

# ÍNDICE

## **I. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS (3-4)**

## **II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (5)**

### **II. 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO (5)**

- A. Órganos unipersonales y colegiados. (5)
- B. El Equipo directivo. (6)
- C. Competencias del Director. (7)
- D. Selección del Director (8)
- E. Requisitos de los candidatos a Director. (8)
- F. Procedimiento de selección. (8)
- G. Nombramiento del Director. (9)
- H. Nombramiento con carácter extraordinario. (9)
- I. Cese del director. (9)
- J. Reconocimiento de la función directiva. (9)
- K. Competencias del Vicedirector/a. (10)
- L. Competencias del Jefe/a de Estudios. (10)
- M. Competencias del Jefe Estudios Adjunto. (11)
- N. Competencias del Secretario/a. (11)
- O. Cese del Vicedirector/a, del Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto y del Secretario/a (11)
- P. Sustitución de los miembros del Equipo directivo. (11)
- Q. Consejo Escolar (12)
- R. Claustro de profesores. (17)

### **II. 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. (18)**

- A.- Órganos de coordinación docente. (19)
- B.- Composición del Departamento de orientación. (12)
- C.- Funciones del orientador. (20)
- D.- Funciones del Departamento de orientación. (20)
- E.- Designación del Jefe del Departamento de orientación. (21)
- F.- Competencias del Jefe del Departamento de orientación. (21)
- G.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares (22)
- H.- Competencias del Jefe del Departamento de actividades culturales y extraescolares. (22)
- I.- Carácter y composición de los Departamentos didácticos. (23)
- J.- Competencias de los Departamentos didácticos. (23)
- K.- Designación de los Jefes de los Departamentos didácticos. (24)
- L.- Cese de los Jefes de los Departamentos didácticos. (24)
- M.- Competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos (24)
- N.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (25)
- O.- Equipos docentes. (26)
- P.- Tutores (27)
- Q.- Profesor de Guardia (28)

**II.3. ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES (29)**

- A.- Representantes en el Consejo Escolar (29)
- B.- Asociación de Padres (29)

**II.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS (29)**

- A.- Representantes en el Consejo Escolar (29)
- B.- Delegados de grupo. (30)
- C.- Junta de Delegados: Composición y funcionamiento. (31)
- D.- Competencias de la Junta de delegados. (31)
- E.- Personal de Administración y Servicios. (32)

**II.5. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN (33)**

- A.- Participación de los profesores. (33)
- B.- Participación de los alumnos. (33)
- C.- Participación de los padres. (33)
- D.- Participación del Personal de Administración y Servicios (34)

**II.6. DERECHOS Y DEBERES (34)**

- A.- Derechos y deberes de los alumnos. (34)
- B.- Derechos y deberes del profesorado. (40)
- C.- Derechos y deberes del personal de administración y servicios. (41)
- D.- Derechos y deberes de los padres. (42)
- E.- Faltas y Correcciones. (43)

**II.7. NORMAS DEL CENTRO (43)**

- 1.- Entradas y salidas. (40)
- 2.- Normas de actuación ante conflictos colectivos.(44)
- 3.- Normas de Convivencia. (41)

**II.8. UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y MEDIOS DEL INSTITUTO (43)**

- 1.- Uso del material deportivo. (44)
- 2.- Uso de la biblioteca. (44)

**II.10. CONSIDERACIONES FINALES (47)**

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

## I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro se ha elaborado basándose en las leyes y normativa en vigor que regulan el Sistema Educativo como son:

LEA - Ley 17/2007 de 10 de Diciembre.

(Aunque están si desarrollar muchos artículos de la LEA, se ha incorporado a nuestro ROF, todo lo publicado, aparece en cursiva, el resto procede de LOE, que es lo que teníamos anteriormente).

Ley Orgánica 8/1985 (Derecho a la Educación y Asociaciones de alumnos, Consejos Escolares)

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo LOE. (Función Pública , Bachilleratos, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas, Idiomas, Sobredotación...)

Ley 4/1984 de 9 de Enero (Consejos Escolares)

Ley 7/1987 de 26 de Junio (Gratuidad de Estudios y autonomía de gestión)

Ley 3/1990 de 27 de Marzo ( Educación de Adultos)

Ley 9/1999 de 18 de Noviembre (Solidaridad en Educación)

Ley 18/2003 de 29 de Diciembre (Paridad hombres y mujeres en Equipos Directivos)

Ley 7/2007 de 12 de Abril (Estatuto Básico del Empleado Público)

Reglamento Orgánico de los I.E.S. Real decreto 83/1996 de 28 de enero (B.O.E. de 21 de febrero) (B.O.J.A. de 6-9-97)

### **OBJETIVOS DEL R.O.F.**

El R.O.F de nuestro Centro nos debe ayudar a conseguir:

- I.1. Garantizar el correcto desarrollo de las actividades académicas.
- I.2. Un mejor nivel y calidad de la enseñanza.
- I.3. Un buen grado de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- I.4. Garantizar el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- I.5. El pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos.
- I.6. El uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro.
- I.7. Reflejar aspectos de la vida del Centro no contemplados de manera expresa en la legislación vigente.
- I.8. Establecer la estructura organizativa y de participación en nuestra Comunidad educativa.

Ha de ser un documento abierto, equilibrado, revisable, dinámico, flexible y funcional con objeto de alcanzar sin dificultad las Finalidades Educativas establecidas en nuestro PROYECTO DE CENTRO. Por lo tanto en su elaboración y revisión deben participar todos los estamentos de nuestra Comunidad Educativa. Pero lo más importante es que TODOS PROCUREMOS CUMPLIR lo que en él se establezca.

## II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### II.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### A. Órganos unipersonales y colegiados .

Nuestro Centro contará con los siguientes órganos de gobierno:

- 1.- Unipersonales: Director, Vicedirector, Jefe de Estudios, Secretario y Jefe de Estudios Adjunto, que dependerá directamente del Jefe de Estudios.
- 2.- Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

LEA

*La función directiva*

*El equipo directivo de los centros públicos.*

*1. El equipo directivo del centro es el órgano ejecutivo y de gobierno, estará integrado por el director o directora, el vicedirector o vicedirectora, el jefe o jefa de estudios, el jefe o jefa de estudios adjunto, el secretario o secretaria..*

*3. La selección y nombramiento del director o directora se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV del Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Los restantes miembros del equipo directivo serán nombrados y cesados por la Administración educativa a propuesta del director o directora del centro, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del mismo. La propuesta se realizará de forma que permita la presencia equilibrada entre hombres y mujeres en los términos previstos en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.*

*4. La Consejería competente en materia de educación favorecerá el ejercicio de la función directiva. Para ello, establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas de dirección y organizará actividades de formación dirigidas a los miembros de dichos equipos.*

*El director o directora de los centros públicos.*

*El director o directora representa a la Administración educativa en el centro, ostenta la representación del mismo, es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se lleven a cabo en éste y ejerce la jefatura del personal que presta servicios en el centro y la dirección pedagógica, sin perjuicio de las funciones del resto de miembros del equipo directivo y de las competencias de los órganos colegiados de gobierno del centro.*

*Así mismo, es el responsable de que el equipo directivo, en el ámbito de sus competencias, establezca el horario que corresponde a cada área, materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas y en concordancia con el proyecto de dirección y*

con el Plan de Centro.

*Los directores y directoras de los centros públicos dispondrán de autonomía para la adquisición de bienes y contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y en esta Ley. En el ejercicio de su autonomía para administrar estos recursos, los directores y directoras de los centros tendrán todas las competencias que corresponden al órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto correspondiente, relativas a cualquier tipo de contratos menores, de conformidad con la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.*

*Los directores y directoras de los centros docentes públicos podrán 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.*

*Los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio 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, siempre que no deban ser calificados como falta grave.*

*Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el Registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, en su caso, pudiera serle impuesta.*

*Los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones de las ausencias del profesorado que se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.*

## **B. El Equipo directivo.**

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

4. Todos los miembros del Equipo directivo cesarán en sus funciones al término del mandato o cuando se produzca el cese del director.

6. El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro, garantizando una gestión democrática, ágil y eficaz, facilitando el cumplimiento de los objetivos fijados en Plan Anual de Centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
- c) Promover procedimientos de elaboración de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.
- d) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Instituto.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Coordinar la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- h) Elaborar la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- i) Colaborar con la Administración Educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- j) Facilitar el funcionamiento de la Asociación de Padres y la de Alumnos y el uso de las instalaciones del Centro para el mejor desarrollo de sus actividades.

### **C. Competencias del Director/a. (LOE 2006)**

Son competencias del Director/a:

- 1.- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad educativa.
- 2.- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- 3.- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- 4.- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- 5.- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- 6.- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos en cumplimiento de las normativas vigentes, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- 7.- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- 8.- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- 9.- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones de Consejo escolar y del Claustro

de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

10.- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

11.- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al claustro de profesores y Consejo Escolar del centro.

12.- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### **D. Selección del director/a.**

1.- La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la Comunidad educativa y la Administración educativa.

2.- Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la Comunidad educativa.

3.- La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

4.- La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

#### **E. Requisito para ser candidato a director/a.**

1.- Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.

2.- Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera durante un período de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.

3.- Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa convocante.

4.- Presentar un proyecto de dirección que incluya entre otros los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

#### **F. Procedimiento de selección.**

1.- Para la selección de los directores de los centros públicos las Administraciones educativas convocarán concursos de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración de los méritos del candidato y del proyecto presentado.

2.- La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.

3.- Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del Consejo Escolar que no son profesores.

4.- La selección del director, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.

5.- La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas de profesores del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos del centro, o cuando éstos no hayan sido seleccionados, la comisión valorará las candidaturas de profesores de otros centros.

#### **G. Nombramiento del director/a.**

- 1.- Los aspirantes seleccionados deberán superar un programa de formación inicial organizado por las administraciones educativas. Los aspirantes seleccionados que acrediten una experiencia de al menos dos años en la función directiva estarán exentos de la realización del programa de formación inicial.
- 2.- La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un período de cuatro años al aspirante que haya superado este programa.
- 3.- El nombramiento de los directores podrá renovarse por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

#### **H. Nombramiento con carácter extraordinario.**

- 1.- En ausencia de candidatos, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, la Administración educativa nombrará director a un profesor funcionario por un período máximo de cuatro años.

#### **i. Cese del director/a.**

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

- 1.- Finalización del período para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- 2.- Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- 3.- Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- 4.- Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

#### **J. Reconocimiento de la función directiva.**

- 1.- El ejercicio de cargos directivos, y en especial del cargo de director, será retribuido de forma diferenciada en consideración a la responsabilidad y dedicación exigidas, de acuerdo con las cuantías que para los complementos establecidos al efecto fijen las Administraciones educativas.
- 2.- Asimismo, el ejercicio de cargos directivos y, en todo caso, del cargo de director, será especialmente valorado a los efectos de la provisión de puestos de trabajo en la función pública docente.
- 3.- Los directores serán evaluados al final de su mandato. Los que obtuvieren evaluación positiva, obtendrán un reconocimiento personal y profesional en los términos que establezcan las Administraciones educativas.
- 4.- Los directores de los centros públicos que hayan ejercido su cargo con valoración positiva

durante el período de tiempo que cada Administración educativa determine, mantendrán, mientras permanezcan en situación de activo, la percepción de una parte del complemento retributivo correspondiente en la proporción, condición y requisitos que determinen las Administraciones educativas.

#### **K. Competencias del Vicedirector/a.**

Son competencias del Vicedirector/a:

- 1.- Colaborar con el Director del Centro en el desarrollo de sus funciones.
- 2.- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- 3.- Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- 4.- Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las Instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- 5.- Promover las relaciones con los Centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción profesional.
- 6.- Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras Instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.
- 7.- Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- 8.- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- 9.- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

#### **L. Competencias del Jefe/a de Estudios.**

Son competencias del Jefe/a de Estudios:

- 1.- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- 2.- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los Centros de Educación Primaria adscritos al Instituto.
- 3.- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Instituto, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro, incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- 4.- Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- 5.- Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de orientación. de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.
- 6.- Coordinar y organizar las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación programado por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

- 7.- Organizar los actos académicos.
- 8.- Organizar la atención y el cuidado de los alumnos y alumnas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- 9.- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de sus competencias.

#### **M. Competencias del Jefe/a Estudios Adjunto.**

Las funciones del Jefe/a de Estudios adjunto serán las que, supervisadas por el Director, en él delegue el Jefe de Estudios. Su nombramiento y cese se hará siguiendo el mismo procedimiento que para el Jefe de Estudios y el Secretario.

#### **N. Competencias del Secretario/a.**

Son competencias del Secretario/a:

- 1.- Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- 2.- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- 3.- Custodiar los libros oficiales y archivos del Instituto.
- 4.- Expedir, con el visto bueno del Director, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- 5.- Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- 6.- Adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos sus aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director.
- 7.- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- 8.- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- 9.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto.
- 10.- Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- 11.- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

#### **O. Cese del los miembros del equipo directivo.**

- 1.- El/la Vicedirector/a, el Jefe/Jefa de Estudios, el/la Secretario/a y el/la Jefe/Jefa de Estudios Adjunto/a, cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director, oído el Consejo Escolar.
  - b) Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección del

nuevo Director.

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el Instituto.

d) En el caso del Vicedirector/a, cuando por una disminución en el número de unidades del Instituto no procediera la existencia de este órgano unipersonal de gobierno.

e) A propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y comunicación al Consejo Escolar.

- 2.- No obstante lo anterior, el Delegado o Delegada Provincial cesará o suspenderá al Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios Adjunto y Secretario, antes del término de su mandato, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.
- 3.- Cuando cesen el Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios, el Secretario/a o el Jefe/a Estudios Adjunto por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior de este Artículo, se estará a lo dispuesto en el Artículo siguiente, sin perjuicio de que el Director designe, si procede, a un nuevo profesor o profesora para cubrir el puesto vacante, notificándolo al Consejo Escolar

#### **P. Sustitución de los miembros del Equipo directivo.**

- 1.- En caso de ausencia o enfermedad del Director/a, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Vicedirector/a o en su caso el Jefe/a de Estudios.
- 2.- En caso de ausencia o enfermedad del Jefe/a de Estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe/a de Estudios Adjunto.
- 3.- Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del Secretario/a, se hará cargo de sus funciones el profesor o profesora que designe el Director/a que, asimismo, informará al Consejo Escolar.

### **ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.**

LEA

Consejo Escolar

#### *Composición y competencias.*

*1. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos. La Consejería competente en materia de educación arbitrará las medidas necesarias para impulsar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el mismo.*

*2. El Consejo Escolar aprobará y evaluará el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y analizará y evaluará el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones que se realicen.*

*3. Reglamentariamente, se determinará la composición y competencias del Consejo Escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y 56, 57 y 58 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. En todo caso, la elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar de los centros docentes*

*públicos se realizará de forma que permita la presencia equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre.*

## **Q. Consejo Escolar (LOE 2006)**

Es el Órgano en el que están representados cada uno de los sectores que componen la Comunidad Educativa y en él se toman las decisiones y medidas necesarias para la gestión del Centro.

1. Su composición es la siguiente:

- a) El Director/a, que será su Presidente/a.
- b) El Jefe/a de Estudios.
- c) Un concejal o representante del ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores elegidos por el claustro que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres y de alumnos elegidos respectivamente por y entre ellos, y que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El Secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- h) Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- i) uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la Asociación de Padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las administraciones educativas.
- j) Corresponde a las administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de Formación Profesional o Artes Plásticas o Diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.
- k) Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del Primer Curso de la Educación Secundaria Obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director.
- l) Corresponde a las administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.
- m) En los centros específicos de Educación Especial, y en aquellos que tengan unidades de Educación Especial, formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de Atención Educativa Complementaria.

2.- Competencias del Consejo Escolar (LOE 2006):

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOE, sobre Autonomía de los Centros (BOE 106 de 4 de mayo, pp. 17188-17189).
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesoras en relación con la planificación y

- organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  - d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
  - e) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen.
  - f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer en su caso las medidas oportunas.
  - g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  - h) 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 122.3 (*“Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y de alumnos en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan”.*)
  - i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  - j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
  - l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### 3.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

- a) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde, sin que interfiera el horario lectivo del centro.
- b) El Consejo Escolar será convocado por acuerdo del presidente o presidenta, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y será preceptiva una sesión al principio de curso y otra al final del mismo.
- c) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario/a del Consejo Escolar, por orden del presidente/a, 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 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

- 1.- Aprobar el Proyecto de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirán para su aprobación mayoría de dos tercios.
- 2.- Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta.
- 3.- Otros acuerdos en los que sean exigibles determinadas mayorías para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente.

#### 4.- Comisiones en el seno del Consejo Escolar:

a) Comisión Económica.

Estará compuesta por:

- El Director que será el Presidente.
- El Secretario del Centro.
- Un alumno/a
- Un profesor/a.
- Un padre o madre de alumnos/as.

Todos ellos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Esta comisión informará al Consejo Escolar de cuantas materias de índole económica le encomiende el Consejo Escolar y especialmente sobre los presupuestos y justificación de cuentas.

Para la aprobación de las cuentas del Centro deberá elaborar un informe que se le presentará al Consejo Escolar.

b) Comisión de Convivencia.

Estará compuesta por:

- El Director .
- El Jefe de Estudios.
- Dos alumnos/as.
- Dos profesores/as.
- Dos padres o madres de alumnos/as.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la A.M.P.A. del Centro, éste será uno de los representantes de los padres y madres en esta Comisión.

Esta comisión se encargará de los asuntos relacionados con las normas de convivencia que se recogen en nuestro Plan de Convivencia.

#### FUNCIONES

- 1.- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- 2.- 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.
- 3.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- 4.- Mediar en los conflictos planteados.
- 5.- Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- 6.- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- 7.- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- 8.- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- 9.- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia el Centro.

Es el Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, excepto cuando se trate de cambio de Centro docente.

c). Comisión Permanente.

Estará formada por:

El Director/a o en su caso el Jefe de Estudios que será su Presidente.

Un alumno o una alumna.

Un padre o una madre de alumnos/as.

Un profesor o una profesora.

Se reunirá para tratar asuntos que no correspondan específicamente a las comisiones anteriores o sobre los que se deba tomar una medida con carácter urgente, la cual deberá ser ratificada posteriormente por el Consejo Escolar.

Las comisiones se reunirán cuando las convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de los miembros del Consejo Escolar.

d). Comisión de Admisión de Alumnos y Alumnas.

Estará formada por:

El Director o Directora.

El Jefe o Jefa de Estudios.

El Secretario o Secretaria.

Dos profesores o profesoras.

Dos padres o madres del alumnado.

Dos alumnos o alumnas.

Todos ellos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

Esta comisión llevará a cabo todas las actuaciones que se le atribuyen en la normativa sobre escolarización e informará al Consejo Escolar del desarrollo de dicho procedimiento, velará por la transparencia del mismo y facilitará a toda la comunidad educativa la información que sea necesaria. Asimismo, colaborará con las Comisiones de Escolarización con objeto de facilitar las actuaciones que éstas tengan que realizar.

e) Comisión de Seguimiento del Plan de Familia.

Estará formada por:

El Director o la Directora.  
Un padre o madre de alumnos o alumnas.  
Un alumno o una alumna.  
Un profesor o una profesora.

## R. CLAUSTRO DE PROFESORADO

LEA

*Composición y competencias.*

*1. El Claustro de Profesorado es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo. Estará integrado por todos los profesores y profesoras que prestan servicio en el centro, recayendo su presidencia en el director o directora.*

*2. Reglamentariamente, se determinarán las competencias del Claustro de Profesorado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 y en la disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.*

Competencias: LOE 2/2006

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículum y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por

---

las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### 3. Funciones del profesorado:

- Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
  - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
  - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
  - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
  - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
  - 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 los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
  - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - j) La participación en la actividad general del centro.
  - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas a los propios centros.
  - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.
  
- Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

## II.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### LEA

#### *Regulación y funcionamiento.*

1. Son órganos de coordinación docente y de orientación los departamentos de coordinación didáctica y los departamentos de orientación en los institutos de educación secundaria.

*La Administración educativa podrá determinar otros órganos de coordinación docente.*

2. La Administración educativa regulará los órganos de coordinación docente y de orientación de los centros públicos, así como su funcionamiento, potenciando la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en los artículos siguientes.

#### *Departamentos.*

1. En los institutos de educación secundaria y en los centros públicos que impartan las enseñanzas artísticas y de idiomas existirán los departamentos de coordinación didáctica y de orientación. Reglamentariamente, se podrán establecer otros departamentos.

2. En los departamentos de coordinación didáctica se integrará el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden a los mismos. Contarán con un jefe o jefa, que será nombrado a propuesta del director o directora del centro.

3. Los departamentos de coordinación didáctica podrán agruparse en las áreas de

conocimiento científico-tecnológica, social-lingüística y artística, de acuerdo con lo que a tales efectos establezca el proyecto educativo del centro docente. La coordinación del área corresponderá a uno de los jefes de los departamentos implicados.

4. En los departamentos de orientación se integrarán, al menos, los orientadores y aquellos profesores y profesoras del centro y otros profesionales no docentes con la debida cualificación que se determinen.

5. Las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de orientación serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario de los cuerpos de catedráticos.

6. Corresponde a los departamentos de coordinación didáctica y de orientación la propuesta de distribución entre el profesorado de las áreas, materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario establecido por el equipo directivo.

*Equipos docentes.*

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos, se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

*La tutoría.*

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será designado por el director o directora del centro de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo, de acuerdo con el procedimiento que se establezca. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.

2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

3. Se reconocerá económica y profesionalmente la función tutorial del profesorado, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca.

## **A. Órganos de coordinación docente y de orientación.**

En nuestro Centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- 1.- Departamento de Orientación.
- 2.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- 3.- Departamentos de coordinación Didácticos de: artes plásticas, música, biología y geología, educación física y deportiva, filosofía, física y química, francés, geografía e historia, griego, inglés, latín, lengua castellana y literatura, matemáticas, tecnología, formación y orientación laboral y el de mantenimiento electromecánico, Ciclo de Aceites y Ciclos de Atención Sociosanitaria y Educación Infantil.
- 4.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- 5.- Equipo educativo.
- 6.- Tutores.

## **B. Composición del Departamento de orientación.**

El Departamento de orientación estará compuesto por:

- 1.- Un orientador, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de psicología y/o pedagogía y los maestros y maestras especialistas en Educación Especial .
- 2.- Asimismo, podrán incorporarse al Departamento de orientación los tutores y el profesorado de formación y orientación laboral en la forma en que se establezca en el plan de orientación y de acción tutorial.

## **C. Funciones del orientador.**

El orientador desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

- 1.- Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se determine de acuerdo con lo que, a tales efectos, establezca el Proyecto Curricular de Centro.
- 2.- Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- 3.- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas y orientar y contribuir a la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados.
- 4.- En su caso, impartir la materia de Psicología, de acuerdo con lo que, a tales efectos, se establezca por la Administración Educativa.
- 5.- **Formar parte del Equipo Técnico de Absentismo, y participar en sus reuniones con la frecuencia que en el Plan Anual del programa de absentismo de la Comisión Municipal se establezca.**
- 6.- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Jefe de Estudios dentro del ámbito de sus competencias.

## **D. Funciones del Departamento de orientación.**

El Departamento de orientación asumirá las siguientes funciones:

- 1.- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, la propuesta de plan de orientación y de acción tutorial, y elevarla a dicho Equipo para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Centro.
- 2.- Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- 3.- Contribuir al desarrollo del plan de orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso.
- 4.- Colaborar con los Departamentos didácticos, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y

elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.

5.- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.

6.- Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno ha de formularse según lo establecido en el Artículo 21 del Decreto 106/1992, de 9 de junio. por el que se establecen las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía.

7.- Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular de Centro.

8.- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

### **E. Designación del Jefe del Departamento de orientación.**

1.- El Jefe del Departamento de orientación será designado por el Director del Instituto y nombrado por el Delegado o Delegada Provincial. Desempeñará su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el Artículo siguiente.

2.- La Jefatura del Departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo de la especialidad de psicología y pedagogía con la condición de catedrático. Cuando en el Departamento de orientación haya más de un profesor con dicha especialidad, la jefatura del mismo será desempeñada por el que designe el Director, oído el Departamento.

3.- El Jefe del Departamento de orientación actuará bajo la dependencia del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo directivo.

### **F. Competencias del Jefe del Departamento de orientación.**

Son competencias del Jefe del Departamento de orientación:

1.- Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.

2.- Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.

3.- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, y levantar acta de las mismas.

4.- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento,

5.- Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del Departamento.

6.- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.

7.- Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

8.- Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

### **G. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas, durante el horario escolar, por el Instituto de acuerdo con su Proyecto Curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan.
- 2.- Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.
- 3.- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.
- 4.- A tales efectos, el Jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados de Alumnos, con las Asociaciones de Padres de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 5.- La jefatura del Departamento de actividades complementarias y extraescolares será desempeñada por el profesor/a con destino definitivo en el Centro que proponga el Claustro de Profesores. Será nombrado por el Delegado y desempeñará su cargo durante dos años.

### **H. Competencias del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos y las Asociaciones de Padres de Alumnos.
- 2.- Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas.
- 3.- Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.
- 4.- Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y, en su caso, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
- 5.- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso.
- 6.- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.
- 7.- Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

### **i. Carácter y composición de los Departamentos didácticos.**

- 1.- Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- 2.- A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
- 3.- Cuando en el Centro se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos Departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos.

### **J. Competencias de los Departamentos didácticos**

Son competencias de los Departamentos didácticos:

- 1.- Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Departamento.
- 2.- Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.
- 3.- Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el Artículo 12 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (B.O.J.A. 6-9-97).
- 4.- Promover la investigación educativa y proponer al Jefe de Estudios actividades de perfeccionamiento.
- 5.- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- 6.- Elaborar, realizar y evaluar las pruebas de acceso para los ciclos formativos de Formación Profesional específica.
- 7.- Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para los alumnos y alumnas libres.
- 8.- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.
- 9.- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso.
- 10.- Proponer la oferta de materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo y elaborar las correspondientes programaciones didácticas.

11.- Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven del mismo.

12.- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento.

#### **K. Designación de los Jefes de los Departamentos didácticos.**

1.- Los Jefes de los Departamentos didácticos serán nombrados por el Delegado o Delegada Provincial. Desempejarán su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el Artículo siguiente.

2.- La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor/a que pertenezca al mismo con la condición de catedrático. Cuando en un departamento haya más de un profesor con la condición de catedrático, la jefatura del mismo recaerá en aquél que proponga el Departamento.

3.- Cuando en un Departamento no haya profesor/a con la condición de catedrático, la jefatura será desempeñada por aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento.

#### **L. Cese de los Jefes de los Departamentos didácticos.**

1.- Los Jefes de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando finalice su mandato
- b) Renuncia motivada aceptada por Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director.
- c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.

2.- Asimismo, podrá ser propuesto el cese de los Jefes de los Departamentos didácticos por el Director del Instituto, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.

3.- Producido el cese de cualquier Jefe de departamento didáctico, el Director del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 45 del Reglamento Orgánico de los I.E.S. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 y en el apartado 2 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a.

#### **M. Competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos.**

1.- Son competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos:

a) Coordinar la elaboración de los aspectos docentes del Plan Anual de Centro y de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos profesionales que se integran en el Departamento.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento, bajo la coordinación del Jefe de Estudios.

- c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento y levantar acta de las mismas.
- d) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los alumnos de Bachillerato o ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y del alumnado libre, así como de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe de Estudios.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación. Coordinar el seguimiento de los alumnos con materias pendientes.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- i) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- j) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de las mismas.
- k) Velar por el grado de adecuación de las enseñanzas de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento al Proyecto Curricular y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
- l) Colaborar con el Administrador o Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento.

2.- Los Jefes de los Departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el apartado 1 anterior, las siguientes competencias:

- a) Coordinar la programación de los ciclos formativos,
- b) Colaborar con el Jefe de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria y de materias optativas de formación profesional de base en el Bachillerato.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de Formación Profesional específica.
- d) Colaborar con el Vicedirector en el fomento de las relaciones con las empresas e Instituciones públicas y privadas que participen en la formación de los alumnos y alumnas en el Centro de trabajo.

## **N. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

- 1.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los distintos Departamentos y el Vicedirector. Actuará como secretario el Jefe de Departamento que designe el Director.
- 2.- Periodicidad de las reuniones (BOJA 105, de 9/9/97). El ETCP se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste, y cuantas otras se consideren necesarias.
- 3.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.
- b) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los programas de diversificación curricular y de garantía social, en su caso.
- e) Proponer al Claustro el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe de Estudios.
- h) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Centro realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- j) Las materias o módulos profesionales que o bien no estén asignados a un Departamento por la normativa vigente o pueden ser impartidas por profesores de distintos Departamentos y su prioridad no está establecida, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de los dichos Departamentos.

## **O. EQUIPOS DOCENTES.**

### *LEA*

*3. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.*

*4. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos, se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.*

2.- El Equipo docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe de Estudios, a propuesta del tutor del grupo.

3.- Las funciones del Equipo educativo serán:

- a) Coordinar que cada profesor proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

- b) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- c) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- d) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto.

## P. TUTORES

### LEA. *La tutoría.*

1. *Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será designado por el director o directora del centro de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo, de acuerdo con el procedimiento que se establezca. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida por el profesorado especializado para la atención de este alumnado.*
  2. *Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.*
  3. *Se reconocerá económica y profesionalmente la función tutorial del profesorado, de acuerdo con lo que reglamentariamente se establezca.*
4. El nombramiento de los profesores tutores se efectuará para un curso académico.

### EL/LA PROFESOR/A TUTOR/A EJERCERÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de acuerdo con los criterios a que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Curricular.
- c) Coordinar, organizar y presidir el Equipo Educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos.
- d) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales en colaboración con el Departamento de Orientación, E.O.E. y la Jefatura de Estudios..
- e) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- f) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado de grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- g) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y

complementarias y con el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos. Actuar de mediador y conciliador entre el profesor, los alumnos y los padres, por los problemas académicos o de conducta que se susciten en su tutoría. Siempre su labor conciliadora será requisito previo antes de cualquier otra vía que se estipule para resolverlos.

j) Cada tutor mantendrá con todos los padres y madres de los alumnos y alumnas tres reuniones a lo largo del curso, la primera de las cuales se celebrará antes de la finalización del mes de noviembre para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que en su caso se vayan a seguir, previamente acordadas por el equipo educativo del grupo de alumnos (BOJA 105, de 9/)/97

k) Comunicar por escrito a los padres, en los cinco primeros días de cada mes, las faltas de asistencia de sus hijos, tanto las justificadas como las no justificadas. Asimismo entregará a la Jefatura de Estudios un extracto de las faltas de grupo referidas al mes de que se trate.

l) Detectar las posibles situaciones de absentismo escolar que se produzcan en el grupo, siguiendo el protocolo de actuación establecido en el apartado "ABSENTISMO ESCOLAR".

m) Solicitar la colaboración de la Asociación de Padres o facilitar la suya en cuanto, estime, pueda redundar en beneficio de la eficacia de la labor educativa, disciplinaria o de integración social y familiar de los alumnos.

n) Pasar las calificaciones al E.R.P.A. y/o Boletín de Notas, enviando este a los padres para su información. Anotar, asimismo, los informes recabados en las sesiones de Evaluación.

o) Coordinar y promover las adaptaciones curriculares, individuales o de grupo, que el Equipo Educativo considere oportuno, en colaboración con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.

## Q. Profesor de Guardia

Serán funciones del profesor de guardia las siguientes:

- 1.- Velar por el normal desarrollo de las actividades docentes y NO DOCENTES.
- 2.- Dedicar una mayor atención a los alumnos y alumnas del primer ciclo de la E.S.O., **incluyendo los recreos (BOJA 105, DE 9/9/97)**, para 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 sea necesario, así como atender a los alumnos en SUS AULAS. En caso de que haya más grupos sin profesor que profesores de guardia, se atenderá en sus aulas preferentemente a los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO. Los alumnos de bachillerato y Ciclos Formativos podrán permanecer en el patio si no hay clase de Educación Física. En casos excepcionales, se podrá reunir a varios grupos en el aula de exámenes, en el aula magna o en el patio (con la condición antes citada).
- 4.- Durante los recreos las clases permanecerán cerradas y los alumnos no podrán estar en los pasillos. Los profesores de guardia deberán advertir a los alumnos que vayan al patio. Los profesores vigilarán las diferentes plantas del edificio y el patio, con especial cuidado de que los alumnos no salten la verja.
- 5.- Anotar en el parte de faltas correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- 6.- Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente o

**indisposición. Avisará a la familia y/o a los servicios sanitarios para la adecuada atención del alumno,** gestionando en colaboración **con el** equipo directivo del Centro el correspondiente traslado a un Centro sanitario o a su domicilio en caso de necesidad. **En ningún caso un profesor administrará medicamento alguno a un alumno ni lo trasladará en su propio vehículo.**

## II.3. ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES

### A. Representantes en el Consejo Escolar

- 1.- Los padres tienen en el C.E. cinco representantes elegidos democráticamente entre todos los padres de los alumnos. Uno de los representantes en el C.E. podrá ser nombrado por la Asociación de Padres.
- 2.- Funciones:

- a) Aportar sugerencias e información para mejorar el proceso de aprendizaje, formación y educación de sus hijos
- b) Participar en las tareas de gestión y administración
- c) Informar a los padres de los acuerdos que se tomen en el C.E.

### B. Asociación de Padres

- 1.- Está formada por los padres y madres de los alumnos que voluntariamente decidan pertenecer a la misma, acatando sus estatutos y colaborando económicamente en su funcionamiento.
- 2.- Funciones:
  - a) Proponer y colaborar en las actividades extraescolares y complementarias que se programen en el Centro
  - b) Colaborar económicamente, dentro de sus posibilidades, en las excursiones, viajes y otras actividades que realicen los alumnos y que estén aprobadas en el Plan Anual de Centro.
  - c) Informar a sus asociados de cuantos asuntos sean de su interés.
  - d) Proponer una lista de candidatos a representantes en el C.E.
  - e) Cuantas otras recojan sus Estatutos

- 3.- Reuniones:

Las que establezcan sus Estatutos.

## II.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ALUMNOS

### A. Representantes en el Consejo Escolar

- 1.- Los alumnos tienen en el C.E. cinco representantes elegidos democráticamente entre los alumnos **escolarizados a partir del tercer curso de ESO**, sin que sea necesario pertenecer a la Asociación de Alumnos.

## 2.- Funciones:

- a) Recabar información sobre las propuestas y sugerencias de los alumnos para presentarlas ante el Consejo Escolar.
- b) Informar a los alumnos de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.
- a) Recabar información sobre las propuestas y sugerencias de los alumnos para presentarlas ante el Consejo Escolar.
- b) Informar a los alumnos de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar.

## B. Delegados de grupo.

1.-Cada grupo de alumnos elegirá un delegado y subdelegado entre los alumnos que componen el grupo, según la normativa vigente; mediante votación presidida por el tutor.

2.- El Acta de votación será entregada a la Jefatura de Estudios y el delegado junto con el subdelegado pasará a formar parte de la Junta de Delegados.

3.- Funciones:

- a) Representar a los alumnos del grupo ante las autoridades académicas o donde sea necesario.
- b) Propiciar la convivencia entre los alumnos del grupo, suscitando iniciativas y trasladándolas al tutor o profesor del grupo.
- c) Cumplimentar con seriedad y veracidad los partes de asistencia a clase, presentándolos al profesor para su firma al comienzo de la clase.
- d) Proponer a las autoridades académicas (Tutor en primera instancia) los proyectos y/o reclamaciones del grupo al que representa.
- e) Entregar al Tutor los partes de asistencia a clase semanalmente.
- f) Colaborar con el Tutor y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- g) Fomentar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Centro
- h) Participar en la evaluación, reuniéndose previamente a la sesión de evaluación con el Tutor para informarle de cuanto crean de interés para el Equipo educativo. Asistir al comienzo o final de la sesión de evaluación si así lo pide el Equipo educativo.

En caso de ausencia del delegado, el subdelegado asumirá sus funciones y responsabilidades.

4.- El cese de un delegado se producirá por:

- a) Pérdida de su condición de alumno oficial del grupo.
- b) Dimisión razonada y aceptada por el Jefe de Estudios.
- c) Por determinación del Consejo Escolar en caso de incumplimiento o abandono de sus funciones. Provisionalmente esta medida la puede tomar la Comisión de Convivencia, siendo ratificada posteriormente por el C.E.
- d) Si pierde la confianza de la mayoría absoluta de los alumnos del grupo.

En alguna de estas situaciones la Jefatura de Estudios, previa consulta con el Tutor/a, procederá a convocar nuevas elecciones parciales o totales de Delegado y/o Subdelegado.

### **C. Junta de Delegados: Composición y funcionamiento.**

1.- La Junta de Delegados estará constituida por: todos los delegados y subdelegados de grupo y los cinco representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2.- La reunión de constitución de este órgano será convocada por el Director del Centro, y en ella se elegirá un Presidente y un Secretario.

3.- La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

4.- El Jefe de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

5.- Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas del Consejo Escolar.

6.- La Junta de delegados se reunirá cuando:

- a) La convoque su Presidente.
- b) A petición del Director, previa convocatoria del Presidente.
- c) Lo solicite al menos un tercio de sus componentes.
- d) Las reuniones de la Junta, en cualquier caso, deberán realizarse de modo que no afecten al normal desarrollo de las actividades del Centro.
- e) El Director del Centro conocerá la realización de tales reuniones y actuará dentro de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de Julio.

7.- El Presidente de la Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir la Junta de Delegados.
- b) Representar a la Junta de Delegados ante los órganos colegiados y unipersonales del Centro.
- c) Actuar por su mandato ante las autoridades académicas.

8.- El Secretario de la Junta de Delegados tendrá las siguientes competencias:

- a) Levantar acta de todas las reuniones.
- b) Custodiar el Libro de Actas.

9.- Cuando algún componente de la Junta de delegados pierda su condición de representante de curso o representante de alumnos en el Consejo Escolar, dejará de pertenecer a la Junta y su puesto será ocupado de forma reglamentaria.

### **D. Competencias de la Junta de delegados.**

1.- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual Centro y de la Memoria Final de Curso.

2.- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas e inquietudes de cada grupo o curso.

3.- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, y de las

federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.

4.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

5.- Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

6.- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.

## **E. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

LEA

### Personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria

Artículo 27. Personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos.

1. Los centros docentes públicos y los servicios educativos, en función de sus características, dispondrán de personal de administración y servicios para una adecuada ejecución del proyecto de gestión de los mismos.

2. Los centros docentes públicos y los servicios educativos dispondrán de profesionales con la debida cualificación que garanticen la atención educativa complementaria del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

3. Se fomentará la participación activa del personal a que se refiere este artículo en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

4. 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.

5. La Administración de la Junta de Andalucía, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos.

6. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos, y se proporcionará asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 23.6 de la presente Ley.

Artículo 28. Horario y jornada laboral.

Se establecerán jornadas especiales para que el horario laboral del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos se adecue a las necesidades de dichos centros y servicios.

1.- El P.A.S. tiene un representante en el Consejo Escolar que se elige según establece la normativa vigente.

## II.5. PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN

Una vez establecida y conocida la organización y funcionamiento de nuestra Comunidad Educativa vamos a establecer los cauces de participación y colaboración.

### A. Participación de los profesores.

- 1.- Las propuestas de carácter pedagógico las harán, en primer, lugar a través de los Departamentos Didácticos, que las canalizarán a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y las elevarán al Claustro para que se estudie, se analice y tome la decisión que crea más conveniente.
- 2.- Los asuntos relacionados con la disciplina y asistencia de los alumnos se les comunicará a los tutores y/o al Jefe de Estudios.
- 3.- Las Actividades Extraescolares y Complementarias se canalizarán a través de la Vicedirección que las presentará al Claustro para su conocimiento y al Consejo Escolar para su aprobación. Estas actividades deben recogerse en el Plan Anual de Centro. Una vez aprobadas las organizarán los propios profesores en colaboración con los padres y la Vicedirección.

### B. Participación de los alumnos.

Los alumnos pueden participar haciendo sus propuestas:

- 1.- Al delegado de grupo, que las elevará al Tutor o a la Junta de delegados para que la expongan ante el C.E. a través de sus representantes.
- 2.- A la Asociación de alumnos que las expondrá al Equipo Directivo o al C.E.
- 3.- Los temas de carácter didáctico o pedagógico se tratarán en primer lugar con el profesor de la materia correspondiente y en segundo lugar con el Tutor o el Jefe de Estudios.
- 4.- Los alumnos pueden hacer propuestas de actividades extraescolares o complementarias para que sean recogidas en el Plan Anual de Centro al principio de curso y sean aprobadas por el C.E. o cuando se reúna éste para el estudio o modificación del P.A.C.

### C. Participación de los padres.

- 1.- Los padres podrán participar en la gestión del Centro a través de sus representante en el Consejo Escolar.
- 2.- Los padres pueden hacer propuestas de actividades extraescolares o complementarias para que sean recogidas en el Plan Anual de Centro al principio de curso y sean aprobadas por el C.E. o cuando se reúna éste para el estudio o modificación del P.A.C.
- 3.- Los padres podrán organizar actividades dirigidas a fomentar la formación de ellos mismos , así como la convivencia, utilizando las instalaciones del Centro en caso necesario.

4.- La Asociación de Padres recogerá las sugerencias o propuestas de los padres, respecto a organización, infraestructura, transporte y comedor, para exponerlas ante el Director, Jefe de Estudios, Inspector, Delegado o Consejo Escolar.

#### **D. Participación del Personal de Administración y Servicios**

El P.A.S. podrá hacer propuestas a través del Secretario o de su representante ante el Consejo Escolar, encaminadas a mejorar el aprovechamiento, utilización y mantenimiento de los recursos del Centro.

## **II.6. DERECHOS Y DEBERES**

### **A.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

**LEA:**

#### *Derechos*

*Artículo 6. Igualdad de derechos y deberes.*

*1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará, cuando proceda, a su edad y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando. Los centros educativos dispondrán lo necesario para orientar la formación del alumnado en el conocimiento y correcto ejercicio de aquellos.*

*2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.*

*3. La Administración educativa realizará el seguimiento y valoración del ejercicio de los derechos y del grado de cumplimiento de los deberes del alumnado.*

*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.  
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.*

Artículo 6. Derecho a una formación integral.

- 1. El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.*
- 2. La formación a que se refiere el artículo anterior se ajustará a los fines y principios que a la actividad educativa le atribuye la normativa vigente.*
- 3. El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.*

Artículo 7. Derecho a la objetividad en la evaluación.

- 1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.*
- 2. Los Centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.*
- 3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho.*
- 4. El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.*

Artículo 8. Derecho a la igualdad de oportunidades.

- 1. En el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 , de 3 de mayo , de educación, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.*
- 2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:*
  - a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
  - b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.*
  - c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.*
- 3. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.*

Artículo 9. Derecho a percibir ayudas.

- 1. El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.*
- 2. La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones*

presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

Artículo 10. Derecho a la protección social.

1. En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.
2. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

Artículo 11. Derecho al estudio

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

Artículo 12. Derecho a la orientación escolar y profesional.

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los Centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la orientación escolar y profesional, los Centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.
5. Los Centros que impartan Educación Secundaria, Formación Profesional de grado superior o enseñanzas de artes plásticas y diseño se relacionarán con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, estos Centros habrán de prever las correspondientes visitas o actividades formativas.

Artículo 13. Derecho a la libertad de conciencia.

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución.
2. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del Centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los Centros privados concertados.
3. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 14. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas

*condiciones de seguridad e higiene.*

*3. Los Centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los Centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.*

*Artículo 15. Derecho a la participación en la vida del Centro.*

*1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los Centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.*

*2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar*

*y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.*

*3. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.*

*4. En aquellos Centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de Delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.*

*5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.*

*6. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.*

*Artículo 16. Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.*

*En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los Centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas 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.*

*Artículo 17. Derecho de reunión.*

*1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus Centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.*

*2. En el marco de la normativa vigente, los Directores de los Centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.*

*3. En los Centros de educación secundaria y de enseñanzas de régimen especial, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:*

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

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

*c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del Centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.*

Artículo 18. Derecho a la libertad de expresión.

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

2. El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

3. Los Centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.

5. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

6. En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

8. La persona que ejerza la dirección del Centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza a que se refiere el apartado 5 que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del Centro.

Artículo 19. Derecho a la libertad de asociación.

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del Centro.

Artículo 20. Respeto a los derechos del alumnado.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Decreto.
2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los Centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

## **DEBERES DEL ALUMNADO**

LEA

Artículo 21. Deber de estudiar.

*El estudio constituye un deber fundamental del alumnado.*

*Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:*

- a) *Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.*
- b) *Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.*
- c) *Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.*
- d) *Seguir las directrices del profesorado respecto de su aprendizaje.*
- e) *Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades*

Artículo 22. Deber de respetar la libertad de conciencia.

*El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.*

Artículo 23. Deber de respetar la diversidad.

*Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.*

Artículo 24. Deber de buen uso de las instalaciones del Centro.

*El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.*

Artículo 25. Deber de respetar el Proyecto de Centro.

*El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.*

Artículo 26. Deber de cumplir las normas de convivencia.

- a) *El alumnado tiene el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.*
- b) *El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar*

*y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.*

Artículo 27. *Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.*

*El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.*

Artículo 28. *Deber de participar en la vida del Centro.*

- 1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.*
- 2. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.*

## **B.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.**

Los derechos y deberes del profesorado son los que la Administración Educativa establece. Citaremos:

Derechos:

- 1.- Participar en la organización y funcionamiento del Centro a través de los órganos que se señalan en la legislación vigente.
- 2.- Reunirse y asociarse, en los términos establecidos legalmente, en defensa de sus intereses.
- 3.- Ser respetados en su dignidad e intimidad personal por el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4.- Ser elector y elegible en los órganos de representación establecidos en la Legislación vigente.
- 5.- Libertad de Cátedra.

Deberes:

- 1.- Respetar las normas de convivencia.
- 2.- Cumplir lo establecido en su horario personal.
- 3.- Justificar por escrito sus faltas de asistencia, tanto a clase como a las reuniones a las que sea convocado (claustro, equipo técnico de coordinación, sesiones de evaluación, etc.) ante la Dirección.
- 4.- Controlar la falta de asistencia de los alumnos y reflejarla en el parte de clase.
- 5.- No autorizar la salida de los alumnos del aula hasta que suene el timbre que indica el final de la clase, ni aun en el supuesto de que hayan terminado una prueba.
- 6.- Participar de forma activa en las actividades programadas en el Plan Anual de Centro.
- 7.- Velar para que las instalaciones del Centro sean respetadas y se mantengan en perfecto estado. El profesor tomará las medidas que considere oportunas cuando se produzcan situaciones de deterioro o pérdida de material dentro de su aula, intentando resolver la situación satisfactoriamente. Asimismo deberá intervenir cuando dentro o fuera del aula observe conductas que atenten contra las normas de convivencia y mantenimiento

establecidas.

8.- Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por los distintos órganos: Claustro, Departamentos, Equipo Directivo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y en su caso, Consejo Escolar.

9.- Impartir de forma eficiente sus clases. El profesor deberá rellenar una ficha de disciplina cuando se imponga a un alumno la corrección consistente en la no asistencia a clase durante la misma. El delegado de clase o el subdelegado acompañará a dicho alumno a la Jefatura de Estudios para dar conocimiento de dicha corrección. Asimismo, el profesor impondrá un trabajo al alumno siendo éste controlado durante el tiempo que reste hasta la finalización de la clase por el profesor de guardia en el lugar establecido al efecto.

10.- Informar a los padres, madres y alumnos de su proceso educativo.

En relación con este punto, todo/a Profesor/a tiene la obligación de informar a padres, madres y alumnos del proceso educativo de los alumnos/as, **no de asuntos técnico-pedagógicos**, esa información se dará por mediación de entrevista personal e individual con el padre, madre o alumno/a que lo solicite. Esta solicitud se podrá realizar a través del/a Profesor/a tutor/a o directamente con el profesor.

**Un/a Profesor/a no tutor/a de un grupo, no tiene obligación de reunirse con padres/madres o alumnos/as de forma grupal.**

11.- Independientemente de las actividades docentes propiamente dichas, la totalidad del profesorado debe colaborar con el Equipo directivo en todas aquellas actividades que permitan una buena gestión del Centro, así como un desarrollo armónico de la convivencia en el mismo.

### **C. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Tendrán los derechos relativos a cuestiones laborales, personales y de creencias tanto políticas como religiosas recogidos en la legislación vigente.

Tendrán los deberes siguientes:

1.- Personal Administrativo.

- a) Respetar su horario de trabajo y las tareas de oficina que les encomiende el Secretario según la legislación vigente.
- b) Desempeñar tareas relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, contabilidad básica, atención al teléfono, mecanografía al dictado y copia, toma taquigráfica en su caso y la traducción correcta a máquina, manejo de máquinas simples de oficina que por su funcionamiento no requieran hallarse en posesión de técnicas especiales, y realizar también funciones administrativas de carácter elemental. (Convenio regulador BOJA 139, de 28/11/2002).

2.- Ordenanza. (Convenio regulador BOJA 139, de 28/11/2002)

- a) Ejecutar recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
- b) Vigilar puertas y accesos a las dependencias donde esté destinado, controlando las entradas y las salidas de las personas ajenas al servicio.
- c) Recibir peticiones de éstas, relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse.
- d) Realizar el porteo, dentro de las dependencias, del material, mobiliario y

- enseres que fueren necesarios.
- e) Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándoles puntualmente a sus destinatarios.
- f) Cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a las dependencias.
- g) Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.
- h) Atención al alumnado en los centros docentes.
- i) Atender y recoger llamadas telefónicas o de radio que no le ocupen permanentemente.
- j) Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.

### 3.- Personal de Limpieza.

- a) Respetar su horario de trabajo y las tareas que les encomiende el Secretario, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Informar al Secretario de los desperfectos y suciedades, originados por el mal uso del material, que observen en el desarrollo de su trabajo.
- c) Realizar las tareas de limpieza de las instalaciones y material del Instituto de acuerdo al plan de trabajo fijado por la Dirección.

## **D. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.**

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- 1.- A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- 2.- A escoger centro docente, tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- 3.- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- 4.- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- 5.- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos
- 6.- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- 7.- A ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, LES CORRESPONDE:

- 1.- Conocer este R.O.F. cumpliéndolo con sentido de responsabilidad.
- 2.- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan

regularmente a clase.

3.- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

4.- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

5.- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

6.- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

5.- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

6.- Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.

7.- Justificar por escrito la falta de asistencia de su hijo a clase en el plazo establecido en este ROF. Las faltas de asistencia injustificadas comunicadas a los padres que no obtengan respuesta satisfactoria, serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia. La acumulación de dos comunicaciones sin respuesta satisfactoria será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

8.- Asistir a las reuniones a las que sean citados por el tutor/a y/o por Jefatura de Estudios en caso de que sus hijos están incurriendo en una situación de absentismo escolar (ver apartado "ABSENTISMO ESCOLAR").

9.- Comunicar cambio de domicilio y datos para su localización.

## **E. FALTAS Y CORRECCIONES**

### **LAS VIGENTES EN NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA**

## **II.7. NORMAS DEL CENTRO:**

### **1.- ENTRADAS Y SALIDAS**

a) Todos los miembros de esta Comunidad Educativa respetarán de forma estricta el horario lectivo del Centro, que deberá ser conocido por todos.

b) A primera hora se evitará el retraso reiterado.

c) Un toque de timbre indicará el final de la clase y el comienzo de la siguiente. Los alumnos esperarán dentro de clase la llegada del profesor o profesora.

d) Los alumnos de la ESO que utilizan el transporte escolar y que han terminado su horario de clases deberán permanecer en el aula con el profesor encargado de su vigilancia hasta la hora de tomar el autobús.

e) Durante el horario lectivo los alumnos deben permanecer dentro del recinto escolar. Solamente podrán salir del Centro los alumnos mayores de 18 años, por una causa justificada y con permiso escrito de los padres. Los alumnos menores de edad podrán abandonar el centro, por causa justificada, acompañado por sus padres o un adulto autorizado por escrito por ellos. En horas de clase los alumnos no deberán permanecer en los pasillos ni en el bar. Esperarán la llegada del profesor en el aula. En ningún caso el alumnado tomará la iniciativa de marcharse del Centro. Durante el recreo los alumnos mayores de 18 años podrán salir del Centro, tras presentar la tarjeta que a tal efecto se les haya confeccionado. Dicha tarjeta es personal, intransferible y de obligada

presentación.

f) El alumnado del Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil podrán salir y/o entrar, por circunstancias especiales, dejando constancia de dicha situación al tutor/a.

g) El alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Medio, sólo podrán salir y/o entrar, en horario diferente al del resto del alumnado, si siendo mayores de edad, acrediten ante el tutor/a problemática familiar o profesional.

Todo el alumnado mayor de 18 años podrá salir del centro ante una situación de necesidad, rellenando en conserjería un documento que con posterioridad será entregado al tutor/a para el control de esa ausencia.

## **2.- NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTOS COLECTIVOS QUE ALTEREN EL ORDEN Y NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

En general, los miembros del equipo directivo, con ayuda de los tutores/as de los grupos implicados y del profesorado en general, tratarán de solucionar la situación, llevando a cada grupo de alumnos a su aula.

Si la situación no puede ser controlada, de inmediato se dará conocimiento de ello al Sr/Sra Delegada, El/la Secretario/a General o Jefe/a del Servicio de Inspección con el objeto de recibir órdenes oportunas de cómo proceder con objeto de restablecer el normal funcionamiento del centro.

No obstante lo anterior, si la situación se considerara lo suficientemente grave para considerar que el hecho de mantener cerradas las puertas del centro, pudiera conducir empeorar la situación y que esto pudiera dar lugar a posibles lesiones, se procederá a abrir las puertas para la evacuación del alumnado que está generando el conflicto.

## **II.8. UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y MEDIOS DEL INSTITUTO.**

### **1.- USO DE MATERIAL DEPORTIVO.**

Todos los alumnos del Centro tienen derecho a la utilización del material deportivo disponible. Cuando hagan uso de él, estarán obligados a:

- Usarlo debidamente.
- Devolverlo en perfecto estado al Centro.
- El uso del material deportivo lo autorizarán los profesores de Educación Física.

El incumplimiento de alguna de las normas referidas a uso de material Deportivo, supondrá la reposición del material sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar y que en su caso establezca el Consejo Escolar.

### **2.- BIBLIOTECA ESCOLAR.**

## **Normas de uso de la Biblioteca**

### **1.- Horario de apertura.**

La biblioteca estará abierta durante los recreos, entre las 11'25h. y las 11'55h., para el libre acceso de los alumnos y bajo la responsabilidad de un profesor/a que colabore en el Plan de

## Lectura y Biblioteca.

Por las tardes la biblioteca estará abierta entre las 16'00. y las 20'00h. (por el momento sólo está abierta los viernes, con el horario señalado). Pueden acudir a ella todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa (alumnos/as, padres, madres, profesores/as y personal no docente).

### **2.- Normas generales.**

La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un ambiente de silencio y respeto mutuo. Los alumnos/as podrán acceder a ella siempre que haya un responsable de la misma.

En la biblioteca se debe guardar silencio y mantener un comportamiento que no perturbe a los demás. No está permitido comer, beber, ni utilizar teléfonos móviles o reproductores de música de cualquier tipo.

Los usuarios de la biblioteca tratarán con el debido cuidado los distintos materiales que utilicen, y mantendrán el orden en las instalaciones, dejando las sillas y mesas bien colocadas.

El responsable de la biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas o si se produce alguna conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

Durante la mañana, los profesores/as que lo deseen pueden reservar el uso de la biblioteca en horas de clase para utilizar sus recursos (bibliográficos, audiovisuales, consulta de prensa y publicaciones, internet, etc.). Para ello deben apuntarse en un estadillo que se encuentra en el tablón de la Sala de Profesores. En ningún momento el grupo de alumnos/as permanecerá en la biblioteca sin la compañía de su profesor/a.

### **3.- Servicio de préstamo de libros.**

El préstamo y la devolución de libros se realizará durante los recreos o en horario de tarde, y será gestionado por un/a profesor/a perteneciente al Plan de Biblioteca.

Para poder ser beneficiario del servicio de préstamo será imprescindible poseer el correspondiente carné de biblioteca, que se entregará a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa. Este carné es personal e intransferible, por lo que un uso inadecuado del mismo supondrá la pérdida del derecho a poder recibir préstamos por parte de su titular durante un período de 30 días.

La duración máxima de los préstamos será de 15 días, en el caso de los libros. El material audiovisual no podrá ser prestado, sino que deberá ser utilizado en la sala de lectura.

Si al cumplirse el plazo el lector quiere seguir con el préstamo de un mismo libro, deberá acudir al punto de gestión de la biblioteca antes de la finalización del plazo y se le renovará el préstamo por un período adicional de 7 días. No podrá hacer una segunda renovación del mismo préstamo para permitir que esté disponible para otros lectores.

Un mismo lector podrá recibir prestados hasta dos libros simultáneamente, con las condiciones antes mencionadas.

El período hábil para realizar préstamos finaliza la segunda semana de junio, fecha en que deben haberse realizado todas las devoluciones, con el fin de proceder a la revisión de las existencias.

#### **4.- Retraso en la devolución.**

La no devolución del material prestado dentro del plazo indicado supondrá la pérdida del derecho a recibir préstamos por un período de 15 días. En caso de reincidencia se perderá el derecho a recibir préstamos.

#### **5.- Pérdida o deterioro del material prestado.**

En caso de que un libro o cualquier otro material propiedad de la biblioteca no sea devuelto o sea entregado deteriorado (roto, pintarrajeado, etc.), el titular del carné de biblioteca que recibió el préstamo será el responsable de reponer dicho material, comprando un ejemplar de idénticas características al desaparecido o roto, o abonando a la biblioteca los gastos que se deriven de su reposición.

Dicha obligación le será notificada por escrito por el responsable de la biblioteca. Si el lector no cumple con la reposición del material correspondiente, incurrirá en una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, siendo objeto de las sanciones que a tal efecto están establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) de nuestro instituto.

#### **6.- Uso de los ordenadores.**

La biblioteca dispone de cuatro ordenadores con conexión a internet a disposición de los alumnos/as. Para el uso correcto de los mismos se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- En ningún caso se dejará solos a los alumnos/as en la biblioteca, sobre todo si están conectados a internet.
- No podrá haber más de dos personas por ordenador.
- Para facilitar la disponibilidad de los mismos, el tiempo de uso de quienes los utilicen estará limitado a 15 minutos durante el recreo y a 30 minutos por la tarde. Estos períodos pueden ser prorrogados si no hay personas esperando para usar los ordenadores.
- Antes de utilizar el equipo y para reservar su turno, el usuario/a deberá rellenar una ficha indicando su nombre, curso y el uso que va a hacer del ordenador, haciéndose responsable de las consecuencias de un uso indebido del mismo.
- Cualquier avería o anomalía en los equipos informáticos será comunicada inmediatamente al profesor/a presente en ese momento o al responsable de la biblioteca.

Las **actividades permitidas** con los ordenadores son:

- Uso de programas de tratamiento de textos.
- Consulta y descarga de páginas webs.
- Acceso a cuentas de correo electrónico basadas en sitios webs.
- Uso de programas educativos.

Las **actividades no permitidas** son:

- Uso de programas de chat (ej.: messenger, etc.)
- Acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista, etc., o susceptibles de constituir delito.
- Acceso a páginas dedicadas a la descarga de vídeos de distinta naturaleza, como YouTube y páginas similares.
- Uso de programas de correo electrónico que necesiten de un programa específico para gestionar el correo.
- Uso de ningún tipo de juego.
- Instalación de cualquier tipo de programa o accesorio.

- Modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores, así como la instalación de cualquier tipo de software sin la autorización del responsable.
- Dañar o destruir equipos, programas o bases de datos que pertenecen a la biblioteca o a otros compañeros, incluyendo agregar, alterar o borrar archivos en la memoria de los ordenadores.

Los alumnos/as interesados podrán imprimir aquella información que sea de su interés o los trabajos que hayan realizado. El coste de cada una de las hojas impresas será el mismo que tienen las fotocopias en el instituto. También podrán guardar la información en dispositivos aportados por ellos mismos, tales como disquetes, CD's o memorias USB.

## **II.10. CONSIDERACIONES FINALES**

- 1.- Compete al Consejo Escolar la revisión anual de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como la introducción de las posibles modificaciones o cuando lo soliciten un tercio de los componentes del C.E. Sin embargo, el Equipo Directivo podrá actualizar sin reunir al Consejo Escolar ni al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica aquellos aspectos que sean modificados por la legislación. Se informará a la Comunidad Educativa de dichos cambios.
- 2.- La dirección del Centro establecerá los mecanismos oportunos para que este Reglamento sea conocido por todos los miembros de esta Comunidad Educativa.
- 3.- La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento.
- 4.- Todos aquellos aspectos no contemplados explícitamente en este Reglamento se adecuarán a lo dispuesto en la legislación vigente y normas que los regulen.
- 5.- En caso de producirse algún cambio en la legislación vigente, que afecte a algún aspecto contemplado en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto en ella, hasta que esos cambios sean recogidos en el R.O.F.

Nombre de archivo: ROF-2008-09  
Directorio: E:\seguridad\paginas web\cubero\DISCO MARIANO  
Plantilla: A:\~wd07.tmp  
Título: ÍNDICE  
Asunto:  
Autor: ...  
Palabras clave:  
Comentarios:  
Fecha de creación: 02/12/2008 12:31:00  
Cambio número: 2  
Guardado el: 02/12/2008 12:31:00  
Guardado por: USUARIO  
Tiempo de edición: 1 minuto  
Impreso el: 06/12/2008 7:31:00  
Última impresión completa  
Número de páginas: 47  
Número de palabras: 19.350 (aprox.)  
Número de caracteres: 106.430 (aprox.)