

R. O. F.

**REGLAMENTO
DE
ORGANIZACIÓN
Y
FUNCIONAMIENTO**

AÑO 2011

I.E.S. RAFAEL ALBERTI

INTRODUCCIÓN

El Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria establece una misma regulación normativa para todos los centros, pero permite también poner en marcha en cada instituto dinámicas de funcionamiento diferentes que contextualicen tanto los aspectos relacionados con la organización del gobierno y la administración, como las que se refieren al trabajo académico y a la organización social del centro.

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 instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El presente Reglamento se ha elaborado con un carácter meramente instrumental, al servicio del funcionamiento del Centro y en plena subordinación a normas superiores. Pretende tener un carácter meramente informador y orientador de la dinámica del Centro y adaptarse a la realidad actual de éste.

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.

TÍTULO I: EL ALUMNADO

CAPÍTULO I: Derechos y deberes

Artículo 1. *Deberes del alumnado.*

Son deberes del alumnado:

1) El estudio, que se concreta en:

- a. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- b. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- c. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
- d. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- e. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

3) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

4) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

5) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

6) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.

7) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

8) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

9) Participar en la vida del instituto.

10) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para

Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 2. *Derechos del alumnado.*

El alumnado tiene derecho:

- 2) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- 3) Al estudio.
- 4) A la orientación educativa y profesional.
- 5) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- 6) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- 7) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- 8) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- 9) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- 10) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- 11) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- 12) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 13) A la protección contra toda agresión física o moral.
- 14) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y a la utilización de las instalaciones del mismo.
- 15) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- 16) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

CAPÍTULO II: Participación del alumnado

Artículo 3. Cauces de participación.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

1. El funcionamiento y en la vida del instituto.
2. El Consejo Escolar del centro.
3. Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
4. Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

Artículo 4. Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad. Las elecciones de delegados/as de clase serán organizadas y convocadas por el Vicedirector/a, en colaboración con los Tutores/as de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. El delegado/a de clase podrá renunciar a su nombramiento, si alega por escrito razones que justifiquen el abandono del cargo. El escrito debe presentarse ante el Tutor/a quien, juntamente con el Jefe/a de Estudios, valorará la procedencia de dicha renuncia. Si ésta es aceptada, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

3. Los delegados/as y subdelegados/as de clase podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días.

4. Los delegados/as y subdelegados/as de clase podrán ser revocados, a instancias del Equipo Educativo, si abandonan el ejercicio de sus funciones. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

Las funciones de los delegados y delegadas de clase serán las siguientes:

1. Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladar al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
2. Servir de intermediarios/as entre sus compañeros/as de clase y el profesorado.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo y la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
4. Participar en las sesiones de evaluación.
5. Asistir, provistos de papel y bolígrafo, a las reuniones a las que sean convocados/as y transmitir a sus compañeros/as la información recibida de manera clara, ordenada y exacta.
6. Recabar información del profesor/a de guardia o del Jefe/a de Estudios sobre la ausencia de algún profesor/a.
7. Pedir información al tutor/a o al profesorado sobre los temas que el grupo considere de interés.
8. Comunicar cualquier incidencia o anomalía que encuentre en el aula al tutor/a o al Secretario/a a la mayor brevedad posible.
9. Mantener cerrada el aula con llave y con las luces apagadas durante los recreos y en las horas en que el aula queda libre.
10. Cerrar el aula con llave, apagar las luces, bajar las persianas y recordar a sus compañeros/as que deben dejar las sillas sobre las mesas al terminar la jornada escolar.
11. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as.

Artículo 5. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

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. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3.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.

Las funciones de la Junta de delegados/as del alumnado serán las siguientes:

1.
Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
2. Recibir información de los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
3. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
4. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
5. Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
6. Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
7. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Artículo 6. *Asociaciones del alumnado.*

1. El alumnado matriculado en el instituto podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

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.

TÍTULO II: EL PROFESORADO

CAPÍTULO I: Funciones, deberes y derechos del profesorado

Artículo 7. Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tenga encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que le sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios

centros.

- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
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.

Artículo 8. *Derechos del profesorado.*

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

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 éstas 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 éste asuma 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 9. *Protección de los derechos del profesorado.*

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los institutos de educación secundaria presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los institutos de educación secundaria, cuando se halle desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los institutos de educación secundaria, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente,

como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

CAPÍTULO II: Normas de convivencia del profesorado

Artículo 10. Normas de convivencia del profesorado.

Las normas generales de convivencia del profesorado son las siguientes:

- 1) Respetar escrupulosamente los timbres.
- 2) Comunicar a Jefatura de Estudios su inasistencia o retraso en la incorporación al Centro:
 - a. Si la causa de la inasistencia o retraso fuera previsible, comunicarlo con antelación y dejar material de trabajo para los profesores/as de guardia.
 - b. Si la causa de la inasistencia o retraso fuera imprevista, lo comunicará el mismo día a la hora más temprana posible.
 - c. Si faltara algunos días a clase por enfermedad de corta duración el profesor/a, el día anterior a su incorporación, lo comunicará al Centro.
- 3) Pasar lista en clase diariamente y anotar en el Séneca las ausencias.
- 4) Admitir la entrada en clase de los alumnos/as que se retrasen, anotándolo en el Séneca.
- 5) Al notar la reiterada inasistencia de un alumno/a a clase, comunicárselo al Tutor/a. Éste/a se pondrá en contacto con los padres, madres o representantes legales del alumno/a, advirtiéndoles sobre la posibilidad de incluirlo en el programa de absentismo escolar de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, si cursa enseñanza obligatoria y es menor de 16 años, o sobre la posibilidad de pérdida del derecho a la evaluación continua, si cursa enseñanza post-obligatoria u obligatoria y es mayor de 16 años.
- 6) En horas de clase, no permitir, a no ser que sea estrictamente necesario, la salida de los alumnos/as del aula.
- 7) En exámenes o recuperaciones no dejar salir a los alumnos/as del aula hasta el toque del timbre, excepto a última hora en Bachilleratos y Ciclos Formativos.

- 8) En las clases de última hora recordar al alumnado que deje las sillas sobre las mesas, las luces apagadas y las persianas bajadas.
- 9) Si el profesor/a imparte clase en un aula temática, dejar el aula como estaba al principio y dispuesta para la siguiente clase.
- 10) Acompañar al grupo de alumnos/as que asista a alguna actividad complementaria y permanecer con él mientras se celebra la actividad.
- 11) Colaborar en el mantenimiento del orden, la limpieza y el silencio en el aula y en el Centro.
- 12) Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia y de funcionamiento del Centro.
- 13) Atender e informar a los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as sobre el proceso de aprendizaje de éstos/as.

Las funciones del profesor/a de guardia se realizarán durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo, y son las siguientes:

1) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Para ello, a lo largo de la hora de guardia, se inspeccionará el Centro para mantener el orden y el silencio en pasillos, servicios, biblioteca, etc.

2) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.

3) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.

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

5) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.

6) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual. Además debe llevar a su correspondiente aula a los alumnos/as que se encuentren en ella teniendo clase.

7) Atender el aula de convivencia y vigilar la permanencia del alumnado que haya sido expulsado de clase para que realice las tareas encomendadas.

8) Iniciar la guardia con puntualidad al sonar el timbre.

9) No abandonar el Centro durante y hasta el final de su guardia.

10) Tomar las medidas oportunas para el desalojo del Centro en caso de necesidad.

11) Recibir de la Jefatura de Estudios cuantas normas complementarias sean necesarias para el mejor desarrollo de las guardias.

TÍTULO III: LAS FAMILIAS

CAPÍTULO I: Participación en el proceso educativo

Artículo 11. *Derechos de las familias.*

Las familias tienen derecho a:

- 1) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- 2) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- 3) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- 4) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- 5) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- 6) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- 7) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- 8) Conocer el Plan de Centro.
- 9) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- 10) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o

gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.

- 11) 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.
- 12) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- 13) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- 14) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- 15) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 12. Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con el instituto y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares asignadas por el profesorado para la consolidación de su aprendizaje.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina.
- 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.

Artículo 13. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se

considerarán, al menos, las siguientes:

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

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

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza (Decreto 71/2009, de 31 de marzo). Nuestro Centro cuenta con una Asociación de Padres/Madres de alumnos/as, que ejerce un papel importante en la vida del Centro a través de su cooperación e integración en el mismo.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

TÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

CAPÍTULO I: Derechos, obligaciones y protección de derechos

Artículo 14. Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria del instituto tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

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

Artículo 15. *Protección de derechos.*

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria del instituto.

2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

Artículo 16. *Funciones.*

2. Personal administrativo:

- a) Atender las necesidades administrativas del Centro.
- b) Atender al profesorado, facilitando el trabajo de los tutores/as y jefes/as de Departamento, colaborando en sus tareas administrativas.
- c) Atender al alumnado y público en general durante las horas reglamentarias previamente acordadas y publicadas.

3. Ordenanzas:

- a) Encargarse de la apertura y cierre de las puertas de acceso al Centro conforme al horario oficialmente establecido y comprobar que las puertas de acceso a las pistas deportivas permanecen cerradas durante el horario lectivo.
- b) Abrir y cerrar las distintas dependencias del Centro.
- c) Ejercer el debido control, organización y custodia de las llaves del Centro.
- d) Atender a los alumnos/as que soliciten orientación e información.
- e) Colaborar con el profesorado de guardia en el mantenimiento del orden, silencio y estudio propio de un centro educativo. Para ello, deberá vigilar que durante el transcurso de las clases no suban o deambulen alumnos/as por las plantas, pasillos y servicios del Centro.
- f) Impedir que los alumnos/as permanezcan en los pasillos durante el recreo, excepto en caso de lluvia, cerrando y custodiando la puerta de acceso al patio.
- g) Vigilar las puertas de acceso al Centro, controlando las entradas y salidas tanto del alumnado como de personas ajenas al mismo:
 - Pedir la identificación al alumnado que entre en el Centro y no permitir la entrada de alumnos/as que estén expulsados del Centro.
 - Alertar al Equipo Directivo de la entrada de personas ajenas al Centro.

- Ofrecer apoyo y colaboración a padres, madres y usuarios en general que demanden información o algún servicio del Centro.
 - h) Informar al profesorado de guardia, Director/a, Jefe/a de Estudios o Secretario/a de cuantas incidencias se produzcan en el Centro.
 - i) Revisar periódicamente las instalaciones, equipamientos y mobiliario del Centro informando de los posibles desperfectos al Secretario/a.
 - j) Trasladar el material, mobiliario y enseres que fueran necesarios, pudiendo realizar pequeños montajes y reparaciones, si les fuera requerido.
 - k) Al término de la jornada lectiva, revisar el estado de las dependencias, procediendo a cerrar las puertas y ventanas, bajar las persianas y apagar las luces.
 - l) Atender las llamadas telefónicas y al público en general, trasladando puntualmente a sus destinatarios las entregas y/o avisos recibidos.
 - m) Manejar los equipos de reprografía del Centro y otras máquinas sencillas de oficina, no pudiendo hacer fotocopias para los alumnos/as.
 - n) Activar las señales acústicas que indican el inicio y fin de las clases o de una emergencia en el Centro.
 - o) Ejecutar diligentemente los encargos oficiales dentro o fuera del Centro.
 - p) Diligenciar la correspondencia del Centro.
 - q) Colaborar en el Plan de Autoprotección del Centro.
 - r) Cualquier otra que le fuera asignada por la Dirección del Centro.

3. Personal de limpieza:

- a) Comunicar al Secretario/a las anomalías que detecte en el desarrollo de su trabajo, especialmente cuando observe un exceso de suciedad, destrozos, desperfectos o desorden en las instalaciones y dependencias del Centro.
- b) Ejercer las funciones que le son propias en toda la superficie construida y de patio, incluyendo escaleras y rampas de acceso al Centro, no pudiendo quedar sin servicio de limpieza ninguna dependencia o instalación.
- c) Atender situaciones anómalas o de emergencia en cualquier dependencia del Centro cuando así les sea requerido por algún miembro del Equipo Directivo.
- d) Velar por el buen uso y mantenimiento de los medios materiales

que el Centro le proporciona para el desempeño de sus funciones.

4. Vigilante de seguridad:

- a) Ofrecer una atención adecuada a todos los miembros de la Comunidad Educativa y, en particular, a los usuarios de las actividades extraescolares y de las instalaciones deportivas.
- b) Velar por la seguridad y el orden en el Centro.
- c) Controlar el acceso y velar por el buen uso de los equipamientos deportivos.
- d) Informar al Secretario/a de cualquier incidente o contingencia que ocurra en el Centro durante su horario de trabajo.
- e) Colaborar con los ordenanzas en turno de tarde en labores de atención y orientación a alumnos/as y usuarios en general.
- f) Abrir y cerrar las puertas de las pistas deportivas al inicio y finalización de su jornada laboral, facilitando el acceso de los posibles usuarios a las mismas.

TÍTULO V: EL CENTRO DOCENTE

CAPÍTULO I: Órganos colegiados de gobierno (Consejo Escolar y Claustro de Profesorado)

Artículo 17. Consejo Escolar.

1.El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del instituto.

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

- a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Ocho profesores o profesoras.
- d) Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Cinco alumnos o alumnas.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- h) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o

instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.

i) El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

3. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

4. 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.

5. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68 b) y c) 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- 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 18. 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 19. 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 20. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

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 21. Composición de la Junta electoral.

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada instituto una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:

- a) El director o directora del instituto, que actuará como presidente.
- b) Un profesor o profesora, que actuará como secretario y levantará acta de las sesiones.
- c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del instituto.
- d) Un alumno o alumna.
- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.

2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.

3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b), c), d) y e) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 22. Competencias de la Junta electoral.

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de profesorado,

padre, madre o representante legal del alumnado, alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria.

- b) Concretar el calendario electoral.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 23. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.

2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el instituto, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.

3. Asimismo, la Junta electoral solicitará a la institución sociolaboral que determine en cada caso la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, la designación de su representante en el Consejo Escolar.

4. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se

realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

Artículo 24. Elección de los representantes del profesorado.

1. Las personas representantes de los profesores y profesoras en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los profesores y profesoras que hayan presentado su candidatura.

3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.

4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del instituto, que ostentará la presidencia, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores y profesoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número.

7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del

instituto quienes desempeñen la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.

Artículo 25. Elección de los representantes de los padres y de las madres.

1.La representación de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales del alumnado.

2.Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado que esté matriculado en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.

3.La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4.La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.

5.Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

6.Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del instituto.

7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la Mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.

En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

Artículo 26. Elección de los representantes del alumnado.

1. La representación del alumnado en el Consejo Escolar será elegida por los alumnos y alumnas inscritos o matriculados en el centro. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el director o directora del centro, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaria de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

3. Cada alumno o alumna sólo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se

efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado del centro o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

Artículo 27. Elección de representantes del personal de administración y servicios

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

2. Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria del instituto, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.

3. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que ésa sea su voluntad.

Artículo 28. Personal de atención educativa complementaria.

1. En los institutos de educación secundaria que tengan autorizadas aulas especializadas de educación especial, formará parte del Consejo Escolar una persona en representación del personal de atención educativa complementaria.

2. Cuando la incorporación al Consejo Escolar de la persona representante del personal de atención educativa complementaria suponga que el número de profesores y profesoras que integran el Consejo Escolar sea inferior a un tercio del total de sus miembros, se ampliará dicha representación con un profesor o profesora más. De igual forma si, como consecuencia de dicha ampliación, el número de padres, madres, alumnos y alumnas representantes de ambos sectores de la comunidad educativa en el

Consejo Escolar resultara inferior a un tercio del total de sus miembros, se incrementará dicha representación con un padre o madre y, en su caso, un alumno o alumna.

3. La persona representante del personal de atención educativa complementaria será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal estatutario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta electoral.

4. Para la elección de la persona representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria del instituto o persona que designe el director o directora, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado, en urna separada.

5. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que ésa sea su voluntad.

Artículo 29. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del instituto a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.

2.En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.

3.Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 30. *Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.*

1.El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral del instituto, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.

2.Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 31. *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 32. *Comisiones del Consejo Escolar.*

1.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.

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

2.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.

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.

Artículo 33. *Claustro de Profesorado.*

1. 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.

2. 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.

3. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.

4. 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.

5. El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la

innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- f) Elegir a 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.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) 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.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) 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 34. 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: El equipo directivo

Artículo 35. *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.

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 36. *Composición del equipo directivo.*

El equipo directivo estará compuesto por el director/a, el jefe/a de estudios, el secretario/a, el vicedirector/a y el jefe/a de estudios adjunto.

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 37. *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 al 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.
- 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. 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.
- n) 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.
- ñ) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica, oído el Claustro de Profesorado.
- o) 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.

p) 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.

q) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.

r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2.La dirección adoptará 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 38. Potestad disciplinaria de la dirección.

1.La dirección 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 su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulte 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 presentarse 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 39. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollen.

Artículo 40. Competencias de la vicedirección.

Son competencias de la vicedirección:

- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad

educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.

j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 41. *Competencias de la jefatura de estudios.*

Son competencias de la jefatura de estudios:

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.

c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.

d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.

f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.

- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 42. *Competencias de la secretaría.*

Son competencias de la secretaría:

- 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 competentes.
- 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 43. Nombramiento de la vicedirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.

1.La dirección de los institutos de educación secundaria, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios, de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de la jefatura de estudios adjunta, de entre el profesorado con destino en el centro.

2.La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo

directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

Artículo 44. Cese de la vicedirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

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

Artículo 45. Régimen de suplencias 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. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellos institutos que dispongan de estos órganos directivos.

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.

Artículo 46. Competencias de la jefatura de estudios adjunta.

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

CAPÍTULO III: Funcionamiento del centro

Artículo 47. Estructura académica del centro.

En este Centro se imparten las siguientes enseñanzas:

ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA: E.S.O.			
1º curso	2º curso	3º curso	4º curso

ENSEÑANZA POSTOBLIGATORIA: BACHILLERATO (2 modalidades)			
CIENCIAS Y TECNOLOGÍA		HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
1º curso	2º curso	1º curso	2º curso

PROGRAMA DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL INICIAL (PCPI):		
“GESTIÓN ADMINISTRATIVA”		“INFORMÁTICA”
1º curso	2º curso	1º curso

CICLO FORMATIVO: FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN
➤ 1 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO (C.F.G.M.): 1º y 2º curso de “GESTIÓN ADMINISTRATIVA”
➤ 1 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR (C.F.G.S.): 1º y 2º curso de “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”

CICLO FORMATIVO: SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES
➤ 1 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO (C.F.G.M.): 1º y 2º curso de “SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES”

EDUCACIÓN ESPECIAL

Artículo 48. *Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales.*

El Centro dispone de los siguientes espacios y dependencias:

- Aulas de grupo: Son las asignadas a cada grupo de alumnos/as, de las que son responsables en cuanto al cuidado y uso correcto de sus instalaciones, mobiliario y material. El Instituto cuenta con 24 aulas de este tipo situadas entre la primera planta y la planta baja.
- Aulas específicas: Son las asignadas a determinadas áreas o metodología didáctica (aulas TIC). Su equipamiento es específico y exige que sea el alumnado el que se traslade a ellas en el horario correspondiente.

- Aula de Usos Múltiples: El aula se encuentra situada en la planta baja y se utiliza para actividades académicas y culturales, así como para reuniones que requieran mayor espacio. El uso de la misma se regulará mediante una plantilla semanal, que se colocará en la Sala de profesores/as con el suficiente tiempo para que cada profesor/a pueda reservarla.

Las actividades generales del Centro tendrán prioridad para el uso de dicha aula. En caso de coincidencia con alguna actividad programada por parte de algún profesor/a o Departamento, el Equipo Directivo reubicará dicha actividad.

- Laboratorios: En la primera planta se encuentran situados tres Laboratorios: Física, Química y Ciencias Naturales. En la planta baja se encuentra el Laboratorio de Idiomas.

Cada Departamento será responsable de los mismos y establecerá sus normas de funcionamiento.

- Departamentos Didácticos: Están situados en la segunda planta, junto con la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as. Los Departamentos de Tecnología, Dibujo, Física y Química, Ciencias Naturales e Informática se encuentran en la primera planta junto a sus aulas específicas y están dotados de un almacén para el material. El Departamento de Orientación está situado en la planta baja. El Departamento de Educación Física tiene su despacho en el Gimnasio.
- Gimnasio: Se encuentra ubicado fuera del edificio principal. El espacio cuenta con un aula, el despacho del Departamento, dos almacenes, servicios, y el cuarto de calderas. El edificio, además de utilizarse para las clases de Educación Física y para cualquier actividad deportiva que el Departamento planifique, se podrá utilizar para otro tipo de actividades previamente aprobadas que requieran un espacio amplio, siempre que no afecten a la actividad normal del trabajo del Departamento de Educación Física.

El Departamento también cuenta con pistas deportivas en el patio. Tanto

la utilización de éstas como la del Gimnasio serán planificadas por dicho Departamento.

- Patio de Recreo: Es utilizado por el alumnado a la hora del recreo y para las clases de Educación Física.
- Dependencias varias: Sala de Profesores/as, Despacho del Director/a, Despacho del Jefe/a de Estudios, Despacho del Secretario/a y Vicedirector/a, Secretaría, Sala de reuniones, Conserjería y Aula de Convivencia.
- Biblioteca: La Biblioteca se encuentra en la planta baja. Es utilizada en horas de clase para la lectura. Las normas para su uso correcto son las siguientes:
 - 1) Se exige silencio, por tanto, el trabajo en grupo no está permitido.
 - 2) El horario de la Biblioteca, así como los nombres de los profesores/as encargados de ella, se expondrán en un tablón situado junto a la puerta de entrada de la misma.
 - 3) La Biblioteca no estará abierta si no hay un profesor/a a su cargo.
 - 4) No podrá haber en la Biblioteca alumnos/as que tengan clase a esa hora, ni siquiera para estudiar un examen. Los profesores/as de guardia velarán para que esta disposición se cumpla.
 - 5) Los alumnos/as podrán coger los libros de los armarios, colocando un cartón como testigo en el lugar que ocupaba el libro retirado, para no alterar su orden.
 - 6) Para consultar un libro, el alumnado deberá rellenarse una ficha de “consulta de libros” y dársela al profesor/a que esté a cargo de la Biblioteca. Antes de volver a colocar el libro en su lugar, se lo comunicará al profesor/a, que firmará en la citada ficha su devolución.
 - 7) Préstamo de libros para llevar fuera de la Biblioteca:
 - Sólo puede hacer estos préstamos el personal encargado de la biblioteca.
 - Es necesario presentar el carné de Biblioteca para sacar un libro.
 - Cuando se presta un libro, el alumnado comprobará su estado material; si tiene algún defecto, lo comunicará en el momento del préstamo.

- Se pueden retirar hasta tres libros que no sean de una misma materia.
 - El plazo del préstamo de un libro es de quince días, pudiéndose renovar por otros quince días, salvo que la demanda lo impida.
 - Los libros se pueden devolver al profesorado encargado de la Biblioteca.
 - El retraso injustificado en la devolución de los libros prestados puede suponer la pérdida del “*carne de la biblioteca*”, atendiendo a la gravedad o reiteración del retraso.
- 8) Si un libro no se encuentra, porque está prestado o no existe en los fondos de la Biblioteca, se rellenará la ficha: “*reserva de libros*”. Cuando el libro solicitado sea devuelto o adquirido por la Biblioteca, se avisará al alumno/a que lo solicitó (por riguroso orden de solicitud), para que pase por la Biblioteca, antes de veinticuatro horas, y formalice el préstamo.
- 9) El alumno/a que toma prestado un libro se hace responsable del mismo por lo que deberá cuidarlo al máximo y entregarlo en el mismo estado en que lo recibió. En caso de deteriorarlo o perderlo, deberá reponerlo.
- 10) El alumno/a que entregue puntualmente los libros será considerado “*lector preferente*”, disfrutando de las ventajas que ello conlleva. Cada curso académico se entregarán los premios “Lector Preferente” y “Lector 10” a los alumnos/as de cada nivel que más hayan consultado el material de la Biblioteca.

Artículo 49. La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.

La Jefatura de Estudios designará al profesorado encargado de la vigilancia de los recreos para velar por el normal desarrollo de este tiempo de descanso de las

actividades docentes del alumnado. El profesorado dedicará una especial atención al alumnado de los primeros cursos de la ESO a fin de garantizar su integración en el Centro, por ello se procurará que el profesorado encargado de la vigilancia de los recreos pertenezca al cuerpo de Maestros. Este profesorado vigilará los siguientes espacios: patio, pabellón polideportivo y Aula de Usos Múltiples.

Antes del toque de cada timbre los conserjes encargados de la vigilancia de cada planta estarán en el lugar que les ha sido asignado para velar por el normal desarrollo de los cambios de clase.

El profesorado de guardia de cada tramo horario tendrá las siguientes funciones:

- 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 que se establezca en el plan de convivencia.

Artículo 50. 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.

Está prohibido el uso no autorizado de cualquier tipo de aparato electrónico por parte del alumnado en el Centro.

Su utilización se considera una conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia. Las medidas disciplinarias correspondientes se encuentran recogidas en el plan de convivencia.

Cuando un alumno/a haga uso indebido de algún tipo de material electrónico se le retirará y se depositará en Jefatura de Estudios para que sus padres, madres o representantes legales acudan al Centro a recogerlo, sin perjuicio de la corrección que corresponda al alumno/a por el citado hecho.

El sistema informático del centro impide la conexión con páginas webs no autorizadas o no apropiadas a la actividad de un centro docente. Si algún alumno/a hiciera un uso indebido o no autorizado de Internet, este hecho se considerará como conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia.

Artículo 51. 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.

Todos los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro se reunirán, como mínimo las veces que determine la legislación vigente, y siempre que las circunstancias así lo aconsejen o a petición de un sector, cualificado, si la legislación vigente así lo determina.

Como norma general, las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo que la normativa aplicable a alguna cuestión exija un mayoría cualificada de votos.

Respecto a la escolarización y evaluación del alumnado, se debe precisar que se realizará del modo más objetivo posible, comunicando a éste al principio del curso los criterios que se utilizarán, y se procurará que exista una homogeneidad de criterios entre los distintos equipos docentes. La Jefatura de Estudios coordinará esta circunstancia.

Artículo 52. Forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros.

Para la gestión del programa de gratuidad de libros se procederá de la

siguiente forma:

1. El alumnado recibirá los cheques para la adquisición de los libros, que deberán ser registrados en el Centro.

2. El tutor/a estampará en los libros el sello de gratuidad y un código de barras en la primera o segunda página en un lugar visible y le pasará el escáner para asignárselo a cada alumno/a.

3. El tutor/a es el responsable de que el alumno/a escriba en el lugar adecuado del sello de gratuidad su nombre, el curso y el año académico correspondiente, así como de que el libro esté convenientemente protegido por un forro de plástico transparente.

4. Una vez finalizado el curso, el alumnado entregará a su tutor/a los libros de las materias aprobadas. El tutor/a, mediante el escáner, constata que el libro ha sido entregado en buenas condiciones y que su uso ya no corresponde a ese alumno/a. En el caso de entregarse el libro en malas condiciones, el alumno/a deberá abonar el importe del libro.

5. Los alumnos/as con materias pendientes continuarán con los libros hasta las pruebas extraordinarias de septiembre.

6. Tras las pruebas extraordinarias de septiembre, los alumnos/as deberán entregar al tutor/a los libros que tenían en su poder y éste/a procederá como en el punto 4.

7. En los cursos sucesivos, y hasta completar el ciclo de cuatro años, los tutores/as asignarán al alumnado estos mismos libros en el curso que les corresponda.

TÍTULO V: EQUIPO DE EVALUACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 53. *Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.*

La evaluación de los institutos deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y del alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación será el siguiente: cada sector de la comunidad educativa se reunirá y, durante el primer trimestre, elegirá un representante del equipo de evaluación.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN..... **pág. 2**

TÍTULO I: EL ALUMNADO

CAPÍTULO I: Derechos y deberes.....	pág. 3
CAPÍTULO II: Participación del alumnado.....	pág. 5

TÍTULO II: EL PROFESORADO

CAPÍTULO I: Funciones, deberes y derechos del profesorado.....	pág. 8
CAPÍTULO II: Normas de convivencia del profesorado.....	pág. 11

TÍTULO III: LAS FAMILIAS

CAPÍTULO I: Participación en el proceso educativo.....	pág. 13
---	----------------

TÍTULO IV: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

CAPÍTULO I: Derechos, obligaciones y protección de derechos.....	pág. 15
---	----------------

TÍTULO V: EL CENTRO DOCENTE

CAPÍTULO I: Órganos colegiados de gobierno.....	pág. 18
CAPÍTULO II: El equipo directivo.....	pág. 34
CAPÍTULO III: Funcionamiento del centro.....	pág. 44

<u>TÍTULO VI: EQUIPO DE EVALUACIÓN DEL INSTITUTO.....</u>	pág. 52
--	----------------

ANEXO I. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL INSTITUTO.

ANEXO II. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Este documento fue aprobado por el Consejo Escolar del I.E.S. Rafael Alberti en sesión celebrada el día 30 de junio de 2011.

El Presidente del Consejo Escolar

Fdo: Juan Francisco Barcala Rodríguez