

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**IES MARIANA PINEDA**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO**

**I.E.S. "MARIANA PINEDA". GRANADA**

## ÍNDICE

### **TÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### Capítulo I.- Deberes y derechos del alumnado.

Artículo 1.- Introducción.

Artículo 2. Deberes del alumnado.

Artículo 3. Derechos del alumnado.

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

Artículo 5. Cauces de participación.

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Artículo 8. Asociaciones del alumnado.

#### Capítulo II.- Deberes y derechos del profesorado.

Artículo 9.- Funciones y deberes del profesorado.

Artículo 10.- Derechos del profesorado.

Artículo 11.- Protección de los derechos del profesorado.

#### Capítulo III.- Derechos y colaboración de las familias.

Artículo 12.- Derechos de las familias.

Artículo 13. Colaboración de las familias.

Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

Artículo 15. El delegado o delegada de padres y madres.

Artículo 16.- Funciones.

#### Capítulo IV. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.

Artículo 17.- Derechos y obligaciones.

Artículo 18.- Protección de derechos.

### **TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO.**

Artículo 19. Órganos colegiados.

Artículo 20. Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

#### Capítulo I.- El Consejo Escolar.

Artículo 21. Composición del Consejo Escolar

Artículo 22. Competencias.

Artículo 23. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Artículo 24. Elección y renovación del Consejo Escolar.

Artículo 25. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

Sección Primera.- La Junta Electoral.

Artículo 26. Composición de la Junta electoral.

Artículo 27. Competencias de la Junta electoral.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sección Segunda.- Elección de los miembros del Consejo Escolar.

Artículo 28. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

Artículo 29. Elección de los representantes del profesorado.

Artículo 30. Elección de los representantes de los padres y de las madres.

Artículo 31. Elección de los representantes del alumnado.

Artículo 32. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

Artículo 33. Personal de atención educativa complementaria.

Artículo 34. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

Artículo 35. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

Sección Tercera.- Constitución del Consejo Escolar y sus comisiones.

Artículo 36. Constitución del Consejo Escolar.

Artículo 37. Comisiones del Consejo Escolar.

Artículo 38.- Funciones de la comisión de convivencia.

### Capítulo II.- El Claustro de Profesorado.

Artículo 39. Composición del Claustro de Profesorado.

Artículo 40.- Competencias.

Artículo 41.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

## TÍTULO TERCERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

### Capítulo I.- El equipo directivo.

Artículo 42.- Funciones del equipo directivo.

Artículo 43.- Composición del equipo directivo.

### Capítulo II.- La Dirección.

Artículo 44. Competencias de la dirección.

Artículo 45. Potestad disciplinaria de la dirección.

Artículo 46. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

### Capítulo III.- Demás cargos directivos.

Artículo 47.- Competencias de la jefatura de estudios

Artículo 48. Competencias de la secretaría.

Artículo 49. Nombramiento de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

Artículo 50. Cese de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

Artículo 51. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

Artículo 52. Competencias de la jefatura de estudios adjunta.

## TÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 53.- Órganos de coordinación docente.

### Capítulo I.- El Equipo técnico de coordinación pedagógica y las áreas de competencias.

Artículo 54.- Equipo técnico de coordinación pedagógica.

Artículo 55.- Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

Artículo 56.- Las áreas de competencias.

### Capítulo II.- Los departamentos.

Artículo 57.- Departamentos de coordinación didáctica.

Artículo 58.- Departamento de orientación.

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Artículo 59.- Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

Artículo 60.- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Artículo 61.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 62. Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Artículo 63. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

Artículo 64. Cese de las jefaturas de los departamentos.

### **Capítulo III.- Los equipos docentes y las tutorías.**

Artículo 65. Equipos docentes.

Artículo 66. Tutoría y designación del profesorado tutor.

Artículo 67.- Funciones de la tutoría.

### **Capítulo IV.- Otros órganos de coordinación.**

Artículo 68.- Coordinación del Programa Escuela TIC 2. 0

Artículo 69. – Coordinación del Programa Bilingüe.

Artículo 70. – Coordinación del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

Artículo 71. – Coordinación del Proyecto Lector y la Biblioteca.

## **TÍTULO QUINTO. ORGANIZACIÓN GENERAL Y FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.**

### **Capítulo I.- Organización de los espacios, las instalaciones y los recursos.**

Artículo 72. – Distribución de aulas.

Artículo 73. – La biblioteca.

Artículo 74. – Aulas específicas.

Artículo 75. – Paneles de información.

### **Capítulo II.- Sobre las evaluaciones y las garantías procedimentales de las mismas.**

Artículo 76.- Procedimiento para la revisión de las calificaciones.

Artículo 77.- Reclamación de las calificaciones ante la Delegación Territorial.

### **Capítulo III.- Programa de gratuidad de libros de texto.**

Artículo 78.- Reparto y recogida de los libros de texto.

### **Capítulo IV.- Sobre el profesorado de guardia.**

Artículo 79.- Funciones del profesorado de guardia.

### **Capítulo V.- Normas de convivencia.**

Sección Primera: Aspectos generales.

Artículo 80.- Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

Artículo 81.- Incumplimiento de las normas de convivencia

Artículo 82.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Artículo 83.- Ámbitos de las conductas a corregir.

Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 84.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

Artículo 85.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 86. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

Artículo 87. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Artículo 88.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 89.- Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Sección Cuarta: Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Reclamaciones.

Artículo 90.- Procedimiento general.

Artículo 91.- Reclamaciones.

Sección Quinta: Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro.

Artículo 92.- Inicio del expediente.

Artículo 93.- Instrucción del procedimiento.

Artículo 94.- Recusación del instructor.

Artículo 95.- Medidas Provisionales.

Artículo 96.- Resolución del procedimiento.

Artículo 97.- Recursos.

### **Capítulo VI.- Falta de asistencia a clase sin justificar.**

Artículo 98.- Normas de convivencia y asistencia a clase.

Artículo 99.- Puntualidad, faltas a clase, correcciones y competencias:

Artículo 100.- Sistema de control de faltas.

Artículo 101.- Salida del alumnado del Instituto.:

Artículo 102.- Permanencia en las aulas

## **TÍTULO SEXTO. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **Capítulo I.- Conceptos.**

Artículo 103.- Actividades complementarias.

Artículo 104.- Actividades extraescolares.

### **Capítulo II.- Organización y programación.**

Artículo 105.- El departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 106.- La programación de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 107.- La financiación de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 108.- Viajes de estudios, intercambios y visitas.

Artículo 109.- Documentación para autorizar viajes de estudios, intercambios y visitas.

Artículo 110.- Normas de obligado cumplimiento para los alumnos.

Artículo 111.- Datos de interés para el profesorado.

Artículo 112.- Sobre las salidas del centro en horario lectivo.

## **TÍTULO SÉPTIMO. LA EVALUACIÓN DEL INSTITUTO.**

Artículo 113.- Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.

Artículo 114.- El equipo de autoevaluación.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

## **TÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### Capítulo I.- Deberes y derechos del alumnado.

#### Artículo 1.- Introducción.

1.- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

2.- El ejercicio de los derechos y deberes del alumnado se realizará en el marco de los fines que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*, los artículos 1 y 2 de la *Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo*, los artículos 5 y 6 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación* y los art. 7 y 8 de la Ley de Educación de Andalucía y el Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

3.- La Consejería de Educación y Ciencia, el Consejo Escolar y los restantes órganos de gobierno de los Centros, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes

#### Artículo 2. Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

- a) El estudio, que se concreta en:
  - 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
  - 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios regidos en ellos.

#### Artículo 3. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

internet en el instituto.

- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

### Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1.- A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando esta haya sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2.- Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas y otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3.- Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4.- Cuando el alumnado ejerza su derecho a inasistencia a clase al que alude el artículo 4.1 del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, y lo haya sido solicitado por sus representantes en el centro en el tiempo y la forma que determina el artículo 7.5. del mismo documento, tendrán derecho a la justificación de su ausencia.

### Artículo 5. Cauces de participación.

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

- a) El funcionamiento y en la vida del instituto.
- b) El Consejo Escolar del centro y dentro del mismo, las comisiones que por norma se establecen: permanente, convivencia, autoprotección y evaluación .
- c) Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- d) Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

### Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

1.- El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

que ejerce la delegación, en caso de ausencia de esta.

2.- Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

### Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

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

2.- La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar (antes del 30 de octubre), un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.

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

4.- La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, especialmente en lo referente al reglamento de organización y funcionamiento, y de la memoria de autoevaluación.
- 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 y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de organización y funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
- g) Elaborar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el instituto.
- h) Informar .

5.- Procedimiento para el ejercicio del derecho del alumnado de inasistencia al centro por motivo de Huelga oficialmente convocada por los organismos autorizados:

- La junta de delegados será informada por el delegado o delegada de centro del motivo de la huelga y se decidirá si se secunda o no. Se levanta acta.
- Cada grupo se reúne con su delegado o delegada, se explica el motivo del seguimiento de la huelga y la somete a votación. Se levanta acta.
- En el plazo de 48 horas previo a la jornada de huelga,

El delegado o delegada de centro comunicará la decisión de jornada de inasistencia a Dirección y deberá aportar los siguientes documentos:

- Comunicación del organismo oficial que convoca la Jornada de Inasistencia Estudiantil, que debe incluir motivos, fecha y sello oficial.
  - El acta de la junta de delegados con la decisión de inasistencia y el resultado de la votación de delegados y delegadas a partir de tercer curso de secundaria obligatoria.
- En el plazo de 48 horas previo a la jornada de huelga,

El delegado o delegada de cada curso comunicará a Dirección la decisión de apoyo o no a la jornada de inasistencia y deberá aportar el siguiente documento:

- Acta con la decisión de inasistencia a clase del grupo y el resultado de la votación con nombre, firma y DNI de cada alumno o alumna que apoya dicha decisión.



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 8. Asociaciones del alumnado.**

- 1.- El alumnado matriculado en el instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
- 2.- Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  - a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
  - b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
  - c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
  - d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa, solidaria y del trabajo en equipo.
- 3.- Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objetivo el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- 4.- Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Capítulo II.- Deberes y derechos del profesorado.

#### Artículo 9.- Funciones y deberes del profesorado.

1.- Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

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

#### Artículo 10.- Derechos del profesorado.

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

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

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanzas y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

### **Artículo 11.- Protección de los derechos del profesorado.**

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

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

3.- Las personas que causen todo tipo de menoscabo, daños, injurias y ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias, civiles y penales que les pudieran corresponder.

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

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

- a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Capítulo III.- Derechos y colaboración de las familias.

#### Artículo 12.- Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer del Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objetivo
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

#### Artículo 13. Colaboración de las familias.

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

2.- Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan un buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

#### Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

1.- Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

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

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

3.- Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

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

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

### **Artículo 15. El delegado o delegada de padres y madres.**

1.- El delegado o delegada de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

2.- Cada curso en la primera reunión de padres y madres con el tutor/a se procederá a elegir al representante de éstos en cada grupo de alumnos/as. Esta participación es fundamental puesto que las familias son las principales responsables de la educación de sus hijos e hijas, teniendo el centro una función complementaria de esa función educativa

### **Artículo 16.- Funciones.**

El Plan de Convivencia contemplará las funciones del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

## **Capítulo IV. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.**

### **Artículo 17.- Derechos y obligaciones.**

1.- El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrán los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

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

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

### **Artículo 18.- Protección de derechos.**

1.- Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los institutos de educación secundaria. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 11.5.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO DEL CENTRO

#### Artículo 19. Órganos colegiados.

- 1.- El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.
- 2.- El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.
- 3.- El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

#### Artículo 20. Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

Para lo no previsto en el presente reglamento, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

### Capítulo I.- El Consejo Escolar.

#### Artículo 21. Composición del Consejo Escolar.

- 1.- El Consejo Escolar del IES Mariana Pineda estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
  - b) El jefe o la jefa de estudios.
  - c) Ocho profesores o profesoras.
  - d) Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
  - e) Cinco alumnos o alumnas.
  - f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
  - g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
  - h) El Secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
- 2.- La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
- 3.- Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

#### Artículo 22. Competencias.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación de nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  - h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  - i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias y ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
  - j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
  - k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones Locales, con otros centros, entidades y organismos
  - l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aspectos relacionados con la calidad de la misma.
  - n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### Artículo 23. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

- 1.- Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
- 2.- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- 3.- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.
- 4.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- 5.- El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

### Artículo 24. Elección y renovación del Consejo Escolar.

- 1.- La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
- 2.- El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
- 3.- Si por cualquier circunstancia no se hubiere constituido el Consejo Escolar, se celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
- 4.- Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
- 5.- Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 25. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

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

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

### Sección Primera.- La Junta Electoral.

#### Artículo 26. Composición de la Junta electoral.

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

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

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

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

#### Artículo 27. Competencias de la Junta electoral.

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de profesorado, padre, madre o representante legal del alumnado, alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria
- b) Concretar el calendario electoral.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electoral.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.

### Sección Segunda.- Elección de los miembros del Consejo Escolar.

#### Artículo 28. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

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



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

3.- Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

### **Artículo 29. Elección de los representantes del profesorado.**

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

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

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

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

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

6.- Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores y profesoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 34 .2.

7.- No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del instituto quienes desempeñen la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.

### **Artículo 30. Elección de los representantes de los padres y de las madres.**

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

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

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

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

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

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

7.- Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la Mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral. En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

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

### Artículo 31. Elección de los representantes del alumnado.

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

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

3.- Cada alumno o alumna sólo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

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

### Artículo 32. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

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

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

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

### Artículo 33. Personal de atención educativa complementaria.

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

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

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

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

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

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

### Artículo 34. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

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

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

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

### Artículo 35. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

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

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

## Sección Tercera.- Constitución del Consejo Escolar y sus comisiones.

### Artículo 36. Constitución del Consejo Escolar.

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

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

### Artículo 37. Comisiones del Consejo Escolar.

1.- En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2.- Asimismo el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

### Artículo 38.- Funciones de la Comisión de Convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar y al Claustro de Profesorado, al menos trimestralmente, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Capítulo II.- El Claustro de Profesorado.

#### Artículo 39. Composición del Claustro de Profesorado.

- 1.- El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
- 2.- Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.
- 3.- Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

#### Artículo 40.- Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, que son de su competencia.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Realizar un informe sobre el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Realizar un informe sobre la memoria de autoevaluación.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### Artículo 41.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

- 1.- Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 2.- El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### TÍTULO TERCERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### Capítulo I.- El equipo directivo.

##### Artículo 42.- Funciones del equipo directivo.

1.- El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2.- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de los centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la actuación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

##### Artículo 43.- Composición del equipo directivo.

1.- La composición del equipo directivo del IES Mariana Pineda será la siguiente: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría y Jefatura de Estudios Adjunta.

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

### Capítulo II.- La Dirección.

#### Artículo 44. Competencias de la dirección.

1.- La dirección del instituto ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad (diversificación curricular, apoyo educativo...), promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica, oído el Claustro de Profesorado.
- q) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- r) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia y otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- s) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- t) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- u) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- v) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero.
- y) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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

3.- Las personas que ejerzan la dirección del Instituto adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de acoso escolar dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que en cualquier alumno o alumna esté sufriendo dichos actos de acoso.

4.- Se adoptarán las medidas necesarias para evitar el consumo, el tráfico y la distribución de bebidas alcohólicas y drogas o sustancias psicotrópicas dentro del recinto del instituto.

### Artículo 45. Potestad disciplinaria de la dirección.

1.- Los directores y directoras de los institutos de educación secundaria serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

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

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

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

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

### Artículo 46. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección de los institutos de educación secundaria se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y en las disposiciones autonómicas que la desarrollen.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Capítulo III.- Demás cargos directivos.

#### Artículo 47.- Competencias de la jefatura de estudios

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas curriculares que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### Artículo 48. Competencias de la secretaria.

Son competencias de la secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales, libros de actas y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo
- h) Elaborar, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

órganos a los que se refiere el artículo 27.4.

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

### Artículo 49. Nombramiento de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

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

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

### Artículo 50. Cese de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

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

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

### Artículo 51. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del instituto será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en una de las jefaturas de estudios adjuntas en aquellos institutos que dispongan de estos órganos directivos.

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

### Artículo 52. Competencias de la jefatura de estudios adjunta.

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios. En particular, tendrá las siguientes competencias:

- a) La coordinación de las actividades curriculares en la Educación Secundaria Obligatoria.
- b) La coordinación con el Departamento de Orientación y el profesorado tutor.
- c) El control de las ausencias del alumnado y sus justificaciones.
- d) El seguimiento del absentismo escolar.
- e) La comunicación y el intercambio de información con los diferentes servicios de asuntos sociales.

### TÍTULO CUARTO. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

#### Artículo 53.- Órganos de coordinación docente.

1.- En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamentos de coordinación didáctica.
- d) Departamento de orientación.
- e) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- f) Equipos docentes.
- g) Tutoría.

2.- De conformidad con lo establecido en el ROC, el proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y, en su caso, de actividades complementarias y extraescolares, no supere los quince. Los órganos creados en los institutos en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento. Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo del instituto.

#### Capítulo I.- El Equipo técnico de coordinación pedagógica y las áreas de competencias.

##### Artículo 54.- Equipo técnico de coordinación pedagógica.

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

##### Artículo 55.- Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar por que las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias clave, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia..
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

##### Artículo 56.- Las áreas de competencias.

1.- Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 92, se agruparán en las siguientes áreas de competencias:

- a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

alumnado de la competencia en comunicación lingüística y competencia plurilingüe, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera; el de la competencia ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática, y el de la competencia emprendedora del sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor, que permita reconocer las oportunidades para las actividades personales, profesionales y comerciales, competencia ciudadana y competencia en conciencia y expresión culturales.

b) Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral. También recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

c) Área artística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en conciencia y expresión culturales que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos,

En todas ellas también se trabajarán de manera transversal, las competencias digital y la competencia personal, social y aprender a aprender.

2.- Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos. Para ello, realizarán su propia programación de la coordinación que se revisará trimestralmente.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.

c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.

d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.- En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine en el Proyecto Educativo.

## Capítulo II.- Los departamentos.

### Artículo 57.- Departamentos de coordinación didáctica.

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

2.- Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica, conforme a lo previsto en el apartado 2 del artículo 92 del *Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado, reflejarlas en las programaciones didácticas y velar por su cumplimiento..
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- i) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- k) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- l) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- m) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**3.-** Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 62, 63 y 64 del presente Reglamento, respectivamente.

### Artículo 58.- Departamento de orientación.

**1.-** El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- b) En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- c) El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular, en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
- d) En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

**2.-** El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en la elaboración y el desarrollo de medidas generales de atención a la diversidad del alumnado: planes y programas, medidas específicas (adaptaciones curriculares); y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando opte por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### Artículo 59.- Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### Artículo 60.- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

1.- El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
- b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
- c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

2.- El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

### Artículo 61.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

- 1.- El proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.
- 2.- La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. Asimismo, propiciará la evaluación de las actividades al acabar cada una y realizará una memoria de las mismas.
3. El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 62, 63 y 64 respectivamente.
4. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 5.- La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares será la encargada de las planificaciones plurianual, anual y trimestral de estas, organizará su distribución y secuenciación racional de las mismas.

### Artículo 62. Competencias de las jefaturas de los departamentos.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integran en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Artículo 63. Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

- 1.- La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
- 2.- Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.
- 3.- La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

### Artículo 64. Cese de las jefaturas de los departamentos.

- 1.- La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
  - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
  - c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
- 2.- En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado I, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

## Capítulo III.- Los equipos docentes y las tutorías.

### Artículo 65. Equipos docentes.

- 1.- Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
- 2.- Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
  - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
  - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación
  - c) Propiciar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
  - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - g) Proponer y elaborar medidas generales de atención ordinaria y las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de Orientación.
  - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
  - i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

### Artículo 66. Tutoría y designación del profesorado tutor.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

### Artículo 67.- Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría, conforme a lo establecido en el artículo 91 del *Decreto 327/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### Capítulo IV.- Otros órganos de coordinación.

#### Artículo 68.- Coordinación del Programa de Transformación Digital Educativa.

1.- Las competencias de la persona que coordine el programa, entre otras, las siguientes:

- a) Funcionamiento de la Red Corporativa.
- b) Dotación informática.
- c) Coordinación entre el profesorado participante.
- d) Mantenimiento de la página web.
- e) Orientar al profesorado del centro sobre los recursos disponibles y su ubicación en el servidor de red local.
- f) Asesorar al profesorado del centro en la solución a problemas que puedan surgir en relación con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente.
- g) Establecer cauces para la difusión de la experiencia y el intercambio de información con otros centros.
- h) Impulsar actuaciones tendentes a la ampliación y mejora del proyecto.

2.- La persona que desempeñe la coordinación de dicho programa tendrá la reducción horaria que prevea la normativa vigente.

3.- El Coordinador o Coordinadora del Programa será designado por el Director o Directora del Centro, oído el Claustro de Profesorado, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo. Dicho nombramiento tendrá una duración de dos cursos académicos.

#### Artículo 69. – Coordinación del Programa Bilingüe.

1.- Las competencias de la persona que coordine el Programa Bilingüe serán, entre otras, las siguientes.

- a) Coordinación de la redacción y puesta en marcha del Currículo Integrado.
- b) Supervisión de la labor de los Auxiliares de Conversación.
- c) Coordinación entre el profesorado participante.
- d) Coordinación de los intercambios lingüísticos.
- e) Coordinación del proyecto Erasmus+.
- e) Mantener las relaciones con las personas responsables del plurilingüismo en la administración educativa y otros centros docentes.

2.- La persona que desempeñe la coordinación del Programa Bilingüe tendrá la reducción horaria que prevea la normativa vigente.

3.- El Coordinador o Coordinadora del Programa Bilingüe será designado por el Director o Directora del Centro, oído el Claustro de Profesorado, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo perteneciente a alguna especialidad lingüística. Dicho nombramiento tendrá una duración de dos cursos académicos.

#### Artículo 70. – Coordinación del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

1.- Conforme a la normativa vigente, cada curso se nombrará un Coordinador o Coordinadora del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, que será designado por la Dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado.

2.- La Coordinación del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres tiene como objetivo las líneas de actuación de dicho Plan, y coordinar las iniciativas o proyectos que se susciten en torno al mismo.

3.- Siempre que la disponibilidad del horario general del centro lo permita, el Coordinador o la Coordinadora del Plan de Igualdad tendrá una reducción horaria de dos horas no lectivas.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.- Las competencias de la persona que coordine el Plan de Igualdad e serán, entre otras, las siguientes:

- a) Mediación entre iguales.
- b) Intervención ante conflictos sexistas.
- c) La coordinación de las actividades relacionadas con el Plan de Igualdad.

### Artículo 71. – Organización de la Biblioteca escolar..

1.- Conforme a la normativa vigente, cada curso se nombrará un Coordinador o Coordinadora de la Biblioteca, que será designado por la Dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado.

2.- La Coordinación de la Biblioteca tiene como objetivo las actividades de mejora de las capacidades lectora y comprensiva del alumnado, así como coordinar todas las iniciativas o proyectos que se susciten en torno al mismo.

3.- Siempre que la disponibilidad del horario general del centro lo permita, el Coordinador o la Coordinadora de la Biblioteca tendrá una reducción horaria de dos horas no lectivas.

4.- Las competencias de la persona encargada de esta coordinación serán las siguientes:

- a) Coordinación con las distintas Áreas de Competencias para el seguimiento del Plan de Fluidez y Comprensión Lectora.
- b) Programación de actividades sobre fomento de la lectura.
- c) Organización de la Biblioteca.

## TÍTULO QUINTO. ORGANIZACIÓN GENERAL Y FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.

### Capítulo I.- Organización de los espacios, las instalaciones y los recursos.

#### Artículo 72. – Distribución de aulas,

1.- La distribución de aulas responde a un criterio de organización que facilite el control del alumnado. A cada grupo se le asigna un aula. Aunque su distribución puede variar de un curso a otro, se procurará que los grupos de 1º y 2º de ESO estén en la planta baja; los de 3º y 4º de ESO en la 1ª planta; y los de Bachillerato en la 2º planta.

#### Artículo 73. – La biblioteca.

1.- La biblioteca está situada en la segunda planta. Su horario de apertura para facilitar el estudio y el préstamo de libros es el siguiente: 11.15-11.45 horas de lunes a viernes.

2.- Los ordenadores están a disposición del alumnado que lo solicite. Debe anotarse en un libro de registro y no pueden superar los 30 minutos de uso ininterrumpido. El acceso a internet está limitado a temas estrictamente docentes. En caso de uso indebido se le sancionará según establece el ROF.

3.- Cada curso desarrollamos diferentes actividades entre las que destacamos, la Feria del Libro.

4.-Además se utiliza para reuniones y como aula de desdoble. Está dotado con medios audiovisuales.

5.- Toda persona que utilice la biblioteca debe hacerlo en silencio y siguiendo las normas de la misma. Si se comporta de manera contraria, pueden ser obligados a abandonar dicho espacio en ese momento. Del mismo modo, será obligado a abandonar la biblioteca cuanto alumno/a se halle comiendo en ella.

6.- Cuando alguien desee realizar un préstamo, lecturas o hacer una consulta de libros o enciclopedias de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos al responsable de la Biblioteca. Al finalizar la consulta, los ejemplares ni se dejarán en las mesas de lectura ni serán colocados en las estanterías por los propios alumnos, sino que serán siempre devueltos al responsable de la biblioteca para que éste los devuelva al lugar que le corresponda. De la misma manera, cuando se devuelve un préstamo se debe entregar al responsable de la biblioteca. Nunca lo colocará el alumnado en la estantería.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

7.- La no devolución de documentos en el tiempo establecido será notificada a los alumnos/as interesados, con objeto de que se agilice el cumplimiento de los plazos de préstamo. La desatención de dicha notificación o la pérdida de ejemplares será comunicada a la directiva del centro para que se adopten las oportunas medidas encaminadas a la restitución del documento.

8.- Los ordenadores de la biblioteca se utilizarán sólo como instrumento de trabajo y consulta, no para otros usos.

9.- El alumnado del centro dispondrá de un carné de biblioteca, que les acredita para poder utilizarla.

10.- Quién recibe en préstamo un ejemplar de la biblioteca es responsable del cuidado del mismo, por lo que en ningún caso podrá prestar el dicho ejemplar a nadie sin antes notificarlo al responsable de la biblioteca. En cualquier caso, la persona cuyo nombre figure en el registro de préstamos del archivo informático de la biblioteca será considerada responsable de una eventual pérdida o deterioro del volumen préstamo, y tendrá que afrontar los costes de su restitución.

11.- En caso de pérdida o deterioro grave de ejemplares prestados por la biblioteca se establece la necesidad de que el responsable de la pérdida o deterioro abone una compensación económica que posibilite la restitución del ejemplar. La compensación será determinada por los responsables de la biblioteca y la dirección del centro.

12.- Retrasos en las devoluciones: se suspende el derecho de préstamo hasta que no sea devuelto el documento anteriormente prestado.

13.- El plazo de préstamo será de 15 días, renovable por otros 15 siempre que otra persona no haya solicitado el mismo artículo, y esté en lista de espera. Se podrá renovar todas las veces que se desee, teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto.

14.- El profesor que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que pueda utilizar, pero debe informar a alguno de los responsables de la biblioteca o registrar personalmente cualquier préstamo y/o devolución.

### Artículo 74. – Aulas específicas.

- Nº 100. Aula de Educación Especial
- Nº 101. Aula de Apoyo a la Integración
- Nº 202. Aula de Informática II
- Nº 204. Aula de Informática I
- Nº 209. Aula Mariana Pineda
- Aula de convivencia
- Nº 211. Laboratorio de Física y Química
- Nº 212. Laboratorio de Geología
- Nº 213. Laboratorio de Biología
- Nº 214. Aula de desdoble ESO.
- Nº 215. Aula de música
- Nº 216. Biblioteca
- Nº 303. Aula de desdoble Bachillerato.
- Nº 312. Aula de Dibujo
- Nº 315. Aula Tecnología

### Artículo 75. – Paneles de información.

1.- El vestíbulo del centro cuenta con distintos espacios para la exposición pública de información. En los corchos y paredes, cualquier miembro de la comunidad educativa del centro, así como otros organismos o personas, podrá fijar información sobre distintas actividades, sin ánimo de lucro, siempre con el previo conocimiento y autorización de Jefatura de Estudios.

2.- El alumnado dispondrá en cada aula de un tablón de anuncios para fijar información de interés general, previo conocimiento y autorización por parte del tutor del grupo o de alguno de sus profesores.

3.- Página web del centro [www.iesmarianapineda.net](http://www.iesmarianapineda.net)

4.- Pantalla Sala de profesorado.

### Capítulo II.- Sobre las evaluaciones y las garantías procedimentales de las mismas.

#### Artículo 76.- Procedimiento para la revisión de las calificaciones.

1.- Los alumnos y alumnas mayores de edad, o sus padres, madres o tutores legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre la decisión de promoción o titulación.

2.- En el supuesto de que, a la finalización de cada curso, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, éste o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a través de los correspondientes boletines de calificaciones o a partir de la fecha de publicación de la calificación final o de la decisión de promoción o titulación que el centro determine y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación o con la decisión adoptada.

3.- La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien lo trasladará al Jefe de Departamento didáctico responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno o alumna, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

4.- En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenido en el Proyecto Curricular de etapa, con especial referencia a:

- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la Programación didáctica y en el Proyecto educativo del centro.

5.- En el primer día hábil siguiente o aquél en que finalice el periodo de solicitud de revisión, el departamento didáctico procederá al estudio de la solicitud de revisión y elaborará un informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

6.- El Jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna y sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma a la persona que ejerce la tutoría, en un plazo máximo de cuatro días hábiles a contar desde la recepción de la solicitud de revisión, lo cual pondrá término al proceso de revisión.

7.- En Educación Secundaria Obligatoria, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el Centro y aplicados al alumno o alumna, el Jefe de Estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al Equipo Docente, a fin de que éste, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

8.- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna de Educación Secundaria Obligatoria, por el Equipo Docente del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del mismo, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

9.- La persona que ejerce la tutoría recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo Docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Educativo.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**10.-** El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno o alumna mayor de edad y a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación.

**11.-** Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico, en el informe personal y en el Historial académico del alumno/a en la Enseñanza Secundaria Obligatoria o Libro de Calificaciones de Bachillerato del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del Centro.

### **Artículo 77.- Reclamación de las calificaciones ante la Delegación Territorial.**

**1.-** En el caso de que tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, o con la decisión de promoción o titulación, el interesado, o sus padres o tutores, podrá solicitar por escrito a la persona que ejerza la Dirección del Centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del Centro, para que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Educación.

**2.-** La persona que ejerza la Dirección del Centro docente, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al cual incorporará los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la persona que ejerza la Dirección del Centro docente acerca de las mismas.

**3.-** La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Territorial, estará constituida por un inspector, que actuará como Presidente de la Comisión, y por los profesores especialistas necesarios designados por el Delegado Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo contenida en el Proyecto Curricular de etapa y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a)** Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b)** Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto Educativo.
- c)** Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para superación de la materia.
- d)** Cumplimiento por parte del Centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

**4.-** La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

**5.-** De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que comunicará inmediatamente La persona que ejerza la Dirección del Centro docente para su aplicación y traslado al interesado.

**6.-** En los casos del alumnado del segundo curso de Bachillerato, la resolución de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de Educación deberá dictarse en un plazo que posibilite la inscripción del alumno o alumna en las pruebas de acceso a la Universidad.

**7.-** La resolución del Delegado Provincial de la Consejería competente en materia de Educación pondrá fin a la vía administrativa

**8.-** En el caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado II del artículo 76 del presente Reglamento.

**9.-** En Educación Secundaria Obligatoria, y a la vista de la resolución adoptada por el Delegado Provincial de la Consejería competente en materia de Educación, se actuará conforme a lo establecido en el apartado 7 del artículo 76 del presente Reglamento.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### Capítulo III.- Programa de gratuidad de libros de texto.

#### Artículo 78.- Reparto y recogida de los libros de texto.

- 1.- La recogida y reparto de los libros de texto la realizarán el profesorado de cada asignatura, quien revisará, al menos una vez en el segundo trimestre, el estado de los libros de su alumnado. La Secretaría aportará los documentos en los que se reflejará el estado de conservación de los libros,
- 2.- En junio, antes de la finalización del periodo lectivo, se recogerán los libros al alumnado y se depositarán ordenados en el lugar asignado a cada asignatura en el archivo de libros de texto sito en Conserjería.
- 3.- El Presidente o Presidenta del Consejo Escolar solicitará a los padres/madres de los alumnos el importe de los libros que estén, a juicio del profesorado que los revisa, en mal estado.
- 4.- Los profesores de cada materia, a lo largo de la primera semana de clases, harán entrega de los libros de texto de su alumnado y realizará un seguimiento de su estado a lo largo del curso, insistiendo en la necesidad de conservarlos bien porque no son de su propiedad y porque deben ser utilizados en años posteriores por otros alumnos/as.
- 5.- En el caso de que corresponda la adquisición de nuevos libros, el alumnado, tras recibir el Cheque libro en septiembre, traerá a clase el libro de texto, debidamente forrado, donde el profesor de cada asignatura marcará con el sello de Cheque libro y obligará a que cada uno escriba sus datos debidamente, para evitar extravíos.

### Capítulo IV.- Sobre el profesorado de guardia.

#### Artículo 79.- Funciones del profesorado de guardia.

- 1.- El profesorado de guardia tendrá las siguientes funciones:
    - a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
    - b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
    - c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, pasando lista a los alumnos, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
    - d) Anotar en el parte correspondiente, las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias y retrasos del profesorado.
    - e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
    - g) Atender en su caso el aula de convivencia, de acuerdo con lo que establezca el plan de convivencia.
  - 2.- El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo. Las guardias de recreo se organizan del siguiente modo: vestíbulo, porche trasero, itinerario, aparcamiento, pistas y biblioteca. Los alumnos de Educación Especial son vigilados por sus profesores/as y por el educador.
  - 3.- En la confección del horario del servicio de guardia se procurará evitar que se concentren las guardias en las horas centrales en detrimento de las primeras y últimas de la jornada, garantizando, al menos, la relación de un profesor o profesora de guardia por cada ocho grupos de alumnos y alumnas o fracción en presencia simultánea o de seis en el caso de las guardias de recreo.
  - 4.- PROTOCOLO DE GUARDIAS DE RECREO PARA DÍAS DE LLUVIA
- Los días de lluvia los alumnos se podrán quedar en las aulas si durante el recreo está lloviendo. Los profesores de 3ª hora esperarán al profesor de guardia, que acudirá con la mayor celeridad a su pasillo asignado.

La asignación es la siguiente:

Guardia de pasillos/hall: Aulas del pasillo de 2º de ESO

Guardia en aparcamiento: Aulas del pasillo de 1º de ESO

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Guardia en Itinerario: Aulas del pasillo de 1º de BACH

Guardia en pistas: Aulas del pasillo de 2º de BACH

Guardia en porche trasero: Aulas del pasillo de 4º de ESO

Guardia en biblioteca : Aulas de 3º B y 3º C en pasillo de informática

El equipo directivo se quedará en el vestíbulo y porche.

### Capítulo V.- Normas de convivencia.

#### Sección Primera: Aspectos generales.

##### Artículo 80.- Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1.- Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de los institutos incluirá las normas de convivencia.

2.- En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3- El alumnado deberá venir al Instituto vestido adecuadamente y de forma que pueda ser identificado. Queda prohibido en el Centro utilizar complementos para cubrirse la cabeza total o parcialmente, como gorras, sombreros, pañuelos y velos de cualquier tipo, excepto por prescripción médica, conforme al acuerdo del Consejo Escolar del 30 de junio de 2010.

4.- Las normas de convivencia, tanto generales del instituto como particulares del aula, concretarán los deberes derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

##### Artículo 81.- Incumplimiento de las normas de convivencia

1.- Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencias habrán de tener un carácter educativo y recuperador; deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

##### Artículo 82.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1.- A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

producido.

- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2.- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al instituto.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

### Artículo 83.- Ámbitos de las conductas a corregir.

1.- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al transporte y al comedor escolar y a las actividades complementarias y extraescolares.

2.- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

### Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia.

#### Artículo 84.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los institutos conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) No traer diariamente el material escolar: libros, cuadernos, material de dibujo y agenda escolar.
- i) La posesión y uso, en el recinto del Centro, de teléfonos móviles, aparatos de grabación o reproducción de sonido e imágenes y otros aparatos de comunicación. El incumplimiento de esta norma implicará la retirada del objeto en cuestión, que sólo será devuelto a los padres o tutores personalmente en Jefatura de Estudios. Si se retirase una segunda vez se considerará una falta grave.
- j) El deterioro de cualquier material puesto a disposición del alumno, especialmente de los equipos y material informático.
- k) El hurto o sustracción de cualquier material puesto a disposición del alumno.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.

3.- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el Capítulo V (Plan de Convivencia) del Proyecto Educativo de nuestro centro, en su apartado 5.4.5., recoge las pautas que se han de seguir en el caso de faltas injustificadas de asistencia y absentismo escolar, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

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

5.- **Expulsiones de clase:** El alumnado que sea expulsado de clase por perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas deberá ir a Jefatura de Estudios con el Parte de Expulsión y con el Delegado del grupo. Se avisará al profesorado de guardia para que lo acompañe y supervise en el Aula de Convivencia, donde deberá realizar el trabajo propuesto por quien lo ha expulsado. Tres expulsiones de clase conllevarán la expulsión del Centro por tres días. Al incorporarse al Centro, el alumno deberá entregar a cada profesor o profesora las actividades realizadas durante la expulsión.

### Artículo 85.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Por la conducta contemplada en el artículo 84.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida se atenderá a que el centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. Esta atención educativa se basará en las siguientes actuaciones:

- a) Sólo se expulsará de clase a un alumno o alumna para mandarlo a Jefatura de Estudios. El alumno tendrá que salir de clase con sus libros y con el Parte de Expulsión firmado por el profesor, donde se recogerá el motivo de la expulsión. El Jefe de Estudios anotará su expulsión en el sistema informático SÉNECA y le recordará al alumno que tres partes que impliquen expulsión de clase dan como resultado la expulsión del centro durante tres días lectivos.
- b) La persona que ejerza la Jefatura de Estudios después de hablar con el alumno o alumna lo enviará al Aula de Convivencia, donde permanecerá hasta el final de la hora lectiva o hasta el momento que se le indique. Allí firmará un parte de permanencia. El tutor y los representantes legales del alumno serán informados de esta medida.
- c) Deberá informar a quienes ejerzan la tutoría y a la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Una copia del parte de incidencias deberá ser firmada y devuelta por los padres, madres o tutores legales. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2.- Por las conductas recogidas en el artículo 84.1, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercebimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) En casos concretos, el alumnado de ESO podrá ser sancionado con asistir a clases de cursos superiores de Bachillerato durante la expulsión, donde realizará las tareas asignadas. Si su comportamiento no fuera el

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

adecuado, entonces se procederá a completar el tiempo que reste a la expulsión en su casa.

j) Para los apartados j) y k) a los que se refiere el artículo 84, se valorarán los desperfectos causados por el alumno, o bien la falta de los mismos y se le impondrá una sanción económica que deberá cubrir el padre, madre, o en su caso, el tutor legal de dicho alumno; por el importe total del objeto.

3.- Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia o en 2º de Bachillerato.

### Artículo 86. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 85.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 85.2:

- a) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del instituto.
- b) Para la prevista en la letra b), todos los profesores y profesoras del instituto.
- c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe o Jefa de de Estudios.
- d) Para la prevista en la letra e), f) y j) el Director o Directora, quien, según lo previsto en el ROC, dará cuenta a la comisión de convivencia.

### Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

#### Artículo 87. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto a las que se refiere el artículo 84.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l) La grabación visual y/o auditiva, sin autorización de los implicados en el aula.
- m) La posesión y uso en el centro de teléfonos móviles, aparatos de grabación o reproducción de sonido e imágenes y otros aparatos de comunicación, en segunda ocasión.

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

#### Artículo 88.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 87, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

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

2.- Las actividades formativas que se establecen en la letra d) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia o en 2º de Bachillerato.

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

4.- Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra f) del apartado I anterior, la Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

### **Artículo 89.- Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

Será competencia del director o directora del Centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 88, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

## **Sección Cuarta: Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias. Reclamaciones.**

### **Artículo 90.- Procedimiento general.**

1.- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias prevista en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o a cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 88 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

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

3.- Los profesores y profesoras y el tutor/a del alumno o alumna deberá informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

### **Artículo 91.- Reclamaciones.**

1.- El alumno o alumna, sus padres, madres, o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien las impuso.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2.- Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 88, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

### **Sección Quinta: Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro.**

#### **Artículo 92.- Inicio del expediente.**

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

#### **Artículo 93.- Instrucción del procedimiento.**

1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por el director o directora.

2.- El director o directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3.- El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4.- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

#### **Artículo 94.- Recusación del instructor.**

El alumno o alumna, o su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

#### **Artículo 95.- Medidas Provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción el director o la directora por propia iniciativa, o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### **Artículo 96.- Resolución del procedimiento.**

1.- A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2.- La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

### Artículo 97.- Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 96 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

## Capítulo VI.- Falta de asistencia a clase sin justificar.

### Artículo 98.- Normas de convivencia y asistencia a clase.

1.- En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue: ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

2.- El deber de estudiar. El estudio constituye el deber básico 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) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

3.- Conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

### Artículo 99.- Puntualidad, faltas a clase, correcciones y competencias:

1.- La puntualidad a clase se regirá por las siguientes normas: la hora de comienzo de las clases es a las 8:15. Aquellos alumnos que lleguen tarde esperarán en el vestíbulo y a las 8:20 pasarán a sus respectivas aulas. Los que lleguen después de las 8:20 se inscribirán en un parte de Retrasos; a partir de las 8:25 pasarán al aula Mariana Pineda donde un profesor de guardia les asignará una tarea a realizar.

2.- Cuadro de faltas injustificadas que pueden implicar la adopción de medidas excepcionales

- a) Asignaturas de 4 horas semanales: 15 horas anuales
- b) Asignaturas de 3 horas semanales: 10 horas anuales
- c) Asignaturas de 2 horas semanales: 5 horas anuales.
- d) 30 horas totales al año en el conjunto de todas las asignaturas.

3.- Justificación de las faltas: Se realizará por escrito y firmado por los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna, en el documento oficial del centro cuando haya motivos para ello y se acompañará con la documentación, siempre que sea posible, que justifique dicha falta de asistencia. En caso de exámenes o entregas las faltas se considerarán injustificadas hasta tanto no se presente un documento fehaciente (justificación de asistencia médica, cita judicial...) que las justifique. Presentada la justificación el alumno tendrá derecho a que se le examine. Las ausencias masivas injustificadas se tendrán en cuenta por el equipo docente en la toma de decisiones de promoción o titulación, recomendación de consejo orientador, etc, mientras no se justifique fehacientemente. La justificación se entregará al Tutor o Tutora en las 48 horas siguientes de la reincorporación a clase.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.- Cuando un alumno o alumna tenga un número considerable de faltas injustificadas, el Tutor o Tutora escribirá una carta a los padres. Cuando el número de faltas injustificadas aumente, será Jefatura de Estudios quien se ponga en **contacto con los padres o madres para iniciar el Protocolo de Absentismo**.

5.- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Cuando se supere el número de faltas injustificadas que, de acuerdo con este Reglamento, puede suponer la adopción de medidas extraordinarias (*artículo 99, punto 2*), Jefatura de Estudios comunicará este hecho al Equipo Docente para que tome las medidas que considere oportunas.

### Artículo 100.- Sistema de control de faltas.

1.- Dado que la asistencia a clase es obligatoria para la correcta aplicación de los criterios de evaluación, se hace preciso un sistema de control de la asistencia a clase, cuyos objetivos son:

- a) Agilizar el control de las faltas, empleando el programa SÉNECA, bien en el ordenador o bien en los dispositivos móviles del profesorado.
- b) Tener conocimiento del alumnado que falta con la mayor brevedad posible.
- c) Compartir responsabilidades del control de asistencia con el propio alumnado.
- d) Informar cuanto antes a los padres/madres o tutores legales.
- e) Usar los ordenadores del aula para facilitar y mejorar el control de faltas.

2.- Es necesario que todo el profesorado incluya las faltas de asistencia del alumnado en su horario lo antes posible, pues el sistema enviará a los padres, madres o tutores legales que lo soliciten, las ausencias de su hijo o hija, vía SMS o correo electrónico.

3.- El alumnado deberá entregar, en el plazo de dos días, la justificación de faltas a su tutor o tutora, para que estos la incluyan en el sistema.

### Artículo 101.- Salida del alumnado del Instituto.

1.- Los alumnos y alumnas no podrán salir del Instituto, en horas de clase, sin permiso expreso de Jefatura de Estudios o del cargo directivo de guardia, o en su defecto, del profesor de guardia, que se lo comunicará a un cargo directivo. Para salir del Centro en horas lectivas, por motivos justificados, hay que solicitarlo por escrito, en Jefatura de Estudios, según el modelo que existe para tal efecto.

2.- Los alumnos menores de edad que tengan que salir en horas lectivas serán recogidos por sus padres o tutores o legales o **persona mayor de edad autorizada por ellos mismos a través del sistema Pasen**.

3.- Cuando falte algún profesor, los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria permanecerán en sus aulas en ausencia del profesor correspondiente. El profesor de guardia pasará lista y se quedará con ellos. Los alumnos/as de Bachillerato también permanecerán en clase con el profesor de guardia. En todo caso las faltas quedarán reflejadas en séneca como si fuese una falta a la asignatura correspondiente.

4.- En los recreos, sólo podrán salir del Centro los alumnos o alumnas que sean mayores de edad.

5.- Cuando haya algún ejercicio o recuperación con parte de un grupo, el resto del grupo no puede estar fuera de clase. Cuando un ejercicio acabe antes del final de la clase, los alumnos deberán esperar a que acabe ésta para salir.

6.- Podrán salir del Centro los alumnos de Bachillerato que sólo cursen varias materias, y que lo hayan solicitado por escrito. Si son menores de edad sus padres, madres o tutores legales deberán firmar una autorización al comienzo del curso, según establece la Orden de 20 de agosto de 2010 en su artículo 12.4.

### Artículo 102.- Permanencia en las aulas.

1.- El alumnado del Centro no podrá permanecer en sus aulas, ni en los pasillos, durante el recreo; por tanto, deberá bajar al patio, excepto cuando esté lloviendo o cuando el frío sea muy intenso.

### TÍTULO SEXTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

#### Capítulo I.- Conceptos.

##### Artículo 103.- Actividades complementarias.

Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar por el centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

##### Artículo 104.- Actividades extraescolares.

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 y dentro del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

#### Capítulo II.- Organización y programación.

##### Artículo 105.- El departamento de actividades complementarias y extraescolares.

- 1.- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares, se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de este tipo de actividades.
- 2.- 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 Alumnos y de Padres de Alumnos y con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 3.- El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias solicitará a los Departamentos una planificación para todo el curso, que se podrá modificar al inicio del segundo y tercer trimestres. En la relación de actividades que confeccione cada Departamento se concretará lo más posible la fecha de su realización, los grupos para los que se programan y si se realizarán dentro o fuera del horario lectivo. En el Tablón de Anuncios de la Sala del Profesorado figurará la programación semanal de todas las actividades previstas (día, hora/as y grupos afectados).
- 4.- La programación propuesta por cada Departamento deberá estar concretada por niveles académicos. En el caso de que dos o más Departamentos coincidan en una actividad deberán ponerse de acuerdo para realizarla al mismo tiempo y de manera coordinada.

##### Artículo 106.- La programación de actividades complementarias y extraescolares.

- 1.- La programación de una actividad complementaria o extraescolar deberá contener:
  - a) Denominación específica de la actividad.
  - b) Horario y lugar en el que se desarrollará
  - c) Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad. En este sentido, las actividades pueden ser desarrolladas:
    - Por profesores y personal adscrito al Instituto.
    - Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad
    - Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres de Alumnos
    - A través de los Ayuntamientos
    - Por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.
  - d) Coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.
- 2.- Las actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.- Las actividades complementarias y extraescolares deberán realizarse antes del 31 de mayo, a excepción de las destinadas al alumnado de 2º de Bachillerato que deberán finalizar antes del 30 de abril. No obstante, en la última semana lectiva de junio, una vez finalizado el periodo de tareas finales del trimestre, se podrá organizar alguna actividad. El alumnado de Educación Especial estará exento de esta limitación.

4.- No podrán realizarse actividades la semana previa a las sesiones de evaluación para evitar que disminuya la concentración y el rendimiento del alumnado en los exámenes, salvo cuando la propia naturaleza de la actividad haga imposible su realización en otras fechas.

5.- Cuando se organicen en el centro actividades que afecten a todo el alumnado se podrán suspender alguna sesión de las clases. Se deberá avisar con el suficiente tiempo de antelación para que ese día no se planifique ningún examen o prueba de evaluación.

### Artículo 107.- La financiación de actividades complementarias y extraescolares.

1.- Las actividades complementarias deberán ser gratuitas.

2.- Para la financiación de los gastos ocasionados por la realización de actividades, el centro empleará los siguientes recursos económicos:

- a) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que el Instituto recibe de la Consejería de Educación y Ciencia en concepto de gastos de funcionamiento.
- b) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los Centros con carácter específico para estas actividades.
- c) Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier Ente público o privado.
- d) Las aportaciones de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del Instituto.
- e) Las aportaciones realizadas por los usuarios.

2.- Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad extraescolar de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo Escolar del Centro. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.

3.- El costo total del viaje, intercambio o visita correrá a cargo del alumnado asistente. No obstante, este podrá recibir subvenciones de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del Centro, de la Administración o cualquier organismo público o privado, o de los beneficios de actividades realizadas por los propios alumnos.

4.- El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

5.- Los ingresos que se obtengan por estos conceptos se aplicarán a la partida de ingresos para funcionamiento del centro. En su apartado "Ingresos por recursos propios" de funcionamiento del Centro.

6.- El Consejo Escolar podrá aprobar la percepción de cantidades por la prestación de servicios inherentes a la realización de actividades del alumnado, venta de pequeños productos obtenidos por el Instituto a través de sus actividades lectivas u otros semejantes. Los ingresos que se pudieran obtener por estos conceptos se aplicarán a los gastos.

### Artículo 108.- Viajes de estudios, intercambios y visitas.

1.- La clasificación de las salidas de los alumnos fuera del centro, según la Circular del 2 de febrero de 1988 de la Delegación Provincial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional es como sigue:

- a) **Visitas escolares:** Actividades realizadas por el profesorado con sus alumnos, con un fin concreto. Duración: una jornada lectiva. Lugar: municipio del centro o lugares próximos.
- b) **Viajes escolares, viaje de estudios:**
  - Viajes de Estudios: Actividades realizadas en función de objetivos didácticos de aprendizaje de carácter disciplinar o multidisciplinar. Duración: No se podrá superar 5 días lectivos. Desplazamiento en medios de transporte específicos para la actividad. Fuera del municipio.
  - Viajes de convivencia: Actividades realizadas con el objetivo de fomentar el conocimiento y la socialización

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

entre los alumnos, alumnas y profesores. Duración en días lectivos: 2. En el municipio o fuera de él. Formas: albergues, acampadas, excursiones, etc.

-Viajes turístico-recreativos, de ocio: Actividades realizadas con el objetivo fundamental de visitar localidades de interés turístico. Duración en días lectivos: 2. Fuera del municipio.

c) **Inmersiones en el Extranjero:** Actividades realizadas entre alumnos de centros españoles con centros españoles o extranjeros. El objetivo fundamental es el intercambio para el aprendizaje de otra lengua y aspectos culturales. Duración: No se podrá superar 5 días lectivos. Desplazamiento en medios de transporte específicos para la actividad. Fuera del municipio.

### Artículo 109.- Documentación para autorizar viajes de estudios, intercambios y visitas.

1.- Aprobación del Consejo Escolar del Centro para su inclusión en el Plan Anual de Actividades. En el caso de que una actividad no se encuentre incluida en el Plan de Centro porque éste no se haya aprobado aún o porque se programe con posterioridad a su aprobación por el Consejo Escolar, la Dirección, oída la Comisión Permanente, podrá aprobar dicha actividad con la condición de que posteriormente sea incluida en el Plan Anual.

2.- Autorización de los padres, madres o tutores legales, según el modelo que existe para tal efecto.

3.- Programación: Todas actividades de visitas, viajes e intercambios tendrán una programación breve de objetivos didácticos que se pretenden alcanzar, actividades a realizar y lista de instrumentos didácticos, itinerario y días y estará incluida en la programación de los Departamentos.

4.- Se enviará a los tutores legales del alumnado la autorización de la actividad a través del sistema séneca, con una antelación suficiente (máximo 48 horas) para que sea revisado por el profesorado que organiza, ya que si no se llega al número suficiente de participación (*Artículo 112 punto 1 del presente documento*), la actividad quedará anulada.

5.- Calendario, número de alumnos y profesores:

a) Visitas y viajes: se realizarán desde la aprobación del Plan Anual de Actividades hasta el mes de mayo. El viaje de estudios de 1º de Bachillerato se celebrará al finalizar el periodo lectivo, en las dos últimas semanas del mes de junio, por decisión del Consejo Escolar celebrado el 16 de noviembre de 2006.

b) Intercambios e inmersiones: Todas las actividades con pernocta se procurarán realizar la semana anterior o posterior a Semana Santa.

7.- Número de alumnado por visita o viaje:

a) Mínimo: *75% de la clase o materia según el Artículo 112 punto 1 del presente documento.*

b) Máximo: 100 alumnos o alumnas.

8.- Número de profesorado y/o personal responsable:

a) Actividades en el centro: uno por grupo.

b) Actividades complementarias: Uno cada veinte alumnos o alumnas o fracción.

c) Viajes: Dos hasta 40 alumnos o alumnas, incrementándose uno más por cada 20 o fracción

9.- El profesorado deberá facilitar a Jefatura de Estudios, con al menos 2 días de antelación, la relación del alumnado que participa en la actividad propuesta a su grupo de clase. Jefatura de Estudios decidirá qué alumnado no puede asistir a la actividad por su mal comportamiento en el centro. El alumnado que haya sido expulsado del centro o que tenga más de un parte de expulsión de clase no podrán asistir a las actividades realizadas fuera del centro durante ese periodo lectivo.

10.- Se considera conveniente que el profesorado que organice una actividad presente al alumnado un esquema o programa para ser cumplimentado en el desarrollo de la misma.

11.- El día de la actividad, el profesorado que organiza pasará lista al alumnado en sus clases y la entregará en jefatura de estudios o dirección para informar al resto de profesorado. Si finalmente, pese a haber entregado autorización para la salida, el alumnado no asiste a la misma, quedando la participación en menos del 75% del grupo o materia (*Artículo 112 punto 1 del presente documento*), la actividad quedará anulada, excepto actividades de Erasmus +.

12.- Una vez finalizada la actividad, el profesorado responsable deberá presentar una valoración de la misma en el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

13.- Las actividades del alumnado de Educación Especial se ajustarán a lo establecido en el Plan anual elaborado por el profesorado del Aula.

14.- El alumnado de 1º de Bachillerato que quiera ir al Viaje de Estudios o aquel que participe en intercambios y/o inmersiones lingüísticas deberán tener un buen rendimiento académico y buen comportamiento. Quienes hayan sido expulsados del Centro o quienes tuvieran más de dos partes de expulsión durante el curso quedarán excluidos del Viaje de Estudios, conforme al acuerdo del Consejo Escolar de 30 de junio de 2010.

### Artículo 110.- Normas de obligado cumplimiento para el alumnado.

1.- Para que la visita o el viaje cumpla los objetivos previstos, sea positivo para todos y evite accidentes o cualquier tipo de desgracias, es necesario cumplir unas normas como las siguientes:

- a) Obedecer las órdenes y sugerencias del profesorado y del personal que en ese momento tiene la responsabilidad.
- b) No se permite consumir bebidas alcohólicas ni otras drogas.
- c) Respetar a las personas y bienes ajenos.
- d) No abandonar el grupo sin permiso del profesor responsable.

2.- Respecto a aquel alumnado que no cumpla estas mínimas normas de convivencia, el profesorado podrá tomar la decisión de no continuar el viaje o hacer regresar al alumnado implicado en el medio de transporte más conveniente. En este supuesto, los gastos correrán a cargo de los padres, madres o responsables del alumnado implicado. Esta vuelta anticipada a casa se hará previo aviso telefónico a los padres.

3.- El alumnado que no tenga un comportamiento correcto, en el centro o fuera de él, en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares podrá ser sancionado con la pérdida del derecho a participar en este tipo de actividades.

### Artículo 111.- Datos de interés para el profesorado.

1.- El profesorado debe conocer:

- a) La autorización de los padres o responsables legales del alumnado para realizar el viaje.
- b) La información, por escrito, de las enfermedades que puedan afectar en el viaje, la medicación y otros datos que se consideren de interés.
- c) La dirección, teléfonos particulares y de trabajo de padres para un aviso urgente.

2.- Las bolsas de viaje de los profesores serán abonadas por el centro según la normativa de dietas que la Junta de Andalucía tiene para los funcionarios.

### Artículo 112.- Sobre las salidas del centro en horario lectivo.

1.- Las actividades fuera del centro no pueden ser obligatorias. En cualquier caso, para una actividad fuera del centro se exigirá una participación, al menos, del 75% del alumnado de ese grupo; al resto del grupo se les atenderá en el Centro. En los grupos donde haya optativas, el porcentaje del 75% se aplicará al total de alumnado de dicha optativa.

2.- En el supuesto de que en una actividad complementaria o extraescolar programada no participen todo el alumnado del grupo, el profesorado atenderá al que no haya podido asistir a la misma, según su horario lectivo semanal.

3.- El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad no podrá posteriormente negarse a realizarla salvo por causa realmente justificada. En caso contrario, deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole a que hubiera lugar.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### TÍTULO SÉPTIMO. LA EVALUACIÓN DEL INSTITUTO.

#### Artículo 113.- Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.

1.- La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación de los institutos de educación secundaria. A estos efectos, los centros colaborarán con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

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

3.- La Consejería competente en materia de educación publicará periódicamente las conclusiones de interés general de las evaluaciones de los institutos efectuadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

#### Artículo 114.- El equipo de autoevaluación.

El equipo de autoevaluación estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, durante la sesión constitutiva mismo posterior a cada renovación bianual.

### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento fue aprobado por el Consejo Escolar el día 30 de octubre de 2023