

I.E.S. – LAS SALINAS
Domingo Ortega, s/n. Teléfono 952.47.50.27
29640 – Fuengirola - Malaga



REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
I.E.S. LAS SALINAS
2006/2007



PREÁMBULO

Este reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establece la estructura organizativa del Centro de Educación Secundaria *Las Salinas* de Fuengirola (Málaga).

Siendo contenido esencial del mismo la ordenación de la práctica, la concreción de funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres, madres, alumnado y profesorado en la vida del Centro y las relaciones de todos los sectores comunitarios que intervienen en el Centro.

Este reglamento representa la concreción de las normas básicas de convivencia de la comunidad educativa. Como tal, reflejará aspectos de la vida del Centro no contemplados específicamente en la legislación vigente, a la que en todo caso se supedita, así como respeta estrictamente los derechos garantizados por la Constitución española y demás leyes concordantes en materia educativa.

TÍTULO I. DEL GOBIERNO Y GESTIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS CENTROS.

ARTÍCULO 1.

1. El correcto funcionamiento de todos y cada uno de los órganos de gobierno del Centro garantizará una gestión democrática, ágil y eficaz de los mismos, facilitando el cumplimiento de los objetivos fijados en el Plan Anual de Centro.
2. Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización y por la calidad de la enseñanza.

ARTÍCULO 2.

Los órganos de gobierno del Centro son:

- a) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesores.
- b) Unipersonales: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

CAPÍTULO 1. ÓRGANOS COLEGIADOS.

ARTÍCULO 3.

1. Los acuerdos adoptados por los órganos Colegiados del Centro sobre asuntos de su competencia y de conformidad con la normativa vigente son de obligado cumplimiento, de lo cual es responsable su Presidente.



2. De todas las sesiones que celebren los Órganos Colegiados, se levantará acta en los libros correspondientes que serán custodiados en la Secretaría del Centro y estarán a disposición de los miembros de dichos Órganos Colegiados. En el caso de que alguno de los citados miembros lo solicitara, el/la Secretario/a del Centro expedirá certificación del acta correspondiente en lo relativo al punto o punto de la sesión a que se refiera dicha solicitud.

SECCIÓN 1ª. El Consejo Escolar.

ARTÍCULO 4.

El consejo Escolar de Centro es el órgano propio de participación de los diferentes miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 5.

La composición, el procedimiento de elección de los miembros y las atribuciones del Consejo Escolar, vienen asignadas la Orden de 15 de Octubre 1998 (BOJA 29-10-98). (ver ANEXO I) y en el decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (BOJA del 06-09-97) (ver ANEXO II)

ARTÍCULO 6.

Además de las funciones asignadas en el artículo anterior el Consejo Escolar tomará iniciativas en orden a conseguir la mayor coordinación posible entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa, así como la interrelación del Centro con su entorno social, propiciando de todos en las actividades escolares.

ARTÍCULO 7.

Dentro del Consejo Escolar se crearán tres comisiones:

1ª Comisión de convivencia: debe ser permanente para sancionar; sus miembros se reunirán para aprobar las medidas que garanticen el derecho a la educación de todos los alumnos.

2ª Comisión económica: se reunirá previamente a todas las reuniones no urgentes del Consejo Escolar a fin de informar de la situación económica del Centro y de las necesidades atendidas o por atender de carácter no ordinario (fungible o de poca cuantía). También será labor suya controlar las infraestructuras del Centro, necesidades, medios disponibles, prioridades, etc.

3ª Comisión de actividades complementarias y extraescolares: justificaría todas las actividades en donde intervengan todos los sectores del Centro: profesores, alumnos y padres. Sería un trabajo compartido por los profesores, A.M.P.A. y alumnos, coordinado por el profesor responsable de las actividades complementarias y extraescolares del Centro.

SECCIÓN 2ª. El Claustro de Profesores/as

ARTÍCULO 8.



El Claustro, órgano de participación del profesorado en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes del mismo.

ARTÍCULO 9.

Las competencias y funcionamiento del Claustro vienen asignadas en el Decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (BOJA del 06-09-97) (ver ANEXO II).

ARTÍCULO 10.

1. El Claustro de profesores/as constituye el órgano propio de participación del profesorado en el Centro, estará integrado por la totalidad de éstos/as que presten su servicio en el mismo, siendo su asistencia obligatoria, y actuando como presidente el Director/a del Centro o quien legalmente le sustituya.
2. Además de las competencias reseñadas en el artículo 8 del presente reglamento, el Claustro será oído en asuntos referentes a:
 - a) Criterios de confección de horarios.
 - b) Distribución de materias
 - c) Análisis de los objetivos educativos.
 - d) Criterios metodológicos.
 - e) Participar de forma activa en la elaboración de las normas de convivencia que favorezcan la misma dentro del Centro.
 - f) Evaluación y modificaciones del Plan de Centro.
 - g) Cualquier otro asunto o materia relacionada con el funcionamiento del Centro.
3. El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite, un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
4. Sus sesiones pueden ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras serán notificadas al profesorado por escrito, con el orden del día correspondiente, fecha y lugar de celebración, con una antelación no inferior a 7 días. Las segundas no conllevan ni lectura del acta anterior ni ruegos y preguntas, y serán notificadas con 48 horas de antelación.
5. El presidente del mismo:
 - a) Convocará y levantará las sesiones.
 - b) Ejercerá o delegará las funciones del moderador de la reunión.
 - c) Fijará los puntos del orden del día, previa consulta con el equipo directivo y con otros sectores de la comunidad educativa, si fuera preciso.
 - d) Garantizará el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
6. Funcionamiento de la sesión del Claustro:
 - e) Se leerá y se aprobará, si procede, el acta de la sesión anterior.
 - f) Se tratarán todos los puntos del orden del día.
 - g) Se respetarán los turnos de palabras.



- h) Se tomarán los acuerdos oportunos, sometiéndose a votación si procede.
- i) Los acuerdos adoptados serán registrados en el acta de la sesión por el Secretario del Centro, acta que será leída y sometida a votación en el siguiente claustro.

ARTÍCULO 11.

1. El Claustro de profesores del Centro estará representando en el Centro Escolar por ocho profesores/as, elegidos por el Claustro democráticamente y por sufragio, teniendo en cuenta la legislación vigente.
2. Además de los derechos y obligaciones que la legislación les adjudica, los representantes del profesorado deberán:
 - a) Recoger las opiniones y propuestas del profesorado y defenderlas en el Consejo.
 - b) Informar al profesorado en modo, tiempo y lugar que consideren oportuno, acerca de los acuerdos y decisiones adoptadas en el consejo y que sean de su incumbencia.

CAPÍTULO 2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

ARTÍCULO 12.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Centro.

ARTÍCULO 13.

La elección, nombramiento, cese y competencias del Director, Secretario/a y Jefe de Estudios viene recogidas en el Decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (BOJA del 06-09-97) (ver ANEXO II)

TÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 14.

En el Centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente como viene recogido en el Decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (BOJA del 06-09-97) (ver ANEXO II)

- a) Departamento de orientación
- b) Departamento de actividades complementarias y Extraescolares (D.A.C.E)
- c) Departamentos didácticos
- d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)
- e) Equipo Educativo
- f) Tutores

Sección 1ª: Departamento de Orientación.

ARTÍCULO 15.

El departamento de Orientación tendrá como misión impulsar y coordinar las actividades de tutoría y orientación de todos los alumnos del centro; especialmente de



aquellos que tengan Necesidades Educativas Especiales, colaborando con el profesorado para lograr que los alumnos logren el mayor desarrollo posible de sus capacidades.

El departamento de Orientación asumirá las siguientes funciones:

1. Con respecto al centro:
 - a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación del plan de orientación y acción tutorial del Centro.
 - b) Asesorar a los órganos colegiados y unipersonales del Centro en todas aquellas cuestiones que posibiliten una atención educativa personalizada e integral.
 - c) Fomentar, en colaboración con el Equipo de Apoyo Externo de la zona, la cooperación del Centro con las instituciones sociales y el mundo productivo del entorno a fin de preparar a los alumnos para la vida profesional activa.

2. Con respecto al alumnado:
 - a) Proporcionar información y orientación a los alumnos, de forma colectiva o individual, acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales.
 - b) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación escolar, personal y profesional
 - c) Efectuar la evaluación psicopedagógica de los alumnos y alumnas que desarrollarán programas de diversificación curricular y garantía social.
 - d) Desarrollo de programas y actividades dirigidas a la mejora de las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo.

3. Con respecto al profesorado:
 - a) Coordinar, apoyar y ofrecer un soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría que los profesores realizan con sus grupos de alumnos.
 - b) Proporcionar elementos educativos que permitan el mejor conocimiento de las circunstancias del alumnado con especial atención hacia los alumnos con dificultades de aprendizaje.
 - c) Asesorar en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los alumnos, en especial con respecto al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes intereses y motivaciones.
 - d) Orientar en relación con actividades y procesos de evaluación, recuperación y promoción, así como en el asesoramiento sobre futuros estudios de los alumnos.
 - e) Coordinar y colaborar con los distintos Departamentos en la elaboración de las adaptaciones curriculares que se estimen necesarias tanto para alumnos, de forma individual, como para grupos de alumnos.

4. Con respecto a las familias:



- a) Promover la cooperación de la familia con el Centro para una mayor eficacia y coherencia en la educación de los alumnos.
- b) Colaborar en las diversas actividades y programas que se realizan en el Centro, así como potenciar la relación y comunicación entre padres y profesores, especialmente en lo que se refiere a la orientación profesional del alumnado.

Sección 2ª: DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

ARTÍCULO 16.

Las funciones del D.A.C.E., designación y cese de su jefe de Departamento así como las competencias de éste vienen recogidas en el Decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (BOJA del 06-09-97) (ver ANEXO II).

Sección 3ª: Departamento didácticos.

ARTÍCULO 17.

1. El Departamento didáctico es la célula natural de integración del profesorado en la vida del Centro y el cauce normal de participación a la organización docente, así como el medio permanente para asegurar su perfeccionamiento científico y pedagógico.

Lo integra todo el profesorado que imparta la materia, existiendo en el Centro los siguientes Departamentos: Lengua Castellana y literatura, Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, Educación plástica y visual, Educación física, Francés, Inglés, Matemáticas, Música y Tecnología.

2. Las funciones de los Departamentos Didácticos serán:

- a)** Programar las materias de su competencia, determinar los criterios de evaluación, los niveles mínimos de cada curso y establecer los métodos de seguimiento del alumnado con materias pendientes pertenecientes al Seminario.
- b)** Analizar los resultados de proceso de evaluación e incorporar las conclusiones correctoras a la programación.
- c)** Planificar y realizar actividades interdisciplinares y extraescolares.
- d)** Buscar mecanismos de conexión con otros niveles de enseñanza, especialmente la Educación Primaria para evitar discontinuidades que afecten al sistema educativo.
- e)** Llevar a cabo, por sí mismo o en colaboración con otros Departamentos, actividades de perfeccionamiento del profesorado y de la acción docente. Se prestará atención preferente a la orientación de los profesores que accedan por primera vez a la función docente o se encuentren en periodo de prácticas.
- f)** Establecer criterios de autoevaluación de la acción del Departamento.
- g)** Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formule al Departamento y dictar los informes pertinentes.



3. Reuniones del Departamento Didáctico,

Todos los profesores que pertenezcan a un Departamento Didáctico dispondrán de una hora semanal común para celebrar sus preceptivas reuniones.

Las reuniones tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

a) Reuniones preparatorias de curso en el mes de Septiembre para elaborar la programación y homogeneizar criterios de metodológicos, didáctica y evaluación.

b) Reuniones para el seguimiento de la programación y de los resultados académicos, la utilización de los medios y recursos didácticos y la adopción de las medidas correctoras que procedan.

c) Reuniones al final del periodo lectivo ordinario para analizar el resultado final mismo. Las conclusiones deberán ser incorporadas en el informe de Departamento para la memoria de final de curso.

De los acuerdos tomados en las reuniones de Departamento quedará constancia en el libro de actas, que se encontrará a disposición de la Inspección, cuando sea requerido por ésta, así como de los componentes del Departamento y del equipo directivo del Centro.

4. Programación del Departamento.

a) Debe recoger los siguientes aspectos: exploración inicial de las características del alumnado a comienzo del curso y mecanismos concretos para llevarla a cabo, determinación de objetivos, distribución de contenidos y actividades, metodología, criterios e instrumentos de evaluación y, en su caso, las prácticas necesarias.

b) Al inicio del curso, todos los departamentos entregarán a la Jefatura de Estudios, la programación de sus materias, estableciéndose un registro especial para ello.

c) Los componentes de los Departamentos informarán al alumnado y a sus padres/madres del contenido de la programación que, como documento público, debe estar a disposición de toda la Comunidad Escolar.

d) Se planificará actividades de apoyo y refuerzo para los alumnos con dificultades de aprendizaje que lo necesiten.

5. Nombramiento del Jefe de Departamento:

Será efectuado por el Director/a del Centro, por dos cursos académicos, a propuesta de los miembros del Departamento, siguiendo la siguiente prelación:

a) Profesores/as con la condición de catedrático y con destino definitivo en el Centro.

b) Profesores/as con destino definitivo en el Centro.

c) Profesores funcionarias de carrera.

d) Otros profesores/as.

Se sugerirá la rotación siempre que haya consenso a igualdad de condiciones entre los miembros del Departamento.

6. Son competencias de los/as jefes/as de Departamento:



- a) Redactar la programación didáctica de las áreas o materias que integran el Departamento y la Memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y las que con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, levantando actas de las mismas, que quedaran reflejadas en libro correspondiente.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la Programación con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos/as con materias pendientes siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- f) Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los demás miembros del departamento.
- g) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- h) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- i) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del Departamento, y velar por su mantenimiento, llevando la relación de inventario del mismo, dejando una copia del mismo todos los años con su actualización en la Secretaría del Centro.

Sección 4ª: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

ARTÍCULO 18.

La composición y competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 200/1997 del 3 de Septiembre (BOJA del 06-09-97) (ver ANEXO II).

Sección 5ª: Equipo Educativo

ARTÍCULO 19.

1. El Equipo Educativo está constituido por el profesorado que imparte clase al grupo y presidida por el tutor/a del mismo. Siendo su cometido el de evaluar periódicamente el rendimiento académico del grupo y el de cada uno de sus miembros analizando el rendimiento y los problemas que plantean el alumnado en cada asignatura y su coordinación, así como la problemática que pueda concurrir en personas concretas y cuyo tratamiento sea de interés colectivo para su conocimiento o solución.
2. Las fechas de la realización de las sesiones de evaluaciones serán fijadas por la Jefatura de Estudios, de acuerdo con el Claustro de Profesorado. Siendo estas sesiones presididas por el tutor, asistiendo a las mismas todo el profesorado que



imparte clases en el grupo, y levantándose acta de las mismas. Tanto a las reuniones de equipo educativos como a las sesiones de evaluación, asistirá el orientador.

3. A estas sesiones tiene derecho a asistir el delegado/a y los alumnos del grupo que la Junta de evaluación considere conveniente, retirándose de la misma a la hora de las deliberaciones acerca de alumnos en particular.

Sección 6ª: Tutores

ARTÍCULO 20.

1. Aunque en sentido escrito la actividad tutora va unida a la función docente, son determinados profesores/as los que asumen formalmente el papel de tutores/as de cada grupo de alumnado. Por ello a principios de curso y por el Director/a del Centro, en propuesta de la Jefatura de Estudios, designará un tutor/a a cada grupo, preferentemente entre el profesorado que imparte clases en el mismo. Siempre que sea posible se recogerá la opinión del alumnado para la designación de los tutores/as que les correspondan.
2. En el supuesto de que, una vez efectuada la distribución de tutorías, existiese profesorado que no ejercitara función directiva o coordinación didáctica, el Director/a del Centro encomendará al citado profesorado funciones que sirvan para mejorar o ampliar la acción tutorial: tutoría adjunta a la Jefatura de Estudios, tutoría adjunta a la Secretaría, tutoría de pendientes, tutoría de repetidores, tutoría informática, etc.
3. Asimismo y en el supuesto de que una vez distribuidas las tutorías, algunos grupos quedasen desatendidos por falta de profesorado disponible, la tutoría de tales grupos deberá ser asumida por el profesorado que desempeñe otras funciones de coordinación o directiva.
4. Son funciones del tutor/a, las siguientes:
 - a. Coordinar el equipo docente que atiende el alumnado de su tutoría. En este sentido, es necesario el contacto periódico el profesor/a tutor/a y el resto del profesorado de su grupo, así como la reunión de todos los tutores de un mismo nivel educativo.
 - b. Atención individualizada al alumnado de su grupo, sobre todo, en los aspectos relativos a la orientación profesional y vocacional, así como al tratamiento de las causas del fracaso escolar.
 - c. Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo, levantar actas de las mismas y formalizar el informe individualizado del alumno así como su libro de escolaridad.
 - d. Mantener encuentros periódicos con los padres y madres del alumnado, al menos tres veces durante el curso académico, para informarles de las características de las programaciones y del sistema de evaluación de los Departamentos Didácticos, y de cuanto se refiera a la asistencia, calificaciones, conducta y aprovechamiento de sus hijos/as. Dichos encuentros podrán tener carácter colectivo e individual y ser complementados con información enviada por correspondencia. En cualquier caso, se debe garantizar la adecuada información a los padres y



- madres sobre todos aquellos aspectos que incidan en el proceso educativo de sus hijos/as.
- e. Coordinar y promover las adaptaciones curriculares, individuales o de grupo, que el equipo docente o los Departamentos consideren pertinentes.
 - f. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
 - g. Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado de su grupo y mediar en colaboración con el delegado/a ante el resto del profesorado y equipo directivo en los problemas que se planteen.
 - h. Comunicar a padres y madres cualquier incidencia que perturbase el normal desarrollo de la labor docente.
 - i. Cualquier otro cometido que le sea reglamentariamente atribuido.
5. A principios de curso, el orientador/a se reunirá con los tutores/as de los distintos grupos con objeto de establecer los procedimientos de actuación, especialmente en lo concerniente al proceso de evaluación y orientación del alumnado e información a los padres y madres, lo que habrá de incorporarse al Plan de Acción Tutorial del Centro.
6. En el horario del tutor/a se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el Centro. Una de ellas, se dedicará a la entrevista con padres y madres del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos/as. Esta hora se fijará de forma que facilite la asistencia de los padres y madres, por lo que deberán ser informados el comienzo del curso. Una segunda hora se adaptará a los horarios del alumnado y tendrá carácter lectivo. La tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

TÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

ARTÍCULO 21.

1. El objetivo de la participación de los elementos que componen la Comunidad Educativa es mejorar las condiciones del Centro para posibilitar el desarrollo del alumnado, y su aprendizaje. Participación que se concibe como unión de esfuerzos, intercambio de información, aportación de ideas, gestión conjunta, prestación de apoyos y colaboración en el acercamiento Instituto-sociedad.

CAPÍTULO 1. DE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES/MADRES

ARTÍCULO 22.

1. Los/as padres/madres estarán representados en el Consejo Escolar, por cuatro de ellos, elegidos según dispone la ley, debiendo ser informados del procedimiento, fecha y lugar de la elección por la Dirección del Centro antes de ella.
2. Los representantes de los/as padres/madres en el Consejo Escolar, siempre que le sea posible, y mediante los medios que consideren oportunos deberán:



- a. Recoger las opiniones y propuestas del resto de padres y madres y defenderlas ante el Consejo Escolar.
- b. Informar de las decisiones y acuerdos tomados en el Consejo Escolar y que sean de la incumbencia del sector educativo que representan.

ARTÍCULO 23.

1. En el Centro podrán existir las asociaciones de padres/madres del alumnado, reguladas en el Decreto 27/1988 de 10 de febrero (B.O.J.A. 01-03-88)
2. Estas asociaciones constituidas en el Centro podrán:
 - a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan anual del centro.
 - b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
 - c. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
 - e. Elaborar informes para el consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
 - g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
 - h. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
 - i. Recibir un ejemplar del Plan anual del Centro y de sus modificaciones si las hubiese.
 - j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
 - k. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l. Utilizar las instalaciones del Centro para fines relacionados con su Asociación, previa autorización del Director, y siempre que no perturbase el desarrollo normal de las actividades docentes.
 - m. Nombrar a padres representantes de cada nivel, los cuales, a través de entrevistas con los alumnos y con los otros padres de alumnos de grupo, crearán un mayor clima de convivencia en la comunidad escolar y fomentarán las relaciones entre padres y profesorado.
 - n. Fomentar y participar en la realización de actividades complementarias y extraescolares como día de Andalucía, viaje de fin de curso 4º de E.S.O., etc.

ARTÍCULO 24.

1. El Centro abre la posibilidad a la puesta en funcionamiento de una Escuela de padres/madres, cuyos objetivos, estrategias de cooperación y ámbitos de colaboración con el Centro serán definidas en su momento, si proceden.



CAPÍTULO 2. DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

ARTICULO 25.

1. La participación del alumnado en el Centro, vendrá especificadas a nivel de aula por las reuniones de clase y por la elección de delegados/as, y a nivel de Centro por sus representantes en el Consejo Escolar, por la Comisión de delegados/as, y por Asociaciones de alumnos/as si las hubiese.

ARTICULO 26.

1. El alumnado, bien a petición propio o por convocatoria del delegado/a de clase podrá realizar reuniones de clase para tratar temas de su interés. Las citadas reuniones deberán realizarse fuera del horario lectivo, o durante el mismo siempre que sea posible y no interrumpa excesivamente al tutor/a.

ARTICULO 27.

1. Cada grupo de alumnos/as elegirá en el primer mes del curso a un/a delegado/a u un/a subdelegado/a, mediante sufragio universal secreto y por la duración de un año escolar. De la citada elección se levantarán actas firmadas por tres alumnos/as del grupo, y con Vº Bº del tutor/a, en cuyo presencia se realizará la elección. La puesta en marcha del proceso y la finalización del mismo será realizada por el/la jefe de estudios y los/las tutores/as.
2. Serán funciones del delegado, y en su ausencia del subdelegado/a
 - a. Representar a su grupo en la junta de Delegados/as, asistiendo a sus reuniones y participando, en sus deliberaciones.
 - b. Ser portavoz del grupo ante el equipo directivo y el profesorado del Centro.
 - c. Detectar el deterioro de material y comunicarlo al tutor/a para proceder a garantizar la reparación e investigar posibles responsabilidades.
 - d. Responsabilizarse del buen orden en la clase, de su material, de su apertura y cierre y de disponer todo lo necesario para la impartición de las clases.
 - e. Avisar al profesorado de guardia en caso de ausencia de profesores/as.
 - f. Informar puntualmente a su grupo de todo cuanto se organice o se decida en el Centro : acuerdos de la junta de Delegados/as, profesorado o equipo directivo del Centro.
 - g. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
 - h. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada reglamentariamente o por la dirección.
3. Cesarán en su cargo, y en su caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo máximo de quince días según lo establecido en el punto 1 :
 - a. Al finalizar el curso académico.
 - b. Por traslado a otro Centro docente o por baja académica.
 - c. A petición razonada de la mayoría absoluta del alumnado de la clase, ante el tutor/a y el Jefe de Estudios.
 - d. A petición personal razonada ante el tutor/a y el Jefe de estudios.



- e. Por incumplimiento de su labor.

ARTICULO 28.

1. El alumnado del Centro estará representado en el Consejo escolar por cuatro alumnos/as, elegidos democráticamente y por sufragio de entre los/las candidatos/as, según la legislación vigente.
2. Los cuatro alumnos/as elegidos/as son miembros de pleno derecho del Consejo Escolar y de la Junta de Delegados del Centro.
3. Además de las obligaciones y derechos que la ley adjudica, los representantes en el Consejo Escolar deberán :
 - a. Recoger las opiniones y propuestas del alumnado expresadas por sus delegados/as en la junta de Delegados y defenderlas en el Consejo Escolar.
 - b. Informar a la junta de Delegados de las decisiones adoptadas y de los temas tratados en el Consejo escolar para posterior conocimiento del alumnado en general.

ARTICULO 29.

1. En el Centro existirá una Junta de Delegados/as integrada por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. La Junta de delegados/as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas los haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los representantes de un curso o etapa educativa que se imparta en el Centro. Se reunirá previa convocatoria del Jefe de Estudios. Para que las sesiones puedan celebrarse será indispensable la asistencia de al menos, la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones y acuerdos serán tomados por votación y por mayoría absoluta de los asistentes.
3. Estará presidida por un presidente, elegido de entre sus miembros, que tendrá como funciones :
 - a. Convocar y levantar las sesiones.
 - b. Garantizar el orden de las mismas.
 - c. Comunicar, cuando sea preciso, las decisiones, acuerdos, opiniones de la Junta al equipo del Centro.
4. Los temas a tratar en las reuniones serán :
 - a. Informes de los delegados/as de grupo y de los representantes en el Consejo escolar.
 - b. Actividades escolares y extraescolares, propuestas, decisiones a tomar.
 - c. Cualquier otro asunto propuesta por los representantes del alumnado.
5. La junta de Delegados/as tendrá las siguientes funciones :
 - a. Elevar al equipo directivo propuestas para elaboración del, Plan de Centro.
 - b. Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c. Recibir información de los representantes del alumnado en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las Confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.



- d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a la iniciativa propia o a petición de éste.
 - e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
 - g. Formular propuestas de criterio para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
6. Cuando lo solicite la Junta de Delegados/as, en pleno o en comisión deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro, en los asuntos que, por su índole requieran su audiencia y especialmente, en lo que se refieren :
- a. Celebración de pruebas y exámenes.
 - b. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
 - c. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del centro.
 - d. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
 - e. Propuestas de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que llevan aparejada la incoación de expediente.
 - f. Libros y material didáctico cuya utilización sea declarada obligatoria por parte del Centro.
 - g. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.
7. Los representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones, como portavoces de los alumnos/as, en los términos de la normativa vigente. Los miembros de la Junta, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

ARTICULO 30.

En el caso de constituirse una o más asociaciones de alumnos/as, se establecerán los estatutos correspondientes y las relaciones de ésta o éstas con los demás sectores de la comunidad educativa, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 22.2 del presente Reglamento.

CAPITULO 3. DE LA PARTICIPACION DEL PROFESORADO

ARTICULO 31.



1. El profesorado participa en el gobierno del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar. El Claustro es la unidad organizativa donde se integran y coordinan otras estructuras como los Departamentos Didácticos, Departamentos de Orientación , D.A.C.E., Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Equipos Educativos.
2. El Claustro tiene las siguientes competencias:
 - a. Programar las actividades docentes del centro, elaborando el Proyecto Curricular de centro.
 - b. Coordinar criterios sobre evaluación y recuperación de alumnos.
 - c. Coordinar las laborales de orientación y tutoría de alumnos.
 - d. Elevar propuestas al equipo directivo para la programación general del centro
 - e. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
 - f. Elevar propuestas al equipo directivo para la realización de actividades complementarias extraescolares.
 - g. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar recabarán, con carácter previo a las reuniones del mismo, las propuestas, opiniones y aportaciones de los profesores respecto a los asuntos a tratar. Con posterioridad, informarán sobre acuerdos y decisiones adoptadas, bien sea por escrito bien mediante la convocatoria de Claustro Extraescolares.

TITULO IV. DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO ;

ARTICULO 32.

1. Es deber fundamental de todos los integrantes de la Comunidad Escolar, y el particular de todas las personas que integran el Centro : profesorado, alumnado, personal no docente y de servicios, padres y madres de alumnos/as favorecer con su actitud un clima de convivencia y eficacia educativa en un proceso siempre abierto en el que prime la auto responsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los demás. Por ello será preocupación de todos y cada uno resolver los problemas que plantee la convivencia en un ambiente de dialogo y debate, procurando llegar a soluciones que no hagan necesaria la sanción.

CAPITULO I. – DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

ARTICULO 33.

1. El profesorado del Centro tiene reconocidos los siguientes derechos :
 - a. A la libertad de enseñanza, dentro del respecto a la constitución y demás leyes concordantes en materia educativa, debiendo el ejercicio de tal libertad estar orientando a promover la formación integral del alumno, adecuado a su edad y en forma respetuosa con la libertad y dignidad personal del mismo.
 - b. A ser respetado en su función dentro y fuera de clase.



- c. A organizar el trabajo y las explicaciones de clase de acuerdo a criterios racionales y científicos.
 - d. A la participación en los órganos de gestión del Centro y en la organización de actividades docentes y culturales.
 - e. A obtener los medios necesarios dentro de las posibilidades y prioridades del Centro para el desarrollo de su función, así como a organizar aquellas actividades complementarias que considere oportunas siempre que no interfiera en el resto de la labor docente.
 - f. A sancionar dentro de clase o fuera de ella a todo aquel alumno/a que interfiera en su labor docente o en el correcto desarrollo de la actividad del Centro, en la forma que establezca la ley o el presente reglamento.
 - g. A afiliación sindical y a celebrar reuniones para tal fin en el Centro, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades del centro y de acuerdo con la legislación vigente.
2. El profesorado del Centro tiene reconocidos siguiente deberes :
- a. A participar en los órganos de gestión del Centro y en la organización y realización de actividades docentes y complementarias.
 - b. A colaborar en el desarrollo de la labor académico y en la orientación de la misma, así como en el conjunto de la labor del Centro.
 - c. A garantizar la puesta en práctica, el funcionamiento y el control de la labor docente a través del Departamento Didáctico correspondiente.
 - d. De asistir las reuniones de Claustro, junta de evaluación, reuniones de Departamentos. Su ausencia la justificará ante el presidente de la reunión correspondiente.
 - e. De tratar al resto de la comunidad educativa con el debido respeto.
 - f. De comunicar con la debida antelación a la jefatura de estudios, y siempre que sean previsibles, las faltas de puntualidad o asistencia al Centro. Dichas deben ser justificadas con la mayor brevedad posible ante el Director/a del Centro, que podrá delegar esta tarea en el Jefe de Estudios.

CAPITULO 2. – DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

ARTICULO 34.

1. Los derechos y deberes de los alumnos/as, las faltas, sanciones y garantías procedimentales vienen recogidas en el Decreto 85/1999, de 6 de abril, al que se remite íntegramente este reglamento (ver ANEXO III).

ARTICULO 35.

1. Además de lo establecido en el artículo anterior, se establecen como normas básicas de convivencia de este Centro, las siguientes :
 - a. Deber de estudiar.



- b. Respeto a la comunidad escolar (profesores, personal no docente, padres/madres y alumnos)
- c. Puntualidad: el alumnado deberá estar en clase cuando el profesorado llegue a la misma. Esto implica que durante el horario escolar, salvo en los recreos, los alumnos deberán permanecer en sus aulas evitando la presencia en pasillos y otras dependencias del Centro. En los cambios de clase sólo podrán abandonar su aula aquellos alumnos que deban desplazarse a otra aula.
- d. El alumno que, por alguna circunstancia, se retrase en la incorporación a su clase podrá ser admitido previa autorización del docente, sin perjuicio de que éste pueda adoptar otras medidas oportunas alternativas. Si el retraso es excesivo o injustificado, el profesor podría considerarlo como una falta de asistencia.
- e. Los alumnos permanecerán en el Centro durante las horas de clase y no podrán ausentarse del mismo, salvo con la autorización por escrito de sus madres/padres/tutor legal y además el profesor tutor, profesor de guardia o algún miembro del equipo directivo certificará la salida.
- f. Los profesores de guardia y los ordenanzas velarán por el cumplimiento de estas normas.
- g. Las ausencias del alumnado serán anotadas en el parte diario, que el Delegado de curso, o en su defecto el subdelegado, recogerán en Conserjería a primera hora de la mañana, por el profesor correspondiente. Al final de la jornada lo entregarán en Conserjería de nuevo. Estos partes serán entregados semanalmente al tutor/a para conocimiento y las faltas o retrasos no justificados serán comunicadas a los padres/madres/tutores legales, debiendo ser justificadas en el plazo máximo de dos días, mediante impreso oficial que se recogerá en Conserjería. Las faltas de asistencia no justificada a un 20% de las horas de asignatura, llevará consigo la pérdida de la evaluación continua en la misma. Las ausencias de alumnos en horas intermedias del horario escolar las comunicará el profesor, de forma inmediata, al compañero de guardia o a jefatura de estudios, para la localización del alumno/a en cuestión.
- h. En los recreos, las aulas permanecerán cerradas, siendo responsables de esto, delegados/as del grupo, y supervisadas por el personal no docente.
- i. Está terminantemente prohibido fumar en las dependencias del Centro así como en el patio y en la cafetería.
- j. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y de cualquier otro tipo de droga en el Centro.
- k. No se puede comer, incluidas pipas, chicles, etc., ni tomar bebidas en clase ni en otras zonas del centro, a excepción de la cafetería (ésta permanecerá abierta para los alumnos únicamente durante los recreos) y la zona del patio en la hora del recreo o fuera del horario lectivo.
- l. Los alumnos deberán identificarse correctamente cuando sean requeridos para ello por cualquier profesor, ordenanza u otro personal de



- administración y servicios de este centro. Falsar la identidad o negarse a declararla será considerado falta grave.
- m. Está prohibido traer al Centro personas ajenas a él, necesitándose permiso expreso de cualquier miembro del equipo directivo para recibir visitas de amigos/as, conocidos/as, etc.
 - n. Para facilitar el trabajo del personal de limpieza, los alumnos/as pondrán sus sillas encima de las mesas al final de la jornada y utilizarán correctamente las papeleras, siendo el delegado/a del grupo el encargado de recordar esta tarea. Además se pide al profesor que imparte la última hora de clase que les recuerde esto último a los alumnos y se encargue de que la clase quede recogida.
 - o. El alumnado deberá comportarse con el debido respeto sin gritar, sin agresiones, y en general, con una actitud que no comporte molestia alguna hacia los demás miembros de la comunidad.
 - p. Se deberá cuidar y velar por el material y la limpieza del Centro. En caso de suciedad o deterioro exagerado, participarán tanto en su reparación como en su limpieza.
 - q. Se tocará el timbre un sol vez para señalar el final de cada clase. La siguiente clase comenzará con la parte de los profesores como de los alumnos que tengan que desplazarse a aulas específicas.
 - r. Se recomienda a los padres / madres / tutores legales que sus hijos no traigan al Centro teléfonos móviles y walkman o discman. Su uso está totalmente prohibido durante el horario de clases.
 - s. El alumno/a que necesite ir al servicio pedirá permiso al profesor correspondiente, el cual lo anotará en el parte de incidencias para que quede constancia como información al resto de los compañeros.
 - t. El alumno que necesite fotocopias podrá encargárselas y recogerlas en conserjería durante los recreos.
 - u. Si, por ausencia de un profesor, un grupo de alumnos no tuviera clase, dichos alumnos permanecerán en su aula realizando otras tareas académicas con el máximo orden y bajo la vigilancia de un profesor de guardia. Salvo casos excepcionales.
 - v. Biblioteca: Si, por ausencia de un profesor, un grupo de alumnos no tuviera clase, el alumno que lo desee podrá pedir permiso al profesor de guardia para permanecer en la biblioteca, si ésta se encuentra atendida por un profesor y hay asientos disponibles.
 - w. Cuando se plantee un examen ordinario, o de recuperación, los alumnos permanecerán en el aula aun cuando lo hayan terminado, o no tuvieran que realizarlo. Si lo desean pueden realizar otras tareas académicas con el máximo orden.
 - x. No está permitido el uso de gorras, pasamontañas, chanclas y demás prendas de adorno o similares durante el desarrollo de las clases en las aulas, quedando a criterio del profesor cualquier posible autorización, siempre que esta vestimenta cumpla las normas mínimas de respeto a la función que se desempeña en un centro educativo.



SECCION 1 : De la asistencia a clase.

ARTICULO 36

1. El horario del Centro es de 8:30 a 14:35 horas de lunes a viernes. Los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. adelantarán su salida a las 13:45 horas los jueves y viernes, salvo los que se vayan incorporando al bilingüismo. Las puertas permanecerán cerradas desde las 8:40 horas hasta la hora de salida no pudiendo acceder al Centro, salvo una razón justificada y acompañados del padre/madre/tutor legal, que cumplimentará la correspondiente justificación..

SECCION 2: De las incidencias en el Centro.

ARTICULO 37

1. Si un alumno o grupo de alumnos realizan un acto contrario al normal desarrollo de la actividad escolar, el profesor encargado redactará un parte de incidencias por alumnos implicados, explicando lo sucedido. Se harán dos copias, una para el responsable y otra para el tutor, Éste a su vez, entregará al jefe de estudios el original con la manifestación de opinión. Igualmente, el tutor notificará a los padres por vía telefónica, correo con acusa de recibo en caso extraordinario o cualquier otro sistema la notificación de parte leve o grave según el caso. El seguimiento y control de partes de incidencias leves y graves se tratará en la Comisión de convivencia y se resuelve de acuerdo con la normativa vigente.

Nota: un parte de incidencias ni será válido si no ha sido tramitado correctamente.

CAPITULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES/MADRES

ARTICULO 38.

Los padres y las madres del alumnado del Centro tienen el derecho y el deber:

- a. De participar como miembros del Consejo Escolar, órgano máximo de gobierno del centro, ateniéndose a lo dispuesto en la legislación vigente y recogida en el presente reglamento.
- b. A ser informados de cuantas cuestiones puedan ser útiles para la vida escolar de sus hijos/as, así como de su rendimiento académico, comportamiento y actitud en el Centro.
- c. A que sus hijos/as reciban en el Centro las enseñanzas que le capaciten para alcanzar los objetivos señalados por las leyes educativas.
- d. A decidir si sus hijos/as reciben Formación Religiosa.
- e. A que se les solicite autorización previa para la realización de actividades que obliguen a sus hijos/as a un desplazamiento fuera del Centro.
- f. A reunirse para fines relacionados con su condición de padres/madres de alumnos/as en las dependencias del Centro destinadas para tal fin, previa autorización del Director/a siempre que no perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- g. A mantener el debido respeto al resto de la comunidad educativa.



TITULO V. DE LA COMUNICACION E INFORMACION EN EL CENTRO.

ARTICULO 39.

1. La comunicación en el Centro con todos los elementos que configuran los distintos sectores de la Comunidad Educativa deberá ser fluida y continua, posibilitando de esta forma una interacción entre todos los sectores que redundará en beneficio de la práctica educativa diaria.

ARTICULO 40.

1. Los padres y madres del alumnado recibirán periódica información de sus hijos/as según lo establecido en el artículo 20.4.d) del presente reglamento.
2. Para ello los tutores/as de los grupos dispondrán en su horario semanal de una hora de visita de padres/madres, comunicándolo a principios de curso a los mismos/as para su conocimiento, habilitándose en el Centro un aula/despacho donde serán atendidos.
3. Otras visitas al profesorado o equipo directivo, deberán ser confirmadas con antelación, para adecuar el horario de aquéllos a estas visitas.
4. Trimestralmente, y después de la evaluación, el Centro a través del tutor/a del alumnado comunica en el boletín de notas las calificaciones obtenidas.
5. Copias de las actas finales serán expuestas en los tabloneros de anuncios del centro para general conocimiento.

ARTICULO 41.

1. En el Centro existirán varios tabloneros de anuncios ubicados en la sala del Profesorado para comunicados, notificados avisos, etc. a los profesores/as, y en el vestíbulo para información al alumnado y público en general. En estos últimos se expondrán preferentemente comunicaciones, fechas de exámenes de pendientes, libros de textos, actas de evaluación y cualquier otro tipo de información de interés para el alumnado. Existirá un tablón de anuncios exclusivamente en cada aula para comunicados, actividades y notificaciones de grupos o sindicatos juveniles legalmente establecidos. Para las actividades que lo requieran se expondrán paneles, murales explicativos. La actualización de la información presente en los mismos correrá a cargo del equipo directivo en los tabloneros de la Sala del profesorado, y por los Conserjes en los vestíbulos.

ARTICULO 42.

1. El Centro organizará actos informativos específicos, tales como conferencias, charlas, debates, coloquios, proyecciones, etc., cuando las necesidades del mismo lo demandan, pudiendo ser programadas por el equipo directivo, profesorado en general, AMPA, alumnado, teniendo conocimiento de los mismos el Jefe del Departamento de actividades Complementarias y extraescolares, como máximo responsable de dichas actividades.

ARTICULO 43.



1. Se posibilitará en el Centro la creación de un Archivo documental e informativo, constituyéndose un banco de datos organizado y sistematizado que pueda servir de apoyo o de soporte a las actividades de la comunidad Educativa. La biblioteca y la secretaria serian los órganos propicios para constituir, desarrollar y gestionar este archivo de material documental, informativo, audiovisual, bibliográfico y legislativo respectivamente.

TITULO VI. DE LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS

CAPITULO 1. – LOS RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 45.

1. Los recursos humanos del Centro lo componen todo el personal que desarrolla su trabajo en el mismo, a saber : profesorado, personal no docente, de administración y servicios.

SECCIÓN 1 – El profesorado.

ARTICULO 46.

1. En cuanto a la jornada de trabajo del profesorado y sus correspondientes obligaciones horarias, se estará a lo dispuesto en la Orden de 4 de septiembre de 1987, de la C.E.J.A. (BOJA del 11-9-87), y la resolución de 9 de noviembre de 987 de la Dirección General de Personal (BOJA 18-11-87)(ver ANEXO IV).

ARTICULO 47.

1. Tendrán la consideración de periodos lectivos lo que se destinen a la docencia directa a un grupo de alumnos/as en desarrollo de los respectivos planes de estudios y, cuando asilo determine la administración Educativa, las actividades de formación y perfeccionamiento.
2. la parte de horario semanal no lectivo de permanencia en el centro se dedicará a la realización de las actividades que se enumeran a continuación :
 - a. Servicios de guardia y biblioteca
 - b. Funcionamiento de departamento didácticos
 - c. Tutorías
 - d. Sesiones de evaluación
 - e. Asistencia a reuniones de Claustros y Consejos escolares.
 - f. Programación de actividades educativas
 - g. Elaboración de la Memoria y Planificación anual
 - h. Reuniones de coordinación con otros profesores/as
 - i. Atención a problemas de aprendizajes de alumnos/as
 - j. Preparación y organización de actividades culturales y recreativas.
 - k. Preparación y corrección de pruebas de evaluación ;
 - l. Actividades de perfeccionamiento e investigación
 - m. Ordenamiento del material didáctico.



3. La totalidad de las actividades lectivas y no lectivas de obligada permanencia en el Centro se consignarán en horarios individuales, que serán suscritos por los interesados/as y presentados al Servicio de Inspección para su aprobación. Se dejará una copia en la Sala de Profesores.

ARTICULO 48.

1. La reunión para la distribución de las asignaturas y cursos dentro de cada Departamento se realizará en la primera quincena de septiembre, por acuerdo de sus componentes, atendiendo a los criterios pedagógicos fijados por el Claustro, y teniendo en cuenta la normativa de principios de curso enviada por la delegación.
2. La elección a que se refiere el apartado anterior se realizará de acuerdo con el siguiente orden :
 - a. Profesorado de enseñanza Secundaria con la condición de catedráticos con destino definitivo en el Centro.
 - b. Profesorado de Enseñanza Secundaria con destino definitivo en el Centro
 - c. Profesores funcionarios de carrera
 - d. Otros profesores

Dentro de cada apartado, la prioridad en la elección vendrá determinada por la antigüedad en el Cuerpo al pertenece profesorado.

3. A la vista de la distribución de turnos, asignaturas y cursos realizados por los Departamentos, la Jefatura de Estudios procederá a la confección de los horarios del alumnado y profesorado.

El Director/a oído el Claustro, aprobará provisionalmente los horarios después de verificar que se han respetado los criterios pedagógicos, remitiéndolos a la Delegación provincial para su definitiva aprobación.

ARTICULO 49.

1. Con respecto a la asistencia del profesorado, el director/a, adoptará las medidas necesarias para que todas las faltas de asistencia, tanto a clase como a actividades de obligada permanencia en el centro, sean debidamente controladas. Para tal efecto, el profesorado de Guardia anotará en el parte semanal las ausencias, llevando también control la Jefatura de estudios en las hojas-parte correspondientes.
2. A tal efecto, el profesorado que solicite permisos acogiendo a lo establecido en el artículo 30.1 de la Ley 30/84 deben hacerlo con la antelación suficiente o, en casos imprevistos, solicitarlo inmediatamente después de producirse.
3. Antes del día cinco de cada mes la Jefatura de Estudios con el VºBº del Director/a enviará los partes de faltas correspondientes al mes anterior a la delegación provincial. Previamente habrán sido expuestos en los tableros de anuncios, y comunicados con periodicidad al Consejo Escolar para su conocimiento.

ARTICULO 50.



1. Servicios de guardia: En cada una de las horas lectivas (incluido el recreo) habrá al menos un profesor/a, y un miembro del equipo directivo si es posible que permanezcan en el Centro sin clase. Para ello, al comienzo del curso, la Jefatura de Estudios confeccionará un horario en el que figuren los nombres del profesorado y equipo directivo de guardia en cada hora, y que servirá de información a cualquier miembro de la comunidad educativa que necesiten en Servicio.
2. 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.
3. Serán funciones del profesor de guardia :
 - a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
 - b. Procurar el mantenimiento del orden en las aulas, en las que por ausencia de profesor sea necesario, y atender a los alumnos.
 - c. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido incluyendo las ausencias del profesorado.
 - d. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionado en colaboración con el equipo directivo del Centro el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad.
 - e. Resolver cada incidencia que se produzcan durante el desempeño de su función, informando de las mismas al tutor/a, Jefatura de Estudios o Dirección, según proceda.
 - f. Para evitar molestias al profesorado de Educación Física, impedirá la presencia de alumnado desocupado en el patio lugar en el que imparten habitualmente la asignatura, no dejando que los alumnos/as molesten desde cualquier otro sitio la impartición de las citadas clases.
 - g. Vigilarán y controlarán durante su hora de guardia, las dependencias del centro, procurando que por los pasillos, vestíbulos, patio y otros lugares en los que no se imparte actividades docente, se observe el orden y silencio necesarios para el normal desarrollo de las actividades del Centro. Procurando que el alumnado, que por cualquier circunstancia no tengan clases permanezcan en sus aulas, biblioteca, o cualquier otro lugar habilitado al efecto.
 - h. Evitará la salida del alumnado del centro en horas lectivas, salvo que exista autorización del profesor/as correspondiente.
 - i. Cualquier otra que le sean atribuidas reglamentariamente.
4. En el caso de que haya más de un profesor de guardia y se deba controlar a algún grupo en el aula, se podrá seguir el siguiente orden para agilizar la labor :
 - a. Tutor del grupo
 - b. Profesores que den clase al grupo
 - c. Resto de profesores



ARTICULO 51.

1. El personal no docente: Personal administrativo, conserjes y de Servicios tendrá todos los derechos y deberes que contemplen la legislación propia de cada caso, realizando su jornada de trabajo, según lo establecido en sus correspondientes convenios.
2. Como miembros integrantes del Centro tienen derecho, con respecto al alumnado, al profesorado y a los padres y madres a un trato respetuoso que habrá de ser recíproco.
3. El personal de administración y servicios está representado en el Consejo Escolar por un miembro del colectivo, elegido democráticamente y por sufragio según la legislación vigente.
4. La Jefatura del mismo será ejercida por el secretario/a del Centro por delegación de la Dirección.

ARTICULO 52.

1. El personal administrativo debe hallarse al frente de su respectivo cometido durante el horario establecido al efecto. Tratando a padres/madres, alumnado, profesorado y público en general con la debida corrección, orientándolos en sus peticiones o demandas de información. Justificando sus faltas de asistencia o puntualidad ante el secretario/a del Centro, que ejerce su jefatura inmediata.

ARTICULO 53.

1. Las funciones específicas del personal adscrito al servicio de conserjería del Centro serán las siguientes :
 - a. Realizar su cometido según las indicaciones de la Dirección.
 - b. Mantener el orden en todas las dependencias del Centro, dando conocimiento a la Jefatura de Estudios, Dirección o profesorado de Guardia de su perturbación y de los presuntos responsables.
 - c. Colaborar en el mantenimiento de las condiciones que hagan posible la actividad docente y no docente.
 - d. Atender en primera instancia, las visitas de padre y madres del alumnado, encauzándolas hacia el destino específico de las mismas.
 - e. Controlar la entrada o salida, así como la permanencia en el Centro de personas ajenas a él.
 - f. Responsabilizarse de la apertura y el cierre del Centro, así como de los toques timbre para los cambios de clases.
 - g. Tener bajo su custodia los medios audiovisuales que se les encomiende y ponerlos a disposición del profesorado cuando éste hubiese de utilizarlos.
 - h. Auxiliar al profesorado que lo requiera para abastecimiento de material docente, transporte utensilios y tareas similares, necesarias para la impartición de la labor educativa.
 - i. Realizar las tareas de reprografía que se les encomienden.
 - j. Ocuparse de la centralita telefónica y atender y distribuir las llamadas que se reciban.



- k. Cualquier otra función que le sea encomendada reglamentariamente.

CAPITULO 2. – RECURSOS MATERIALES

ARTICULO 54.

1. Los recursos materiales del centro, entre otros, están compuestos por el Edificio y sus dependencias, el mobiliario, el Material Didáctico, la Biblioteca y los Laboratorios. La dotación actual de recursos es insuficiente. Destacan las carencias en Laboratorio, Biblioteca, Gimnasio y espacios comunes. Tanto el equipo directivo como el profesorado, padres y madres se sienten comprometidos en la consecución de la mejora de los recursos del Centro.
2. Concienciar a padres/madres, alumnado y profesorado de la propiedad colectiva del Centro, y de la responsabilidad compartida de conservarlo en perfecto uso, es objetivo a alcanzar por este reglamento.
3. El equipo directivo facilitará la utilización de las dependencias del Centro a todos los estamentos del Centro, siempre que lo soliciten con la necesaria antelación, no interrumpen el normal funcionamiento de las actividades académicas, y no tengan una finalidad privada. Las entidades ajenas al Centro que soliciten el uso de alguna dependencia, se regirán por la normativa vigente.

ARTÍCULO 55.

En las aulas del Centro se distribuirán grupos de alumnos/as en número no superior a treinta y tres. En caso de que algún grupo supere esta cantidad se deberá a exigencias de responsabilidad exclusiva de las autoridades educativas. La distribución grupos-aulas es competencia del Equipo Directivo una vez oído el Claustro. Cada grupo tendrá adjudicada un aula y será de su responsabilidad la conservación del material mueble e inmueble de la misma, exigiéndose la pertinente responsabilidad en caso de deterioro de la misma por negligencia.

ARTÍCULO 56.

La biblioteca del Centro procurará atender las necesidades del alumnado. A comienzos de cada curso académico se fijará el horario y las normas de funcionamiento de la misma, dándose a ella la suficiente publicidad. La Comisión de Biblioteca se encargará de coordinar el servicio de biblioteca, elaborando para tal efecto un reglamento de uso de la misma y de préstamos de libros, que se incorporará a este reglamento cuando esté redactado.

ARTÍCULO 58.

La biblioteca podrá ser usada por todo el profesorado del Centro para sesiones de vídeo, televisión, conferencias, teatro, y otras actividades que precisen su uso. A principio de cada mes se expondrá por parte de la Jefatura de Estudios un “cuadro” en la sala de profesores para anotaciones de día, hora, profesor y grupo. Las actividades programadas a nivel de Centro y exámenes de grupo tendrán prioridad de uso de la misma.

ARTÍCULO 59.



La cafetería es un servicio exclusivo para los miembros de la comunidad escolar. El horario se acomodará a las necesidades del Centro, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las clases. El horario para los alumnos será exclusivamente a la hora del recreo. Queda terminantemente prohibida la venta de bebidas alcohólicas y tabaco. El servicio de cafetería deberá exhibir en lugar visible una relación de precios al consumidor.

ARTÍCULO 60.

El servicio de secretaría atenderá todas las necesidades de carácter académicos de la comunidad escolar. En parte visible expondrá horario de atención al público, y otras notificaciones de interés, tales como fechas de matriculaciones, becas, etc.

Al frente de este servicio estará el secretario/a del Centro, apoyando en labor burocrática por el administrativo destinado en el Centro.

ARTÍCULO 61.

El servicio de reprografía será atendido por el/la conserje del Centro. Para ello se elaborarán normas todos los años para uso del mismo por el profesorado y alumnado.

TÍTULO VII. DE LAS RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.

ARTÍCULO 62.

1. El Centro se considera un foco emisor de cultura, abriendo sus puertas a la sociedad, procurando ser permeables a todas las corrientes que signifiquen progreso o avances en los campos pedagógicos, científicos y humanísticos del saber.

2. Para ello, el Departamento de actividades complementarias y extraescolares encauzará dichas actividades del Centro, estando presidido por el jefe del D.A.C.E. y con la participación del profesorado, alumnado y padres/madres que lo deseen.

Se elaborará una programación a principios de curso que especifique su funcionamiento.

ARTÍCULO 63.

1. Para facilitar las relaciones del Centro con el entorno social, económico, productivo, y cultural que propicie al alumnado un conocimiento real del mundo del trabajo y de las profesiones, se podrán organizar conferencias, debates, proyecciones, etc., en el propio Centro o excursiones o visitas que posibiliten tal conocimiento.

2. En la enseñanza Secundaria tiene una especial relevancia la Orientación profesional de los alumnos. Para ello se procurará establecer relaciones con profesionales, empresas locales y centros educativos que puedan cooperar a la información de los alumnos del Centro. En el Centro se creará, por parte del Departamento de Orientación, un fichero que contenga habilidades, profesiones y recursos de que dispongan padres/madres del alumnado, susceptibles de ser aprovechados para mejorar la orientación profesional del mismo.



Igualmente, por parte del D.A.C.E., se hará con respecto a los recursos sociales de la comunidad, asociaciones culturales, clubs deportivos, instituciones sanitarias, industrias, empresas de servicios, talleres, fábricas, etc. Instituciones que en un momento dado puedan cooperar con el Centro para el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares.

3. Uno de los medios más comunes del acercamiento al entorno son las salidas o visitas escolares.

En este sentido el D.A.C.E., en colaboración con los departamentos didácticos, e incluido en su programación anual, aprobada por el Consejo Escolar, confeccionará un catálogo de posibles visitas o salidas al entorno relacionadas con cada una de las áreas del currículo, posibilitando que el alumnado durante su estancia en el Centro tenga la oportunidad de conocer “in situ” los más significativo de su entorno natural, social y económicos.

En todas las excursiones o salidas se necesitará la autorización de padres/madres legal por escrito, para ello se enviará un impreso oficial en el que se especificará todo el contenido, duración, fecha de la actividad.

Las actividades o salidas son de obligado cumplimiento para el alumnado, de ahí que su no asistencia implicará la correspondiente justificación, y la realización de actividades complementarias elaboradas por el profesorado o Departamento que programe la salida.

DISPOSICIÓN FINAL

1. La presente revisión y modificación del ROF ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro con fecha 24 de octubre de 2006, entrando en vigor el día 25 de octubre de 2006, y siendo de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad Educativa.

2. Este reglamento podrá ser reformado en todo o en parte, mediante expediente de modificación propuesto por el Claustro del Profesorado, Asociaciones de padres/madres del alumnado, Asociaciones del Alumnado, al Consejo Escolar, necesitando éste la mayoría de los 2/3 de sus miembros para modificarlo.



ELECCIÓN DE MODALIDAD Y OPTATIVAS PARA 4º DE E.S.O.

<i>ALUMNO/A</i>

Apellidos: _____ Nombre: _____

NIF/NIE: _____ Nacionalidad: _____

Centro de procedencia: _____ Repetidor: O SÍ O NO

<i>ELIGE MODALIDAD</i>

O MODALIDAD A (BCS/BA o CCFF)

→ Opcionales: música, educación plástica y visual.

→ Optativas: (Elige 3 enumerándolas por orden de preferencia)

- ° Francés
- ° Informática
- ° Cultura clásica
- ° Información y comunicación
- ° Cambios sociales y Nuevas relaciones de Género

O MODALIDAD B (BCN o CCFF)

→ Opcionales: física y Química, Biología y Geología

→ Optativas: (Elige 3 enumerándolas por orden de preferencia)

- ° Francés
- ° Informática
- ° Métodos de la ciencia
- ° Cambios sociales y Nuevas relaciones de Género

O MODALIDAD C (CCFF)

→ Opcionales: Tecnología, educación plástica y visual.

→ Optativas: (Elige 3 enumerándolas por orden de preferencia)

- ° Iniciación Profesional.
- ° Informática
- ° Cambios sociales y Nuevas relaciones de Género