°** El profesorado de educación física se asegurará que las porterías estén fijadas y que los postes de las canastas, cuando se juegue, estén protegidos por colchonetas de protección.

**Artículo 139°** No se permitirá el uso de las zonas deportivas sin que exista vigilancia del profesorado del departamento de educación física.

**Artículo 140°** Durante la realización de actividades físicas el profesor/a no se ausentará y, si tiene que hacerlo, obligatoriamente suspenderá toda actividad.

**Artículo 141°** No se realizarán ejercicios en piso o pavimento mojado o resbaladizo.

**Artículo 142°** Se solicitará a los representantes legales del alumnado que cumplimenten un cuestionario médico de sus hijos/as para prevenir cualquier problema durante la realización de actividades físicas. En el caso de presentar alguna patología, el alumno o alumna deberá presentar un informe médico que acredite su imposibilidad de realizar las prácticas de la materia.

**Artículo 143°** No se debe mandar ni permitir que el alumnado trepe a los árboles o tejados o salir del recinto para recuperar balones.

**Artículo 144°** El profesor/a recogerá al alumnado de su aula y lo acompañará a la misma al finalizar la actividad.

## **CAPÍTULO XVII: SALÓN DE ACTOS**

**Artículo 145°** Podrán solicitar su uso los miembros de la Comunidad Educativa para actividades culturales: conferencias, coloquios, teatro, etc., en especial siempre que tengan carácter masivo, previo conocimiento y autorización de la dirección del Centro. Se expresará la fecha y hora de las actividades para evitar coincidencias; será responsabilidad de los solicitantes su buen uso.

**Artículo 146°** Cuando las circunstancias lo requieran, la jefatura de estudios confeccionará un horario de su funcionamiento.

## **CAPÍTULO XVIII: ASCENSOR**

**Artículo 147º** Estará para el uso de aquellas personas que por su incapacidad tengan necesidad del mismo.

**Artículo 148º** Cualquier miembro del equipo directivo, a instancias del tutor o tutora o el propio alumnado afectado, facilitará una llave para su uso.

**Artículo 149º** Sólo en casos excepcionales el alumnado afectado podrá ir acompañado.

**Artículo 150º** Es responsabilidad de todos velar por la buena utilización del mismo.

**Artículo 151º** El/la ordenanza del Centro será responsable de la atención, del perfecto uso y debida utilización del mismo.

## **CAPÍTULO XIX: COMEDOR**

**Artículo 152º** El Centro no dispone de comedor propio, por lo que el alumnado será atendido por los servicios del CEIP Velasco y Merino.

**Artículo 153º** En todo momento el alumnado del instituto se ajustará a las normas, obligaciones, derechos y deberes recogidos en este documento, en el ROF del CEIP Velasco y Merino y a las indicaciones del personal de cocina y los monitores responsables.

**Artículo 154º** Al ser alumnado de mayor edad, en relación al alumnado del colegio, su conducta irá siempre encaminada a servir de ejemplo y ayuda para los más pequeños.

**Artículo 155º** El alumnado tendrá siempre una buena disposición a colaborar cuando así se lo solicite el personal de comedor.

**Artículo 156º** El desplazamiento desde el IES al comedor lo hará el alumnado acompañado por



el profesorado responsable o en su caso, por un monitor o monitora, a la hora que se les señale y nunca solos ni fuera del grupo.

**Artículo 157º** El tiempo que el alumnado permanezca en el comedor será considerado como prolongación de su estancia en el instituto, por lo tanto su comportamiento será corregido y/o sancionado también por el propio Centro.

**Artículo 158º** El Claustro de Profesorado, el Consejo Escolar y el equipo directivo de este Centro prestarán su colaboración, siempre que se les requiera, en favor del buen funcionamiento del comedor escolar.

## **CAPÍTULO XX: ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS**

**Artículo 159º** El aparcamiento de coches y motos estará reservado para los trabajadores y trabajadoras del Centro. Se permitirá el aparcamiento dentro del recinto en las zonas adecuadas para tal fin, cuidando de no bloquear la entrada al recinto.

**Artículo 160º** Las bicicletas permanecerán estacionadas en el aparcamiento habilitado para ellas y no podrán circular por ninguna de las dependencias del Centro.

## **CAPÍTULO XXI: SECRETARÍA DEL CENTRO**

**Artículo 161º** El horario de apertura al público de la ventanilla de la secretaría del Centro será de 9:00 a 14:00.

**Artículo 162º** Tendrá permitido el acceso a la secretaría el personal administrativo, el/la ordenanza y el profesorado del Centro.

**Artículo 163º** El alumnado podrá acceder a la secretaría del Centro para utilizar el teléfono siempre con el permiso de algún profesor/a y en compañía de éste o del personal administrativo. Su uso quedará limitado a llamadas a la familia cuando se encuentren enfermos.

## **CAPÍTULO XXII: SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

**Artículo 164º** El servicio de reprografía estará abierto durante toda la jornada escolar.

**Artículo 165º** El precio será fijado por el Consejo Escolar y expuesto públicamente en la conserjería del Centro.

**Artículo 166º** Para el alumnado, el horario será el del recreo, sin perjuicio de que lo puedan hacer en otro momento de la jornada con la autorización de algún profesor/a.

**Artículo 167º** Tendrán prioridad las fotocopias para exámenes.

**Artículo 168º** Los trabajos, para evitar problemas de espera, se deberán entregar con antelación en la conserjería y recogerlos posteriormente.

**Artículo 169º** Los trabajos de reprografía los realizará siempre el/la ordenanza y en su ausencia se encargarán al administrativo/a.

## **CAPÍTULO XXIII: USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO FUERA DEL HORARIO LECTIVO**

**Artículo 170º** La utilización de las instalaciones deportivas y demás instalaciones de que dispone el Centro fuera del horario escolar, deberá ser autorizada por el Consejo Escolar, previa solicitud de personas y organismos interesados. En dicha solicitud deberá constar persona u organismo que las solicita, número de asistentes, nombre y apellidos de los mismos, los motivos, actividades a realizar, encargado del grupo y responsable del uso de las instalaciones. Este uso se concretará en un convenio en el que se establezcan las oportunas contraprestaciones.

**Artículo 171º** Si las instalaciones solicitadas estuvieran asignadas a un departamento, el Consejo Escolar, antes de dar su autorización, deberá pedir un informe favorable del mismo donde se establezcan las condiciones de utilización.

**Artículo 172º** Las instalaciones deportivas del Centro podrán ser utilizadas fuera del horario lectivo dentro del programa “Escuelas deportivas”, en cuyo caso será aplicable la normativa vigente para el desarrollo de dicho plan.

## **TÍTULO III: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **CAPÍTULO I: EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.**

#### **Artículo 1º Definición**

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el Centro, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas adoptadas por el Centro, con sus propios medios y recursos, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

#### **Artículo 2º Objetivos**

Los objetivos del Plan de Autoprotección de nuestro Centro son:

1. Proteger a las personas y usuarios del Centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
2. Facilitar, a la estructura organizativa del Centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
3. Concienciar y sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole. En este sentido, se fijará un protocolo de actuación ante enfermedad, accidente o emergencia médica del alumnado a seguir por

- el personal del centro, donde se incluya un modelo de consentimiento de administración de medicamentos para el alumnado que presente patologías crónicas y siempre bajo prescripción médica o facultativa.
4. Conocer el Centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
  5. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
  6. Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
  7. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencia externos y el Centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

### **Artículo 3º Elaboración**

Corresponde al equipo directivo del Centro coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de Centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

### **Artículo 4º Medios de difusión del Plan de Autoprotección**

1. El coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección del Centro, así como el

equipo directivo del mismo, serán los encargados de informar sobre dicho plan con el objetivo de que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa. Así, entre las funciones del coordinador/a del Plan de Autoprotección destacan:

- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Dar a conocer el Plan de Autoprotección del Centro en una sesión ordinaria del Claustro de Profesorado, durante el primer trimestre, así como informar de las posibles modificaciones del mismo a lo largo del curso.

2. Se dispondrá una copia del Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida. Asimismo, se enviará otra copia del Plan al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

3. A través de la página web del Centro se podrá acceder al documento que recoge el Plan de Autoprotección del Centro, para que pueda ser conocido y consultado por todos los sectores de la Comunidad Educativa. Igualmente se entregará una copia, si así lo solicita, a la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPAs).

4. En el plan de orientación y acción tutorial se incluirán actividades para dar a conocer el Plan de Autoprotección entre el alumnado.

### **Artículo 5º Realización de simulacros de evacuación de emergencia**

1. Al menos una vez, en cada curso escolar, se realizará un simulacro de evacuación, o de confinamiento. Se hará, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.

2. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por

aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el Centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el Centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo I b de la Orden de 16 de abril de 2008, y remitirla a la referida Delegación Provincial.

3. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del Centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

4. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del Centro informará a la Comunidad Educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora prevista. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del Centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. El Centro elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del Centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.

5. El Centro revisará periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, botiquines de atención primaria, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

6. Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del Centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del Centro lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería en materia de educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

7. El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo I de la Orden de 16 de abril de 2008, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria Final del Centro.

### **Artículo 6º Nombramiento del coordinador o coordinadora**

1. La persona titular de la dirección designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como

coordinador o coordinadora de Centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, cuyas funciones quedan recogidas en el presente título. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del Centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

2. Al profesorado que ejerza la función coordinadora en el instituto se le asignará, en su horario no lectivo semanal de obligada permanencia en el Centro, tres horas de dedicación a esta actividad, sin perjuicio de las actividades propias de la tutoría y de su asistencia a las reuniones que correspondan de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del Centro.

### **Artículo 7º Aprobación del Plan de Autoprotección**

El Consejo Escolar del Centro será el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta. En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su Comisión Permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

## **CAPÍTULO II: LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

### ***Sección 1ª Coordinador/a del Centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales***

**Artículo 8º** Las funciones del coordinador o coordinadora del Centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente, referidas a la prevención de riesgos laborales son:

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



- b. Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el Centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- c. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del Centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- d. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio Centro.
- e. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- f. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- g. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el Centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- h. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- i. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

### *Sección 2ª Consejo Escolar*

**Artículo 9º** Las funciones del Consejo Escolar referidas a la prevención de riesgos laborales son:

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

- b. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- c. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- d. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- e. Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

**Artículo 10º** En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su Comisión Permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

## **APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del I.E.S. Pintor José Hernández de Villanueva del Rosario fue aprobado en sesión ordinaria por el Consejo Escolar el día 29 de junio de 2011.

Tras las deliberaciones oportunas por los miembros y representantes de los órganos colegiados de gobierno del centro, el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento ha sido revisado y aprobado por la Dirección del centro en sesión ordinaria, previo informe favorable del mismo tanto del Claustro de Profesorado como del Consejo Escolar, el día **9 de noviembre de 2016**.

## ANEXOS