

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



**Aprobado en Consejo Escolar
el día 29 de junio de 2009**

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Decreto 200/1997 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria establece en el Artículo 6.2 que “Los Institutos de Educación Secundaria elaborarán un Proyecto de Centro”. En el 6.3 se dice que “El Proyecto de Centro incluirá las Finalidades Educativas del Centro, el Proyecto Curricular de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento”.

DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

Procede por tanto establecer en este documento todos los aspectos que se recogen en el Decreto 200/1997 relativos al Reglamento de Organización y Funcionamiento (en adelante R.O.F.), así como aquellos otros que la comunidad educativa crea convenientes.

El R.O.F. que se apruebe contendrá todas las aportaciones hechas por los diferentes sectores de la comunidad educativa. Para ello se instó a los Departamentos Didácticos, la Asociación de Madres y Padres del Alumnado, y los Representantes del alumnado en el Consejo Escolar (por no existir la Asociación de Alumnos/as) a que remitieran sus aportaciones al Equipo Directivo a fin de ser recogidas en el R.O.F., si así lo aprueba el Consejo Escolar.

Se elaboró con un carácter meramente instrumental, al servicio de funcionamiento del Centro y pretende ordenar la convivencia entre el profesorado, alumnado y personal de administración y servicios y dotar a la comunidad educativa de una estructura organizativa en el marco jurídico vigente sin que tenga un carácter meramente limitador, restrictivo o disciplinario, sino informador y orientador de la dinámica del Centro.

Con la presente modificación del R.O.F. se pretende ayudar a conseguir la formación humana integral del alumnado, con la adquisición de conocimientos, hábitos intelectuales, de trabajo y de un comportamiento cívico correcto, capacitándolo para la vida activa en el seno de la sociedad. Todo ello, en un marco de respeto a los principios de convivencia democráticos, de participación responsable y de pluralismo ideológico.

Por otro lado se pretende que el centro se adapte a las nuevas situaciones que se ven creando con el paso de los años. El IES Salvador Rueda se ha convertido en centro que incluye las tecnologías de la información y comunicación (Centro TIC) tanto en la práctica docente como en la gestión administrativa del centro, a través de las plataformas que ofrece la Consejería de Educación.

También hemos de señalar que, conforme avancemos en la práctica docente mediante la red, será necesario incluir en este reglamento otros aspectos que se vean necesarios, de modo que sea un documento vivo.

Son **objetivos específicos** de este R.O.F.

1. Regular la convivencia en el Centro sobre la base del Cumplimiento de las obligaciones y

- del respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Regular, fomentar y facilitar la participación en la vida y gestión del Centro de los distintos estamentos educativos.
 3. Regular y fomentar el uso adecuado de las instalaciones y material del Centro.
 4. Regular el régimen disciplinario del Centro.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

A.- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO Y SUS REUNIONES

1. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS DEL CENTRO Y SUS REUNIONES

1.1 La estructura y funcionamiento de los Órganos de gobierno, tanto colegiados como unipersonales, se regula en lo prescrito por el artículo 27/7 de la Constitución, desarrollados en la LOE , en la LEA y en el Decreto 200/1997 de 3 de septiembre (BOJA de 6 de septiembre), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S. (Título III del citado Decreto).

1.2 Los **Órganos Colegiados de Gobierno** son el Claustro del Profesorado y el Consejo Escolar. La regulación de éstos se atenderá a lo establecido en el Decreto 486/1996, del 5 de Noviembre (BOJA de 9 de Noviembre), modificado por el Decreto 544/2004 de 30 de noviembre, y por los aspectos recogidos en este sentido en la Ley Orgánica de Educación y en la Ley de Educación de Andalucía de 17/2007 (título IV, capítulo III).

El Claustro del Profesorado está compuesto por todo el personal docente del Centro.

El Consejo Escolar está integrado por representantes de toda la comunidad educativa. En nuestro Centro la representación es de ocho miembros del profesorado, cinco miembros del alumnado, cinco padres/madres, un representante del personal de Administración y Servicios, un miembro del Personal de Atención Complementaria, un Representante del Ayuntamiento, el Secretario o Secretaria del Centro con voz pero sin voto, el Jefe o Jefa de Estudios y el Director o Directora del Centro.

El Consejo Escolar nombrará las Comisiones de Convivencia y Económica, según está establecido en la normativa vigente y cuyas funciones y competencias están descritas en sus respectivas normativas, será también competencia del Consejo Escolar el nombramiento de cuantas Comisiones haya lugar por Ley.

De las decisiones tomadas en el Consejo Escolar se dará información al profesorado, o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa que lo solicite.

1.3 Los **Órganos Unipersonales de gobierno** son: el Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios, Jefe o Jefa de Estudios Adjunto y Secretario o Secretaria. Todos ellos constituyen el Equipo Directivo del Instituto. Sus funciones, tanto individualmente como en equipo, y el sistema de elección son las que determina la Orden de 4 de junio de 2003, queda recogida en la L.O.E. y en la L.E.A. la función directiva, en ésta última en el capítulo II del título IV

1.4 La **Junta de Delegado y Delegadas del alumnado.** (consúltese asimismo la L.E.A.

capítulo I del título I)

Convencidos de que la mejor forma de educar en la responsabilidad es teniendo capacidad de decidir, consideramos como órgano básico de participación y representación del alumnado en la comunidad escolar la **Junta de Delegado y Delegadas y Representantes del Alumnado** que se constituirá anualmente una vez celebradas las elecciones de Delegado y Delegadas de grupo.

Tomando como referencia el mencionado Decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (Título VI) podemos concretar que la **Junta de Delegados y Delegadas** estará formada por:

- Los Delegados y Delegadas de cada grupo del alumnado.
- Representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Se constituirá anualmente y en esa reunión se elegirá un Delegado o Delegada y un Subdelegado o Subdelegada de Centro, y sus funciones serán:

1. Defensa de los intereses legítimos de sus representados.
2. Llevar propuestas y sugerencias al Equipo Directivo.
3. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
4. Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a propuesta de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
7. Informar al alumnado de sus actividades.
8. Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades complementarias y extraescolares.
9. Colaborar con el Equipo Directivo y el Profesorado en la buena marcha de Centro.

Reuniones:

La Junta de Delegado y Delegadas podrá reunirse en pleno, o cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones.

La Junta de Delegado y Delegadas celebrará al menos una reunión al trimestre. El número de horas lectivas que se podrá destinar para esas reuniones nunca será superior a tres por trimestre.

La Junta de Delegado y Delegadas podrá ser convocada por el Director o Directora, por sí misma o por petición del Delegado o Delegada de Centro o de la mayoría de sus componentes. En este último caso, deberá entregarse al Director o Directora a dicha petición al menos 24 horas antes del comienzo de la reunión, incluyendo en ella la fecha, hora y Orden del Día de la Asamblea. El Orden del Día de la reunión deberá tratar asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

De cada una de las reuniones, el Delegado o Delegada de Centro levantará un Acta que deberá entregar en la Dirección.

Los grupos podrán participar en las sesiones de evaluación, a través de sus respectivos representantes, siempre que se haya trabajado previamente los contenidos de la misma en la tutoría lectiva. Dicha participación se llevará a cabo al principio de las sesiones de evaluación.

1.5 De las reuniones de cualquier órgano del Centro en las que se adopten decisiones que incidan en la vida del Centro, se levantará un Acta, que se recogerán en un libro de Actas para que quede constancia de dichos acuerdos, y puedan ser consultadas por las personas afectadas.

DEL PROFESORADO

2.- DEL PROFESORADO

El profesorado debe cumplir y hacer cumplir las normativas según la legislación vigente.

El profesorado entrará y saldrá de clase ajustándose a su horario. Si por cualquier causa, no pudiera asistir o ser puntual lo comunicará al Jefe de Estudios con la mayor antelación posible. En este caso dejará material de trabajo preparado para los grupos correspondientes para que el profesorado de guardia pueda realizar su función del modo más efectivo posible.

Si las causas que motivan dicha falta son imprevisibles, se intentará comunicarla urgentemente al Profesor o Profesora de Guardia o a cualquier miembro del Equipo Directivo.

2.1 El profesorado programará el desarrollo de sus asignaturas de acuerdo con los demás miembros del Departamento al que pertenece, contribuyendo a fijar objetivos comunes de ciclo y de etapa, sin menoscabo de la individualidad de planteamientos que garantiza la libertad de cátedra.

2.2 En la medida de las posibilidades organizativas del Centro el horario del profesorado podrá no contemplar más de 4 horas lectivas de clase en cada día de la semana.

2.3 Son deberes del profesorado:

- a) Informar cumplidamente al alumnado de los objetivos a conseguir, del plan de trabajo y de los criterios de evaluación.
- b) Enseñar las pruebas escritas corregidas al alumnado en un período razonable de tiempo.

2.4. El profesorado canalizará a través del tutor las incidencias que ocurran en su grupo, e introducirá en el ordenador las faltas de asistencia a clase del alumnado.

2.5 Es derecho y deber del profesorado reunirse en sesión de Claustro, previa información del orden del día, siempre que lo convoque el Director o Directora del Centro a instancia suya o siempre que lo solicite al menos un tercio del profesorado.

El Claustro se reunirá al menos una vez al trimestre, y en todo caso previamente a una reunión del Consejo Escolar ordinario.

2.6 Es derecho de los profesores representar a sus compañeros en el Consejo Escolar del Centro, si ha sido elegido para ello. Los profesores elegidos deberán comunicar a sus compañeros lo tratado en cada sesión.

2.7 Es derecho y deber de los profesores asistir a cada una de las reuniones convocadas que se convoquen en el Centro, y que tengan relación con su labor docente.

2.8 Es derecho de los profesores que se facilite la labor de información y de reunión de los representantes sindicales legalmente constituidos.

2.9 Son funciones del **Profesor o Profesora Tutor/a**, sin perjuicio de las recogidas en el Decreto 200/1997 del 3 de septiembre (BOJA del 6 de septiembre, Título IV, Capítulo VII):

1. Presidir la elección de los representantes de su grupo y firmar el acta correspondiente.
2. Comunicar a los padres y a los profesores/as del grupo los problemas disciplinarios que se produjeran.
3. Convocar las reuniones de Equipo Educativo para solventar problemas o estudiar acciones conjuntas que mejoren los objetivos educativos que se pretenden.

4. Informar cumplidamente al alumnado de los derechos, deberes y normas de convivencia, así como el presente reglamento.
5. Presidir las sesiones del Equipo de Evaluación.

Otros aspectos que hay considerar son aquellos que se recogen en la ORDEN de 27 de julio de 2006, por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria, destacando los siguientes:

Artículo 2.1.- . La orientación y acción tutorial en los Institutos de Educación Secundaria es competencia de todo el profesorado del centro.

Artículo 6: Definición de acción tutorial.1. La acción tutorial es el conjunto de intervenciones que se desarrollan con el alumnado, con las familias y con el equipo educativo de cada grupo.

Artículo 10.6. . La planificación de las entrevistas individuales con el alumnado de su grupo, así como con sus respectivas familias, se realizar de forma que, sin perjuicio de la atención que requiera a casos urgentes o prioritarios, al acabar el curso académico el titular de la Tutoría se haya entrevistado, al menos, una vez con todo el alumnado y sus familias.

Artículos 17, 18, 19 y 20 sobre la ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.

2.10 Serán funciones del **Profesor/a de Guardia**, sin perjuicio de lo que por orden o instrucción de rango superior se determine las siguientes:

1. Velar por el desarrollo normal de las actividades docentes y no docentes.
2. Procurar el mantenimiento del orden en las aulas en las que por ausencia del profesorado sea necesario y atender al alumnado dentro de ellas. En ningún caso se permitirá que en horas lectivas el alumnado permanezca en la cafetería, pasillos o en cualquier otro sitio donde se dificulte el normal desarrollo de las clases.
3. Anotar en el parte correspondiente las incidencias destacables que se hubieran producido.
4. Auxiliar oportunamente al alumnado que sufra algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso necesario así como su comunicación a la familia.
5. Cuando la ausencia sea previsible, el profesorado implicado dejará actividades para su alumnado que el profesorado de guardia llevará a cabo durante esa hora. Solamente permanecerá en el patio cuando el profesorado ausente sea de Educación Física, o cuando no haya suficiente profesorado de Guardia para atender las ausencias. Previamente hay que comprobar si se pueden unir grupos para permanecer en el aula.
6. Cuando como consecuencia de alguna actividad extraescolar o complementaria el profesorado de algún grupo no tenga alumnado durante su hora de clase, éste quedará como profesor de apoyo a la guardia, siempre y cuando el profesorado en funciones de guardia no pueda atender al alumnado cuyo profesorado se encuentre realizando dichas actividades.
7. El profesorado de guardia atenderá asimismo al alumnado cuya expulsión se solicita al aula de convivencia. El profesorado que requiera este tipo de intervención se cerciorará de que hay profesorado de guardia disponible para tal cometido, de lo contrario el alumnado deberá permanecer en el aula. El alumnado que se pretenda enviar al aula de convivencia ha de responder a unos criterios claramente definidos como disruptivos, entendiéndose con ello alumnado cuyo comportamiento es especialmente agresivo, cabe además ante este tipo de situación solicitar la intervención del Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto o el Director, en su caso la de otro componente del Equipo Directivo. Por último para otras cuestiones relativas al aula de convivencia consúltese el

Plan de Convivencia existente en el PAC.

DEL ALUMNADO.**3.- DEL ALUMNADO.**

3.1 Los derechos y deberes del alumnado así como las Normas de Convivencia de los Centros están regulados por la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en el Decreto 85/1999 (B.O.J.A de 24 de abril de 1999), y cuyo contenido ha sido derogado parcialmente y modificado parcialmente por Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

El profesorado tutor de cada grupo les facilitará el conocimiento de los citados Decretos desde comienzos de curso.

3.2 Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en los citados Decretos. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3.3 El alumnado tienen el derecho y el deber de participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Leyes y Decretos reguladores de la acción educativa.

3.4 El alumnado elegirá en el primer mes de curso, a un delegado o delegada y a un subdelegado o subdelegada de grupo, que, entre otras, desempeñarán las siguientes funciones:

1. Ser portavoces de sus compañeros.
2. Comunicar a su Tutor/a o al Secretario/a del Centro los desperfectos que se produzcan en el aula.
3. Informar a los compañeros de los asuntos tratados en la Junta de Delegados y Delegadas.
4. Informar a los consejeros escolares estudiantiles de la problemática de cada grupo o de cada curso.
5. Recabar información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar acerca de los temas tratados en el mismo.
6. Se establece un modelo de ACTA DE ELECCIÓN que se aplicará tanto a la elección de Delegado y Delegadas de grupo como a la de Junta de Delegados y Delegadas. El modelo será como sigue:

ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADO O DELEGADA DE GRUPO/JUNTA

En el aula..... del grupo, siendo las del día de se elige la Mesa Electoral a fin de proceder a la elección de, resultando del siguiente modo:

Presidente: El profesor/a Tutor/a

Secretario/A: Alumno/a de menor edad

Vocal: Alumno/a de mayor edad

Votos emitidos:

Votos válidos:

Votos en blanco:

Votos nulos:

Ha resultado elegido como (Delegado/Delegada,.....) el/la alumno/a que ha obtenido..... votos.

Vélez-Málaga, a de de 200.....

El/la Presidente

El/la Secretario o Secretaria

El/la Vocal

3.5 Según recoge la L.O.E. y posteriormente la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su Artículo 7. **Derechos del alumnado.**

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

2. También son derechos del alumnado:

a) El estudio.

b) La orientación educativa y profesional.

c) La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.

d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

e) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.

f) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

g) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

h) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

i) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.

j) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

k) La protección contra toda agresión física o moral.

l) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan y la utilización de las instalaciones del mismo.

3.6 El alumnado tienen derecho a ser informados sobre la programación de las diversas asignaturas por cada profesor/a al comienzo de curso, así como de los sistemas de evaluación programados por los distintos Departamentos. Las programaciones pueden consultarse en la Dirección del Centro.

3.7 El alumnado tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegado y Delegadas de grupo.

3.8 Los Delegado y Delegadas de grupo son elegidos para todo el curso académico. Podrán dejar de serlo por dimisión, que será siempre aceptada.

Propuesta de revocación por parte del Jefe/a de Estudios y/o Tutor/a. Esta decisión debe ser refrendada por la mayoría absoluta del grupo en votación secreta.

Moción de censura. Para ello tendrá que haber una candidatura alternativa. La moción de

censura se hará efectiva si el candidato alternativo consigue la mayoría absoluta del grupo en votación secreta.

Cuando un alumno o alumna deja de ser Delegado o Delegada de Grupo, pierde su condición de miembro de la Junta de Delegado y Delegadas. El nuevo delegado o delegada será elegido por el mismo procedimiento empleado al comienzo del curso.

3.9 La Junta de Delegado y Delegadas tiene derecho a ser informada de todo lo concerniente al funcionamiento del Centro, y sus miembros no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado.

3.10 El alumnado podrán formar cuantas asociaciones crean oportunas para:

1. Expresar su propia opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
2. Colaborar en la labor educativa y en las actividades complementarias y extra lectivas.
3. Realizar actividades culturales y deportivas.

3.11 El alumnado tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado a sus profesores/as, al tutor/a, a la dirección o a los Órganos colegiados del Centro, preferentemente siguiendo el orden citado.

3.12 El alumnado tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Todo ello dentro de la disponibilidad de recursos humanos del centro.

3.13 Según recoge la L.O.E. y posteriormente la LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su Artículo 8. **Deberes del alumnado.**

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

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

3. También son deberes del alumnado:

a) El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.

b) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

c) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

d) La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

e) El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

f) La participación en la vida del centro.

El alumnado que, individual o colectivamente, cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumnado que sustrajeren bienes del Centro deberá restituir lo sustraído. En todo caso, los padres, las madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Si algún alumno o alumna causa deterioro en las instalaciones del Centro, produce daño en el material o actúa contra la higiene del mismo podrá ser sancionado/a por el Jefe/a de Estudios con la realización de trabajos que ayuden a reparar los daños causados en el Centro y/o ordenación de material en horas no lectivas. En este sentido, cuando un pasillo, aula o zona de uso del alumnado estén sucias o dañadas deliberadamente, el Jefe/a de Estudios podrá ordenar la reparación del daño de forma colectiva entre los cursos y grupos que corresponden a ese pasillo.

A estos efectos, el tutor/a de cada grupo realizará a comienzo de cada curso, y cuando lo considere oportuno una revisión del estado del aula elevando un informe al Secretario o Secretaria sobre los defectos que se reconozcan, solicitando su reparación o sustitución. Este informe irá firmado también por el Delegado o Delegada del grupo.

El alumnado debe participar activamente en la limpieza de las aulas, talleres, gimnasio y zonas comunes. Para hacer efectiva esta norma, mediante los planes de limpieza que se propongan, los padres y madres deben ser informados adecuadamente de los objetivos para evitar polémicas.

3.14 El acceso y permanencia en la cafetería están prohibidos en horas de clase. Del mismo modo la puerta al exterior de la cafetería permanecerá hasta el toque de sirena que anuncia el inicio del recreo cerrándose con el siguiente toque de sirena que anuncia término del mismo.

3.15 El alumnado deberá, una vez que toque el timbre de entrada a clase, esperar al profesorado dentro del aula, salvo en las aulas TIC, aulas de informática, aula con material específico en aquellos casos en que el horario lo permita, despejando consiguientemente los pasillos. En caso de ausencia de un profesor o profesora, esperarán al profesor/a de guardia que será el encargado de atenderlos.

3.16 Durante los recreos El alumnado no podrá permanecer en los pasillos o aulas, salvo por inclemencias del tiempo.

3.17 El alumnado podrá disponer del uso de las 96 taquillas existentes, previo pago de la cuota de alquiler. La adjudicación de las mismas se hará por riguroso orden de pago.

El alumnado que tenga el uso de las taquillas serán responsables de las mismas, el alumnado es responsable de la conservación de las llaves correspondientes a sus taquillas, la pérdida de éstas implica la reposición de las mismas o en su caso de los gastos del cambio de bombín.

4.- DEL ESTUDIO Y DE LA EVALUACIÓN

4.- DEL ESTUDIO Y DE LA EVALUACIÓN.

4.1 El aprendizaje constituye un deber básico del alumnado. Según afirma expresamente el Decreto 85/1999 sobre Derechos y Deberes del alumnado "el estudio constituye un deber fundamental del alumnado".. Por tanto, el primer deber del alumnado es el de asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de su aprendizaje.

Como consecuencia de todo lo anterior, el alumnado está obligado a:

4.1.1. Asistir con puntualidad a la totalidad de las horas de clase que se le imparten. En caso de no

poder asistir deberá comunicar el motivo de su ausencia por escrito en modelo oficial, en cuanto se produzca su vuelta al Centro, presentando dicha comunicación a los profesores/as y entregándosela al Tutor/a.

El control de faltas del alumnado se hará en el modelo oficial, que recogerá diariamente a la primera hora el Delegado o Delegada de Grupo, que será el responsable del mismo durante todo el período lectivo.

- a. El hecho de que un alumno o alumna acumule tres faltas de puntualidad injustificada en una misma área podrá ser motivo de apercibimiento.
- b. Se considerarán faltas justificadas las que se ocasionen por enfermedad, deber de inexcusable cumplimiento, fallecimiento de un familiar o cualquier otra causa que el tutor o la tutora considere que realmente ha imposibilitado la asistencia al Centro por parte de alumnado.
- c. Al alumnado que acumule un número de ausencias injustificadas igual o mayor a cinco días lectivos le será aplicada la normativa vigente, el DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. Además de ello el número elevado de ausencias conllevará en su caso la comunicación de absentismo escolar a los servicios sociales quienes adoptarán las medidas que correspondan en su caso.
- d. Los padres/madres/tutores recibirán mensualmente la comunicación del Tutor/a de las faltas a clase de sus hijos e hijas, de las cuales deberán responder ante el mismo.
- e. Cuando exista por parte del alumnado inasistencia habitual a clase, le será comunicado a los Servicios Sociales correspondientes, siguiendo el protocolo establecido en la normativa sobre absentismo escolar.

Con referencia a las sanciones los apercibimientos tendrán, a efectos de participar en actividades, tendrá un plazo de prescripción trimestral.

4.1.2 Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro, y permanecer en el Centro durante el horario lectivo, siendo el único responsable del incumplimiento de esta norma, salvo en los casos en los que tenga el permiso del profesor/a de guardia, Jefe o Jefa de Estudios, Director o Directora o el profesorado autorizado para ello.

- a. La salida del Centro sin autorización, constituirá una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.
- b. En el caso de ausencia de un profesor o profesora u otra variación del horario lectivo, el alumnado está obligado a seguir las instrucciones del profesorado de guardia, así como a respetar y seguir las instrucciones dadas por los y las ordenanzas.
- c. La puerta del Centro permanecerá cerrada durante el horario lectivo.
- d. El alumnado que llegue al Centro después de las 8:30 horas, accederá a las instalaciones acompañado por su padre o madre, y cumplimentando el justificante de retraso, incorporándose posteriormente a su grupo, acompañado en todo momento por un o una ordenanza.
- e. El comienzo y el final de las clases se señalará con un solo toque de timbre, lo que será respetado tanto por el alumnado como por el profesorado.
- f. Cuando por algún motivo (actividades extraescolares, etc.) queden alumnos o alumnas en clase, deberán ser atendidos adecuadamente por el profesorado correspondiente a esa hora lectiva, por el profesorado de guardia o en su caso por el profesorado de apoyo a la guardia.
- g. El acceso al Centro y a la totalidad de sus instalaciones está prohibido a toda persona

ajena a la comunidad educativa. Cualquiera que quiera hacer uso de sus instalaciones solicitará un permiso escrito del Director o Directora del Centro. El alumnado tienen expresamente prohibido invitar o propiciar la entrada al Instituto de amigos o conocidos no pertenecientes al mismo.

- h. El alumnado no traerá móviles o cualquier otro tipo de aparato electrónico, por lo que el Centro no se hará cargo de los robos, las pérdidas o el deterioro de los mismos, en todo caso serán intervenidos y podrán ser motivo de amonestación tanto oral como escrita, siendo devueltos a los padres o madres del alumnado en el momento que el Equipo Directivo considere oportuno.
- i. Las fotocopias se realizarán durante el recreo así como la venta de material en Conserjería. En las horas lectivas se harán con permiso del profesorado, y de modo excepcional.

4.1.3 Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje, aportando además el material necesario para el desarrollo de la clase (agenda escolar entregada por el Centro, libros, cuadernos, etc.), y deberá mostrarle el debido respeto y consideración, así como respetar el ejercicio el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

- a. En caso de que el alumnado no siga dichas orientaciones o falte al respeto al profesorado o moleste a sus compañeros y compañeras, el profesorado en cuestión lo comunicará al Tutor o a la Tutora, quien se pondrá en contacto con los padres o las madres o responsables para comunicarles la actitud del alumnado y conminarles a que ésta cambie. A tenor de lo dispuesto en el artículo 2.1. de la ORDEN de 27 de julio de 2006, la acción tutorial es competencia de todo el profesorado, por lo que entendemos que la implicación del mismo en las gestiones tutoriales es necesaria y de suma importancia. La gestión de los apercibimientos se llevará a cabo de la siguiente manera: en primera instancia el profesorado que realiza el apercibimiento comunicará los hechos al tutor o tutora legal del alumnado realizando para ello unas llamadas telefónicas, notificando así las incidencias habidas a lo largo de la mañana. Después de haberse puesto en contacto con el tutor o tutora legal, el profesorado redactará el informe correspondiente que entregará al tutor o tutora del grupo en que se halle el alumnado, seguidamente y en función de los hechos dará conocimiento al Jefe o Jefa de Estudios con el que valorará la gravedad de los mismos, proponiendo la medida disciplinaria que concurra, consultando al mismo tiempo al Director del Centro para su visto bueno. Si en el plazo de una semana, esta actitud continúa igual, se privará del derecho a la asistencia de la asignatura en cuestión por tres días, y si la actitud fuera generalizada en todas o casi todas las asignaturas, se pondrá en conocimiento de la Dirección para su privación de asistencia a clase durante tres días. Si persistiera en dicha actitud podrá abrirse expediente. La acumulación de varios apercibimientos por escrito será sancionada con la privación de asistencia a clase durante tres días lectivos. Un segundo ciclo de apercibimientos podrá suponer una expulsión por un tiempo mayor. El Presidente de la misma comunicará la corrección impuesta a sus representantes legales.
- b. Trimestralmente se elevará en la plataforma informática de Séneca un informe sobre la evolución de la convivencia en el Centro, asimismo se procederá a su comunicación en el seno del Consejo Escolar de tal informe a la Comisión de Convivencia del Centro.
- c. Deberá pedir permiso para entrar o salir de un aula en la que se está impartiendo clase.
- d. El alumnado no podrá ser expulsado de clase para que permanezcan en el pasillo.
- e. El orden de la colocación de la clase será establecido por el profesorado en la disposición que crea más conveniente, dejando el mobiliario en la posición inicial al

final de la clase. Al término de la jornada escolar, el alumnado dejará ordenados los pupitres con las sillas colocadas encima y apagadas las luces. Esto será supervisado por el profesorado que imparta a última hora. A tal fin existirá un cuadrante en cada aula con la utilización diaria de la misma. También será supervisado al final de cada hora.

- f. Colaborar con la limpieza y mantenimiento del Centro, cuidando y utilizando el material que se les confíe, únicamente para el fin previsto.
- g. Respetar los espacios reservados para el profesorado, servicios administrativos y personal no docente.
- h. Entregar a los padres, madres o tutores las comunicaciones o documentos que se intercambien entre sí.

4.2 Tras cada evaluación, el alumnado recibirá las calificaciones en el boletín correspondiente. La falsificación o la manipulación tendentes a la ocultación de notas, constituyen conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

4.3 Las sesiones de evaluación del alumnado pendiente serán presididas por el tutor de pendientes, si está nombrado para tal efecto algún profesor.

4.4. Promoción y obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria

En este apartado se aplicará la normativa prevista en la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria den la Comunidad Autónoma de Andalucía. En este sentido se pronunciarán los E.T.C.P.

Por último, el abandono de una o varias asignaturas podría ser causa suficiente para impedir su promoción si así lo estimara el equipo educativo, para ello el profesorado antes del término de la segunda evaluación habrá de comunicar a Jefatura de Estudios, para su tramitación, la existencia de posibles abandonos.

DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES' (Viajes de Estudios, Visitas culturales y Salidas didácticas)

5.- DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES' (Viajes de Estudios, Visitas culturales y Salidas didácticas)

5.1 Con la realización de estas actividades, se pretende conjugar el derecho de las alumnas y alumnos "a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad' con el deber de éstos de respetar y utilizar correctamente los bienes materiales y posibilidades que se ponen a su alcance para tal fin, propiciando así la asunción de responsabilidades por el alumnado y la utilización de una manera provechosa y educativa de su tiempo libre, lo que contribuirá a complementar su formación.

5.2 Las actividades complementarias deben ser coordinadas por el Jefe o Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), organizadas y vigiladas por el profesorado de Centro, como si de actividad lectiva ordinaria se tratara, independientemente de que puedan colaborar otras personas relacionadas con el Centro.

EL Jefe o Jefa del DACE presentará al Claustro del Profesorado un protocolo de actuación sobre las actividades que se realicen en el centro.

5.3 El hecho de asistir a un viaje de estudios, visita cultural o excursión organizado por este Centro, implica, tanto para el alumnado como para padres y madres, la aceptación plena de esta normativa.

5.4 Para la realización de las actividades extraescolares se procurará usar la menor cantidad posible de horario lectivo.

5.4.1 Las actividades complementarias que se realicen fuera del centro (viajes, conferencias, salidas a exposiciones, etc.) se llevarán a cabo siempre y cuando asistan a la misma aproximadamente el 70% del grupo que tuviera derecho a asistir, salvo aquellas actividades a las que por su especificidad sólo deban asistir un reducido grupo de alumnado, o en función de las características de algunas materias que cuentan con poco alumnado.

5.4.2. El alumnado que no asista a las actividades anteriormente citadas, tienen la obligación de asistir a clase y el profesorado correspondiente se hará cargo de ellos, sin adelantar materia.

5.4.3. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será el encargado de coordinarlas, atendiendo a los siguientes criterios:

a) Se deberá contemplar la participación e integración del alumnado con NEE (aula específica, PCPI) en las actividades del Centro, según sus posibilidades, sugiriendo a los distintos Departamentos que contemplen dicha participación.

b) No se repetirán actividades para diferentes niveles.

c) No se realizarán después del 15 de mayo, salvo algún caso excepcional. (por ejemplo.: el Día del Medio Ambiente)

d) No podrán participar en las actividades que se desarrollen fuera del centro aquellos cursos cuyo tutor o tutora no participe en la misma como acompañante, salvo que encuentre alguien para sustituirle, sin alterar el número de profesorado acompañante. El profesorado afectado estará a disposición del centro y apoyarán al profesorado de guardia en aquellas horas que tuviesen libres debido a la actividad en que participan sus grupos, siempre y cuando el número de profesorado de guardia sea insuficiente para cubrir todos los grupos.

d) Se establece un máximo de una actividad por Departamento y nivel. Si algún Departamento no realiza actividad alguna, podrá ser utilizada por otro Departamento.

5.5. El alumnado que haya sido sancionado por apercibimientos podrá ser privados de la asistencia a algunas de las actividades del Centro (viajes de estudios, excursiones o visitas organizadas) por el profesorado que organiza la actividad, de acuerdo con el tutor o tutora y Jefe o Jefa de Estudios.

5.6. Organización y obligaciones.

5.6.1. Cualquier alumna o alumno que manifieste su deseo de asistir a un viaje organizado por este Centro se compromete a cumplir con esta normativa y a hacer caso a las sugerencias, recomendaciones e instrucciones que le sean dadas por el profesorado acompañante y responsable del viaje.

5.6.2 Los viajes que se organicen deberán estar recogidos en el Plan Anual de Centro, dentro de las programaciones previstas por los diferentes Departamentos.

5.6.3 El profesorado que acompañe en el viaje al alumnado compartirá las funciones y actividades que se produzcan en dicho viaje.

5.6.4. Para alumnas y alumnos menores de edad que deseen asistir a cualquier viaje organizado por este Centro, es imprescindible la autorización escrita de sus padres, además de los documentos necesarios para las salidas al extranjero cuando sea el caso, DNI, pasaporte,

autorización del padre y de la madre ante la policía o guardia civil, documentos para asistencia médica internacional, comunicado a la Delegación del grupo de alumnado y profesorado acompañante.

- 5.6.5. El número de alumnas y alumnos que podrán efectuar cualquier viaje organizado por el Centro, no podrá ser superior a la capacidad de los autobuses empleados, procurando al mismo tiempo que no existan plazas vacantes, salvo casos excepcionales. El número de profesores o profesoras será proporcional al número del alumnado que van al viaje según la naturaleza, características o dificultad de la actividad. (En condiciones normales, la normativa vigente sugiere 1 profesor o profesora cada 20 alumnos o alumnas, excepcionalmente y en función del desarrollo del viaje podrá establecerse otra ratio).
- 5.6.6. Si el número de alumnas y alumnos que manifiestan su deseo de asistir a un viaje de estudios, excursión, visita cultural, etc., organizada por este Centro fuese superior al establecido en el punto anterior y no fuera posible repetir el viaje, se hará una selección de los mismos. La comisión organizadora, junto con el profesorado que designe el Equipo Directivo, fijará los criterios para realizar la selección citada.
- 5.6.7. El profesorado que organice cualquier viaje informará, con una antelación de tres días como mínimo, al Jefe o Jefa de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y/o a cualquier otra persona del Equipo Directivo de todos los detalles del viaje:
- Relación de Profesorado acompañante.
 - Relación nominal del alumnado asistente, indicando el grupo al que pertenecen
 - Autorizaciones de los padres, madres o tutores legales para poder asistir al viaje.
 - Itinerario de viaje
 - Hoteles de alojamiento
 - Día y hora de llegada etc.
 - Finalmente preparará un listado compuesto por el alumnado de cada grupo y lo comunicará al Jefe o Jefa del D.A.C.E., al tutor o tutora del grupo del alumnado, dejando constancia en el tablón de anuncios del D.A.C.E. de la sala de profesorado.
- 5.6.8. No está permitido la tenencia, consumo o distribución de sustancias estimulantes en los viajes organizados por este Centro. El incumplimiento de esta norma supondrá el regreso automático a casa y la apertura de expediente, sin perjuicio del delito en que se pueda incurrir.
- 5.6.9. En el viaje se procurará hacer la vida agradable a los compañeros y las compañeras, procurando no tener acciones desconsideradas con ellos o con ellas.
- 5.6.10. La puntualidad es importantísima en los viajes colectivos. La falta de puntualidad reiterada, aparte de implicar una falta de respeto hacia las compañeras y compañeros del viaje, podría suponer el regreso automático a casa.
- 5.6.11. Cuando, una vez iniciado el viaje, un alumno o alumna no pudiera continuar por incumplimiento de alguna norma, o cuando concurren otras circunstancias, podrá ser por tanto enviado de regreso a casa, el profesorado responsable del viaje informará inmediatamente al Centro y a los padres o madres, quienes partir de ese momento quedarán a cargo de éstos últimos, asumiendo la responsabilidad sobre el alumnado así como sobre su regreso y sobre los gastos que se ocasionen. En ningún caso ese alumnado, podrá continuar el viaje ni tendrá derecho a devolución monetaria alguna. Finalizado el viaje se abrirá el correspondiente expediente disciplinario.
- 5.6.12. El autobús es un lugar en el que se estará mucho tiempo durante los viajes (especialmente en el viaje de estudios), por tanto es imprescindible mantenerlo limpio y hacer caso siempre a las indicaciones de los conductores, a tal fin el profesorado dará al alumnado una serie recomendaciones por escrito sobre cómo comportarse en los autobuses.
- 5.6.13. Durante las estancias en los hoteles se respetarán sus instalaciones, se tratará con respeto al personal, no se permitirá el trasiego continuo de una habitación a otra ni molestar a otros

huéspedes. El incumplimiento de esta norma añade a su valor en sí mismo, la vergüenza y el descrédito que supone para el profesorado que tiene que responder por ello, así como para el Centro y, por tanto, podrá suponer el regreso automático a casa.

- 5.6.14. Los gastos ocasionados por desperfectos en las habitaciones del hotel correrán siempre a cargo del alumnado que tengan asignada esa habitación, salvo que se sepa fehacientemente el nombre de la persona o personas que han originado dichos desperfectos.
- 5.6.15. Se deben respetar todos los lugares que se visiten: museos, iglesias, templos, mezquitas, sinagogas y lugares de culto, monumentos, centros comerciales, restaurantes,...
- 5.6.16. El profesorado que asista a viajes o actividades extra lectivas que conlleven comida durante el mismo tendrán derecho a media dieta, en la cantidad que establece la Consejería de Educación y Ciencia.

EL VIAJE DE ESTUDIOS

5.7. SOBRE EL VIAJE DE ESTUDIOS

- 5.7.1. Para el viaje de estudios organizado por el Centro son aplicables todo lo anteriormente dispuesto para cualquier actividad o viaje del Centro, que no esté en contradicción con los puntos siguientes.
- 5.7.2. No podrán asistir a un viaje organizado por este Centro el alumnado que no esté matriculado en el curso (o cursos) para el cual (o los cuales) se organiza el viaje. El alumnado no repetidor tendrá preferencia sobre el alumnado repetidor que ya haya realizado en años anteriores el viaje de estudios.
- 5.7.3. Existirá una Comisión Organizadora del Viaje de Estudios que se encargará de los temas relacionados con el viaje y estará formada al menos por:
 - El Jefe o Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares .
 - Un profesor o profesora de los que van a participar en el viaje de estudios.
 - Un alumno o alumna de los que van a participar en el viaje de estudios.
 - Un padre o una madre del alumnado que participe en el viaje de estudios.

Las fechas previstas para realizar el viaje serán propuestas por la Comisión Organizadora y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro, procurando utilizar el menor número posible de días lectivos.

La Comisión Organizadora del viaje informará por escrito y con la suficiente antelación a los padres o madres sobre los lugares a visitar, las distintas actividades programadas tanto culturales como recreativas y, en su caso, los hoteles en los que se efectuará el alojamiento.

El profesorado responsable del mismo mantendrá al menos 2 reuniones informativas, con los padres o madres del alumnado que hayan manifestado su deseo de asistir al viaje. Además de estas reuniones informativas, los hijos o hijas mantendrán informados a sus padres y/o madres en todo momento sobre la organización del viaje de estudios.

La autorización de los padres / madres, ya mencionada, para realizar el viaje será necesaria para todo el alumnado asistente, sea o no menor de edad.

Con el fin de ayudar a recaudar fondos que ayuden a sufragar gastos para la realización del viaje de estudios, se podrán organizar, actividades encaminadas a tal fin siempre y cuando el desarrollo de las mismas no incida negativamente en el rendimiento académico del alumnado. Para organizarlas tendremos en cuenta además que:

* El profesorado realizará una ficha personalizada del alumnado para la gestión material de las cuotas, ventas de productos y otros.

* En ningún caso serán obligatorias

* Los beneficios obtenidos por estas actividades habrán de ser recaudados obligatoriamente por el profesorado encargado del viaje, y no se devolverán a quienes se den de baja en el viaje.

* En el caso de que se organicen fiestas con este fin, nos atenderemos a la normativa vigente en lo que respecta al consumo de bebidas alcohólicas. Se procurará además potenciar las fiestas sin alcohol, dichas fiestas se celebrarán preferentemente fuera de las instalaciones del Centro.

* Para la realización del viaje se atenderá a lo siguiente:

* Es condición imprescindible para asistir al viaje de estudios depositar una fianza del 10% del coste total del viaje (salvo casos excepcionales, a estudiar por la Comisión Organizadora). Esta cantidad será devuelta a los asistentes transcurrido un mes desde la finalización del viaje de acuerdo con el criterio que se establece en el último párrafo de este punto, y suponiendo que no haya sido necesario su uso.

* La Comisión Organizadora del viaje establecerá una cuota mensual de carácter obligatorio (salvo casos excepcionales), siendo obligatoria la gestión de la misma por el profesorado implicado. El impago de esta cuota podrá ser motivo para quedar excluido del viaje. Estas cuotas serán devueltas a quienes se den de baja en el viaje, sólo en la parte posible según el siguiente criterio:

“Ya que la baja de un alumno o alumna del viaje de estudios repercute en el encarecimiento del coste sobre sus compañeros/as, aquel o aquella perderá el importe abonado del mismo en la parte no recuperable ante la agencia de viaje, siempre que ello suponga aumento del coste para sus compañeros”

Cualquier material que se retire por parte de cualquier alumno/a (lotería, dulces, ...) deberá ser abonado en el acto o responsabilizarse de su pago en un período de tiempo que se marque para esa actividad. La cantidad que corresponda a su beneficio será anotada en una cuenta individual aunque pasará a formar parte del fondo común y, no será devuelta ni aún cuando se retire del viaje.

Al principio de curso se abrirá una cuenta corriente mancomunada a nombre de tres personas mayores de edad; una de ellas al menos deberá ser un profesor o profesora de los que organicen el viaje de estudios. Las personas que sean titulares de esa cuenta corriente se hacen responsables de la gestión económica a todos los efectos. Dicha cuenta servirá únicamente para que el profesorado gestor ingrese o realice pagos y de ningún modo para que el alumnado realice transferencias de ningún orden.

Aquel alumnado que no desee vender artículos que ayuden a financiar el viaje de estudios, deberán abonar cada trimestre un tercio del importe total del viaje. Dicho importe tendrá la misma consideración que los ingresos obtenidos por la venta de artículos y, por lo tanto, el mismo tratamiento.

Los padres o madres cuyos hijos o hijas asistan a viajes organizados por este Centro se comprometerán por escrito a correr con todos los gastos que ocasionen sus hijos por destrozos, regreso anticipado, etc. El incumplimiento, de este requisito será motivo de exclusión automática del viaje.

En el caso de que, por falta de profesorado disponible, asista algún padre o madre al viaje, lo hará en las mismas condiciones económicas que el profesorado.

Durante el viaje de estudios el profesorado mantendrá una comunicación diaria con el Jefe o Jefa de Estudios, Jefe o Jefa de Estudios Adjunto y/o Equipo Directivo para comunicarle las incidencias (si las hubiera) del viaje.

El profesorado que realice el viaje de fin de estudios obtendrá de las ventas de los productos, de los abandonos del alumnado y otros los fondos necesarios para las posibles incidencias así como para completar la relación de comidas no incluidas en el viaje.

5.8. Los intercambios del alumnado con otros centros, estarán sujetos a la normativa que los regule.

5.9. Premio de poesía, novela corta y cuento “Salvador Rueda”: se fomentará desde la Comunidad Educativa el desarrollo de dicha actividad con la participación especial del Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

6.- OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

6.1 Se deberán respetar todas las normas sanitarias y cívicas que incidan directa o indirectamente en el buen funcionamiento, del Centro, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

6.2 De acuerdo a la normativa actual, está totalmente prohibido fumar dentro del recinto escolar. La prohibición afecta a toda persona que se encuentre en el Centro.

6.3 El alumnado deberá presentarse en el Centro aseado y vestido de forma correcta, teniendo en cuenta que asisten a un centro educativo, usando la ropa de deporte exclusivamente para las clases de Educación Física.

Para las clases que así lo exigen, tendrá el vestuario apropiado y correctamente ajustado. P.ej.: En Educación Física las botas estarán perfectamente ajustadas para evitar accidentes, uso correcto y bajo supervisión del profesor/a de los materiales del laboratorio, o del aula de Tecnología, Aula de Informática o de Música.

6.4 Se prohíben las novatadas de cualquier tipo infringidas a comienzo de curso al alumnado que acude por primera vez al Centro. Los participantes en ellas y sus responsables serán sancionados con arreglo a la legislación vigente.

Se recuerda que la conducta pública se rige por pautas distintas de las propias del comportamiento en privado. Por lo tanto, en un Centro educativo no están permitidos actos que pertenecen al ámbito de la vida privada, y que por esa razón son inadmisibles en público.

6.5 El respeto entre alumnos y alumnas es primordial. Por ello será motivo de sanción las trifulcas o peleas entre ellos, siguiendo los criterios del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos. Cualquier acto de violencia, sea de carácter físico o no, será de inmediato considerado como falta grave.

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

7.- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

7.1 El Personal de Administración y Servicios (PAS) está constituido por el personal

administrativo, el personal de limpieza, y ordenanzas y actuará bajo las órdenes directas del Secretario o Secretaria.

7.2 Su situación laboral en el Centro se regirá de acuerdo con las disposiciones legales que la regulan. El horario de trabajo será, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de rango superior o en convenios firmados al efecto, el que apruebe el Consejo Escolar para el curso académico y se incluirá como tal en el Plan Anual de Centro, de acuerdo con las necesidades académicas y extraescolares previstas.

7.3 El P.A.S. tiene el derecho de que su trabajo se organice en un marco de respeto a sus funciones y a su dignidad personal, y el deber de respetar a los demás componentes del Centro, y colaborar a crear el ambiente propicio y facilitar la organización para el desarrollo de la actividad educativa del Centro.

DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO

8.- DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO.

8.1 Las relaciones del Centro con los padres y madres del alumnado y con las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado (A.M.P.A.) deben ser de colaboración, de ayuda y asesoramiento mutuos.

8.2 Los Estatutos del A.M.P.A. del Centro establecerán las normas de organización, funciones y cauces de participación para aquellos padres y madres que libremente deseen asociarse, y prevé, asimismo, la colaboración en la gestión del Centro y organización de actividades extra lectivas de interés para el alumnado o la comunidad educativa en su totalidad.

8.3 La Junta Directiva del Centro facilitará las reuniones de padres y madres del alumnado, así como la información procedente sobre el desarrollo y la gestión del Centro.

8.4 Son derechos de todo padre, madre o tutor legal de alumnado del Centro:

8.4.1 Colaborar en las actividades del Centro a través de los Órganos correspondientes.

8.4.2. Ser informados de la problemática que pueda afectar a sus hijos e hijas o a sus propios derechos como miembro de la comunidad educativa, recibiendo información durante el curso, previa cita, de la marcha académica de sus hijos/as o tutelados a través de los cauces que los Órganos de gobierno o profesores/as tutores/as tengan establecido para ello.

8.4.3. Elevar recurso ante los Órganos competentes cuando consideren que han sido violados sus derechos o los de sus hijos/as o tutelados/as.

8.4.4. Tener representantes en el Consejo Escolar.

8.4.5. Cualquier otro derecho que les corresponda por ley.

8.5 Son deberes de los padres, madres o tutores legales del alumnado:

1. Respetar este reglamento, así como colaborar en su efectividad y perfeccionamiento.
2. Asistir a las reuniones del Consejo Escolar si para ello han sido elegidos.
3. Acudir al Centro cuando sea requerido por el Tutor o Tutora o cualquier órgano de

- gobierno de mismo.
4. Justificar, en su caso, las faltas de asistencia de sus hijos e hijas o tutelados.
 5. Todos y cuantos deberes se recojan en la legislación vigente.

B.- DE LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO

B.- DE LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO

DE LA BIBLIOTECA

1.- DE LA BIBLIOTECA

1.1. La Biblioteca estará abierta, durante el horario lectivo, en el tiempo que se establezca en el Plan Anual de Centro, y será atendida por el profesorado tutor de biblioteca y el profesorado asignado a guardia en dicha dependencia.

1.2. En la Biblioteca se podrá acogerse al alumnado sin clase por falta de algún profesor o profesora y con el permiso del profesor o profesora de guardia.

1.3 El alumnado que, no teniendo clase, dedique ese tiempo al estudio, podrá hacerlo en sus clases o en la Biblioteca, si hay disponibilidad para ello.

1.4 El uso de la Biblioteca se regirá por las siguientes normas:

1. Se guardará silencio a la entrada, permanencia y salida de la misma.
2. Se exigirá buen cuidado en el uso de los libros u otro material.
3. Se respetará el orden y limpieza de la misma.
4. Si las necesidades académicas lo exigen, se utilizará esta dependencia para impartir clases, conferencias, charlas o exámenes.
5. El alumnado podrá hacer uso de la red informática de la biblioteca, siempre bajo la supervisión del profesorado.

1.5 El sistema de préstamo de libros deberá cumplir las siguientes normas:

1. El préstamo o entrega de libros siempre se realizará de lunes a viernes y por el profesorado designado a tal fin.
2. El alumnado deberá rellenar la ficha existente a tal efecto.
3. Sólo se prestará un máximo de dos libros por cada entrega, siendo el plazo máximo de devolución el de una semana a partir del día de la retirada, pudiéndose prorrogar el préstamo por una semana más si no ha sido solicitado por otro alumno/a.
4. No será admitida la devolución de un libro en mal estado, por lo que el alumno/a deberá reponerlo en las mismas condiciones en que fue retirado.
5. La pérdida de un libro obligará a su reposición o al pago de su importe.
6. Las obras generales de consulta, Enciclopedias, Diccionarios, etc., sólo podrán ser utilizadas en la propia biblioteca.

DE LA SALA DE USOS MÚLTIPLES Y AULAS DE RECURSOS

2.- DE LA SALA DE USOS MÚLTIPLES Y AULAS DE RECURSOS

2.1. La utilización del Sala de Usos Múltiples por el profesorado se registrará por la petición en el cuadrante destinado a tal fin, ubicado en la Sala del Profesorado. Dicha Sala estará a disposición de padres y madres y alumnado para la realización de cualquier actividad relacionada con el Centro, previa solicitud y autorización del Director o Directora.

El S.U.M. podrá ser utilizado como aula si así lo requiere la organización grupal. En este caso se dará prioridad a esta actividad, si no existe otra alternativa.

2.2. Para la utilización de las Aulas de recursos tendrán prioridad los Departamentos de los que dependan con horario lectivo regular en dichas aulas. Quedando a disposición del Centro para utilizarlas cuando queden libres con petición en el cuadrante destinado a tal fin, ubicado en la Sala del Profesorado.

2.3. La zona deportiva y el Gimnasio tendrán la consideración de aula. Por tanto se utilizarán primordialmente como aulas del área de Educación Física. Por consiguiente, el alumnado al que no corresponda el uso de dichas dependencias para sus clases lectivas no podrá permanecer en estos recintos. Todo ello sin perjuicio de que el profesorado de Educación física pueda autorizarlo.

Cuando falte un profesor o profesora de Educación Física, el profesorado de guardia podrá hacer uso de las pistas deportivas con ese grupo

OTRAS DEPENDENCIAS Y MATERIAL

3.- DE OTRAS DEPENDENCIAS Y MATERIAL

3.1. El material y las instalaciones del Centro estarán a disposición de las personas que componen el mismo. Quienes los usen serán responsables de su cuidado y mantenimiento.

3.2. Todo el alumnado deben respetar las salas de clase (aulas, laboratorios, etc.), biblioteca, campos de deportes, y zonas ajardinadas, así como el material que hay en ellas. Los responsables del aula y su mobiliario es el propio alumnado. Cada uno de los grupos será responsable de la integridad del material de su aula. El alumnado de cada grupo, en su totalidad, pagarán los gastos de reparación en los casos en que se produzca cualquier tipo de deterioro cuyo autor sea desconocido.

Si un aula es usada por más de un grupo se harán responsables los miembros de todos los grupos que la utilicen.

3.3. Trimestralmente se hará evaluación del deterioro producido en las aulas, quedando el alumnado obligado a pagar los desperfectos y a limpiar las pintadas efectuadas en mesas, sillas, puertas, etc.... El profesorado tutor se encargará del cumplimiento de dichas reparaciones.

3.4. El vestíbulo, los pasillos y las escaleras son lugares de tránsito y de acceso a aulas y demás dependencias, por lo que deberán estar despejados y en ellos no se permitirá aglomerarse, sentarse o

jugar.

3.5 Se prohíbe el consumo de los alimentos y bebidas, salvo botellines de agua, en aulas, pasillos y sala de usos múltiples. Los bocadillos, golosinas y bebidas que se consuman durante el recreo y en las zonas habilitadas al respecto, en ningún caso ensuciarán el Centro. Para ello se utilizarán las papeleras colocadas para tal fin.

3.6 Por ser la cafetería una dependencia más del Centro, se guardarán en ella las normas habituales de convivencia.

3.7. De los libros de texto:

La ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, establece en su artículo 4.3. que los centros incorporarán en su Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas de utilización y conservación de los libros de texto y demás material curricular puesto a disposición del alumnado, así como las sanciones que corresponderían en caso de extravío, o deterioro culpable o malintencionado de los mismos, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

Por todo ello el alumnado que concurra en la pérdida de material o deterioro habrá de abonar el importe del mismo, de no ser así podrá no obtener el cheque libro para el curso siguiente, al margen de las actuaciones que se puedan aplicar a cada caso.

C.- SOBRE MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

C.- SOBRE MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE REGLAMENTO.

1. Las sucesivas modificaciones del ROF deberán ser aprobadas en el Consejo Escolar siguiendo el procedimiento habitual de este órgano colegiado.

2. La petición de revisión del ROF deberá ser presentada por los componentes del Consejo Escolar. Esta petición se hará tras haber informado por escrito a los Órganos de gobierno del Centro, tanto Colegiados como Unipersonales. En este escrito se hará constar la modificación que se propone, el respaldo con que cuenta y los argumentos que se esgrimen.

Cuando el Ministerio de Educación o la Consejería de Educación publiquen disposiciones que atañan al contenido de este ROF, éste será adaptado automáticamente a la nueva normativa.

2.Los Profesores Tutores se encargarán de difundir de modo suficiente entre sus alumnos y alumnas el presente Reglamento, cuyo desconocimiento por parte de los mismos no les eximen de su cumplimiento.

DISPOSICIÓN FINAL

4. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

Fundamentos legales del presente reglamento:

LOE: LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

LEA: LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

LEY DE LOS DERECHOS Y LA ATENCIÓN AL MENOR: Ley 1/1998 de 20 de abril (B.O.J.A nº 53, de 12 de mayo de 1998. Art. 11 referido a los Centros educativos de Andalucía).

El Decreto 544/2004 de 30 de noviembre, sobre ÓRGANOS Colegiados de Gobierno de los Centros.

El Decreto 200/1997 de 3 de septiembre (BOJA de 6 de noviembre), en el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

La Orden de 9 de septiembre de 1997 (BOJA de 9 de septiembre), por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 26 de mayo de 2003.

El Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

ORDEN de 10 de agosto de 2007, por la que se estable la ordenación e la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

La Orden de 14 de julio de 1998 (BOJA 1 de agosto) por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares.