

I.E.S. “LÓPEZ-NEYRA” (CÓRDOBA)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.)

Aprobado por el Consejo escolar el 11 de septiembre de 2007

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

I.- COMUNIDAD EDUCATIVA Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

- 1.1.- EL PROFESORADO
- 1.2.- EL ALUMNADO
- 1.3.- PADRES, MADRES, REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.
- 1.3.- EL PERSONAL NO DOCENTE

II.- GOBIERNO DEL CENTRO.

- 2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.
 - 2.1.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.
 - 2.1.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.
 - 2.1.2.1.- El Consejo Escolar.
 - 2.1.2.2.- El Claustro de Profesores/as.
- 2.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO.

III.- COORDINACIÓN DOCENTE

- 3.1. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.
 - 3.1.1.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.
 - 3.1.2.- EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.
 - 3.1.3.- LOS DEPARTAMENTOS DIDÁTICOS.
 - 3.1.4.- EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.
 - 3.1.5.- LOS EQUIPOS EDUCATIVOS.
 - 3.1.6.- LAS TUTORÍAS.
- 3.2. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

IV.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- 4.1.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DIARIO.
 - 4.1.1.- RÉGIMEN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.
 - 4.1.2.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LAS CLASES.
 - 4.1.3.- FUNCIONAMIENTO EN LOS CAMBIOS DE CLASE.
 - 4.1.4.- CONTROL DE INCIDENCIAS EN LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y NOTIFICACIÓN.
 - 4.1.5.- CONTROL DE INCIDENCIA EN LA ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y NOTIFICACIÓN.
- 4.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS GRUPOS EN EL CONSERVATORIO.
- 4.3. NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL AULA.

V. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA Y RÉGIMEN DE GUARDIAS DEL PROFESORADO.

- 4.1. GUARDIAS GENERALES DEL PROFESORADO.
- 4.2. GUARDIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.
- 4.3. GUARDIAS DE RECREO.
- 4.4. GUARDIA DE BIBLIOTECA.

- 4.5. GUARDIAS EN EL CONSERVATORIO.
- 4.6. GUARDIAS DE AULA DE CONVIVENCIA.
 - 4.4.9.1.- GUARDIAS DEL AC DE TRABAJO INDIVIDUALIZADO.
 - 4.4.9.2.- GUARDIAS DEL AC DE ATENCIÓN ESPECÍFICA.

VI.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

VII.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

- 7.1. AULAS Y ESPACIOS DE USO DIDÁCTICO ORDINARIO.
 - 7.1.1. AULAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.
 - 7.1.2. AULAS DE GRUPO (BACHILLERATO).
 - 7.1.3. AULAS DE GRUPOS DE DIVERSIFICACIÓN.
 - 7.1.4. AULA DE APOYO.
 - 7.1.5. GIMNASIOS.
- 7.2. ESPACIOS DE USO DIDÁCTICO ESPECÍFICO.
 - 7.2.1. SALA DE USOS MÚLTIPLES.
 - 7.2.2. SALÓN DE ACTOS.
 - 7.2.3. BIBLIOTECA Y SALA DE LECTURA.
- 7.3. OTRAS DEPENDENCIAS DE CARÁCTER FUNCIONAL.
 - 7.3.1. CONSERJERÍA.
 - 7.3.2. SECRETARÍA.
 - 7.3.3. JEFATURA DE ESTUDIOS.
 - 7.3.4. DIRECCIÓN.
 - 7.3.5. VICEDIRECCIÓN.
 - 7.3.6. SALA DE PROFESORES.
 - 7.3.7. SALA DE JUNTAS.
 - 7.3.8. SALA DE VISITA DE PADRES.
- 7.4. DEPENDENCIAS DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.
 - 7.4.1. REPROGRAFÍA.
 - 7.4.2. CAFETERÍA.
 - 7.4.3. ZONAS DE APARCAMIENTO PARA VEHÍCULOS DEL PROFESORADO.
 - 7.4.4. SALA DE APARCAMIENTO DE BICICLETAS.
 - 7.4.5. PATIO Y PISTAS DEPORTIVAS.

TÍTULO PRELIMINAR

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) del I.E.S. "López-Neyra" de Córdoba establece unas normas que regulen el quehacer cotidiano, concreta los aspectos organizativos y de funcionamiento del centro y favorezca la participación en la vida del Centro de los diferentes sectores que conforman la comunidad educativa.

El conjunto de normas y las funciones que se le atribuyen a los diferentes órganos del centro, así como el conjunto de derechos y deberes que se reconocen a los diferentes sectores de la comunidad educativa, tal como se recogen en el presente documento, se basan en la siguiente legislación en vigor:

- Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos de participación en el control y gestión de los centros docentes públicos y concertados.
- Decreto 200/1997 de 3 de septiembre (Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria).
- Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos de la organización y funcionamiento de los IES.
- Decreto 85/1999 de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.
- Decreto 544/2004, de 30 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre Órganos Colegiados de Gobierno de los Centros Docentes Públicos y Privados concertados a excepción de los Centros para la Educación de Adultos y de los Universitarios, y se aprueba el correspondiente Texto Consolidado.
- Orden de 2 de febrero de 2005 de la Consejería de Educación sobre Evaluación en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 27 de mayo de 2005, (BOJA de 16 de junio) por la que se regula la organización y el funcionamiento de las medidas contempladas en el plan de apoyo a las familias andaluzas relativas a la ampliación del horario de los centros docentes públicos y al desarrollo de los servicios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares.
- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.
- Resolución de 6 de octubre de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la Consejería de Educación de la junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, BOE de 4 de mayo (L.O.E.).
- Orden de 27 de julio de 2006, (BOJA de 8 de septiembre) por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, (BOJA de 2 de febrero) por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

Por otro lado, las partes que contiene el presente documento se ajustan a lo que se establece en la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.

Además, estará sometido a cuantas disposiciones legales, sir ser específicamente de la Administración educativa, afecten a los centros educativos públicos, entre ellas:

- Nueva ley de funcionariado.
- Ley de procedimiento administrativo.

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. EL PROFESORADO.

Artículo 1: Derechos y deberes del profesorado.

El profesorado tendrá los derechos y deberes recogidos en la normativa vigente.

Artículo 2: Participación del profesorado.

1. Además de su participación en los órganos unipersonales de gobierno, el profesorado participa en la vida y gobierno de Centro a través del Claustro y a través del Consejo Escolar mediante sus representantes en dicho órgano, los cuales a su vez formarán parte, en los términos establecidos por la normativa vigente, de las diferentes comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar.

2.- En lo que se refiere a los aspectos docentes, el profesorado participa en el centro a través de sus diferentes órganos de coordinación docente, constituidos cada uno según la normativa vigente: ETCP, Departamentos didácticos, Departamento de Orientación, Equipos Educativos, Tutorías, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

CAPÍTULO II. EL ALUMNADO.

Artículo 3: Derechos y deberes del alumnado.

El alumnado del I.E.S. "López-Neyra" tiene los derechos y deberes recogidos en la legislación vigente. (Anexo 1)

Artículo 4: Participación del alumnado.

El alumnado participa en la vida del centro, a través de sus representantes, elegidos de acuerdo con la normativa vigente, en los siguientes órganos: Junta de delegados de alumnos, Consejo Escolar a través de sus representantes, así como en las diferentes comisiones constituidas en el seno de dicho órgano.

Artículo 5. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados.

1. En el IES "López-Neyra" existe la Junta de delegados y delegadas del alumnado, con la composición y condiciones de funcionamiento previstas en la normativa vigente. (Ver anexo 2)

2. La Junta de delegados y delegadas nombrará de entre sus integrantes a un Presidente y un Secretario, cuyos mandatos durarán un curso.

3. Las funciones de la Junta de delegados y delegadas son las que les otorga la normativa vigente. (Ver anexo 3)

Artículo 6. Delegados de grupo.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un delegado/a y subdelegado/a, elegidos mediante el procedimiento y con las funciones que para ellos establece la normativa vigente. (Ver anexo 4).

Artículo 7. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

1. Todos los alumnos del Centro estarán representados en el Consejo Escolar por cinco alumnos. Serán elegidos democráticamente y por sufragio entre todos los candidatos, con arreglo a la legislación vigente.

2. Los alumnos que deseen formar parte del Consejo Escolar podrán informar y defender sus líneas de actuación en los diferentes grupos. Serán elegidos aquéllos que obtengan un mayor

número de votos, quedando como suplentes los siguientes candidatos por orden de prelación.

3. Los alumnos del Consejo Escolar son miembros de pleno derecho del mismo. Los alumnos representantes en el Consejo Escolar serán, igualmente, miembros de pleno derecho de la Junta de Delegados.

4. Los alumnos electos deberán reunirse con la Junta de Delegados antes de cada sesión para tratar el Orden del Día del Consejo Escolar y clarificar su actitud ante determinadas cuestiones de éste. Después de la sesión del Consejo Escolar deberán informar a sus representados de los acuerdos y decisiones habidos en el seno del mismo.

Artículo 8. Asociaciones de alumnos y alumnas.

En el IES "López-Neyra" está constituida la Asociación de Alumnos/as "Torre de Babel", cuya composición y funcionamiento, recogidas en sus estatutos, están reguladas según la legislación vigente. (Anexo 5)

CAPÍTULO III. PADRES, MADRES Y REPRESENTANTES LEGALES DEL ALUMNADO.

Artículo 9. Derechos y deberes de padres, madres y representantes legales del alumnado.

1. La participación de los padres, madres y representantes legales del alumnado se atiene a al cumplimiento de los derechos y deberes que entre ellos y la Administración educativa se establecen en la normativa vigente (Ver anexo 6).

2. Vigilarán con especial atención que sus hijos/as o tutorados/as traigan todo el material necesario para la jornada escolar.

Artículo 10. Participación de las familias.

1. El IES "López-Neyra", como institución democrática, garantizará la participación de las familias del alumnado (padres, madres o representantes legales).

2. La participación de los padres, madres o representantes legales en la vida del Centro se canaliza a través de las siguientes estructuras u órganos de participación, de acuerdo con las funciones que la normativa vigente prevé para cada uno de ellos:

- Pleno del Consejo Escolar.
- Comisiones delegadas del Consejo Escolar.
- Asociación de Madres y Padres del alumnado: "Siglo XXI".
- Delegado/a de madres y padres del alumnado, cuando haya sido nombrado.

3. La comunicación y participación particular de las familias en la vida del Centro se canalizará también a través de las siguientes actuaciones o recursos:

- Reuniones grupales del Tutor/a con las familias.
- Entrevistas de las familias con el tutor/a o con cualquier profesor/a del equipo educativo correspondiente, siempre mediante citación previa.
- Compromiso educativo.
- Compromiso de Convivencia.
- Agenda Escolar.

4. Reunión de los padres con Tutores/as. Entre otras tareas, en estas reuniones se podrán abordar los siguientes aspectos:

- Análisis de la marcha global del grupo.
- Propuestas de soluciones a los problemas detectados.
- Seguimiento de la eficacia de las medidas colectivas llevadas a cabo en el grupo.
- Orientaciones generales para la colaboración de las familias en la educación de sus hijos y en el apoyo que les puedan dar.
- Fomento del contacto y relación Instituto-familias.

5. La Agenda Escolar. La Agenda Escolar, que el Centro pone a disposición de todo el alumnado, se considera como un documento oficial de intercambio de información entre las familias y el profesorado del Centro. Cuenta con un apartado específico de comunicación a la familia en el que se registrará el seguimiento que el profesorado haga del trabajo del alumno, las citas para entrevistas de la familia con el profesorado y cuantas otras comunicaciones se estiman útiles para la adecuada coordinación entre las familias y el Centro.

4. Delegado de Padres en cada grupo. A iniciativa de los padres, cada grupo podrá tener un padre delegado, elegido democráticamente por los padres de ese grupo. Son funciones de esta delegación:

- Colaborar con el Tutor en el diseño, organización y desarrollo de visitas culturales.
- Facilitar el contacto con organismos, instituciones, asociaciones o empresas en las que trabajan o conocen para la concesión de ayudas, subvenciones, visitas u otras actividades de interés.
- Participar junto con otros padres en la organización de actividades lúdicas y culturales para el alumnado del grupo.

5. Escuela de Padres. Este Instituto apoyará la iniciativa de los padres en aquellas actividades orientadas a la creación y funcionamiento de una Escuela de Padres.

Artículo 11. Compromiso educativo.

La familia del alumnado podrá suscribir un compromiso educativo, con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado y procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine. Las condiciones en que se podrá firmar dicho compromiso de convivencia son las establecidas por la normativa vigente mencionada.

Artículo 12. El compromiso de convivencia.

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

3.- El modelo de compromiso de convivencia es el que figura en el apartado correspondiente del Plan de Convivencia aprobado en el centro.

CAPÍTULO IV. EL PERSONAL NO DOCENTE.

Artículo 13. Disposiciones generales.

1. El personal de Administración y Servicios o personal no docente está constituido por el personal administrativo, los conserjes, el personal de limpieza y el personal de apoyo (monitores y educadores).

2. El personal no docente forma parte de la comunidad educativa y colabora en la vida del Centro mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno de sus componentes.

3. El personal no docente depende del Secretario del Instituto.

Artículo 14. Derechos y Deberes del personal no docente.

El personal no docente tendrá los derechos, deberes y realizará las funciones recogidos en su Convenio Colectivo así como en las disposiciones de igual o superior rango.

TÍTULO II. GOBIERNO DEL CENTRO.

SECCIÓN PRIMERA: ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

Artículo 15. Disposiciones generales.

El IES "López-Neyra" cuenta con los órganos de gobierno unipersonales y colegiados recogidos en la legislación vigente.

Artículo 16. Órganos unipersonales.

Los órganos unipersonales con los que cuenta el centro, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente y considerando el número de unidades que funcionan en el Centro, son: el/la directora/a, el /la Vicedirector/la, el/la Jefe de Estudios, el/la Secretario/a y dos Jefes/as de Estudios adjuntos/as que dependen directamente del Jefe de Estudios.

Artículo 17. Órganos colegiados.

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Artículo 18. Funciones de los órganos unipersonales de gobierno.

1. Las funciones de los diferentes órganos unipersonales de gobierno del Centro se atienen a lo que establece la normativa vigente en el DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre (Anexo 7)
2. Todos los órganos unipersonales mencionados en el párrafo anterior forman parte del Equipo Directivo.

Artículo 19. Funcionamiento del Equipo directivo.

1. Las funciones del Equipo Directivo se ajustan a lo que establece la normativa vigente. (Anexo 8)
2. El Equipo directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez a la semana y de forma extraordinaria, siempre que lo considere oportuno el Director/a o lo sugiera alguno de sus miembros.
3. Durante el periodo lectivo siempre estará presente en el Instituto al menos un miembro del Equipo directivo sin clase para la atención de los miembros de la comunidad educativa y al público en general.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

3.1. EL CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 20. Composición, competencias y régimen de funcionamiento.

1. El Consejo Escolar tendrá la composición, competencias y régimen de funcionamiento previsto en la legislación vigente. (Ver anexos 9 y 10).
2. De acuerdo con el párrafo anterior, el Consejo Escolar de este Centro está constituido por la Directora, que actúa como Presidenta, el Jefe de Estudios, un Concejal o Representante del Ayuntamiento de Córdoba, 8 representantes del profesorado, 5 representantes del alumnado, 5 representantes de padres y madres del alumnado y un representante del Personal de Administración y Servicios.
3. El Consejo Escolar funcionará en Pleno y en Comisiones.
- 4.- El Pleno del Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Las reuniones del CE se celebrarán fuera del horario lectivo.

5.- El pleno del Consejo Escolar será convocado por el Secretario por orden del Presidente, con el correspondiente Orden del Día y con una semana de antelación, o en sesión extraordinaria con cuarenta y ocho horas de antelación cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje. La convocatoria irá acompañada de la información necesaria para discutir los puntos del Orden del Día. Podrá solicitarse la inclusión en el Orden del Día de un determinado punto, previa petición de los representantes de cualquiera de los estamentos.

El CE podrá reunirse en sesión extraordinaria a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

6.- El quórum para la válida constitución del Pleno del Consejo Escolar será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el Consejo Escolar se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

7.- Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes al Consejo. En caso de empate, decide el voto del Presidente. La mayoría simple no se puede aplicar en los siguientes casos:

- a) Aprobación del Presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- b) Aprobación del Proyecto Educativo del Centro y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- c) Otros acuerdos para cuya adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.

8. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Escolar y sea declarada la urgencia del asunto a tratar por el voto favorable de la mayoría.

9. De cada sesión se levantará acta, que contendrá los puntos principales de la deliberación, las personas que intervengan, los resultados de las votaciones y los acuerdos adoptados. El acta será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y se aprobará en la misma o en posterior sesión. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

10. Las votaciones serán secretas en los casos en que la normativa así lo especifique, y en los demás casos serán no secretas, si no existe oposición o reparo en ello.

11. A la reunión del Consejo Escolar podrá asistir cualquier persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente, o a petición de cualquiera de los estamentos del Centro.

Artículo 21 Comisiones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del IES "López-Neyra" tiene constituidas, de acuerdo con la normativa vigente y con las necesidades del Centro, las siguientes comisiones:

- Comisión de Convivencia,
- Comisión Económica,
- Comisión de Actividades Extraescolares,
- Comisión de Coordinación del Programa de Ampliación del horario de apertura del Centro.
- Comisión de Seguimiento del Plan Anual de Centro,
- Comisión de Seguimiento del Programa de Gratuidad de los libros de texto,
- Comisión de Escolarización,
- Comisión del Plan de Compensación Educativa,
- Comisión Permanente del Consejo Escolar.
- Comisión de Autoprotección Escolar del Centro.

Artículo 22. Comisión de Convivencia.

1. De acuerdo con lo establecido por la legislación vigente, la Comisión de convivencia de este centro está integrada por la Directora, que ejerce la Presidencia, el Jefe de Estudios, dos profesores/as, dos padres o madres del alumnado, dos alumnos o alumnas, todos ellos elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar.

2. La Comisión de Convivencia tiene las funciones que le atribuye la normativa vigente. (Ver anexo 11).

Artículo 23. La Comisión Económica.

1. La Comisión Económica se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.

2. Serán miembros de la Comisión Económica el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, un profesor o profesora y un padre o madre de alumnos o alumnas, elegidos por el sector correspondiente de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

3. Todos los miembros de la Comisión Económica tendrán voz y voto.

4. La Comisión Económica se reunirá con carácter ordinario al principio y al final del curso y una vez al trimestre, antes de cada Consejo Escolar siempre que el orden del día del mismo contemple aspectos relativos a la gestión económica, por decisión del Director o Directora, o a petición de al menos uno de sus miembros, y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo aconsejen.

5. Serán competencias de la Comisión Económica:

- a) Elaborar, o revisar, en su caso, los criterios básicos que informan el Plan Económico del Centro.
- b) Conocer e informar sobre el proyecto de Presupuesto presentado por el Secretario.
- c) Estudiar y proponer para su aprobación los gastos que soliciten los distintos Departamentos y los miembros de la comunidad educativa.
- d) Llevar al Consejo Escolar la propuesta de presupuesto para su aprobación.
- e) Seguir la gestión económica del centro y revisar las cuentas.
- f) Conocer e informar sobre posibles contratos (comedor, actividades extraescolares, etc.) que pueda firmar el Centro, así como cualquier actividad que aporte recursos para el mismo.
- g) Todas aquellas que le encomiende el Consejo Escolar.

Artículo 24. La Comisión de Actividades extraescolares.

1. La Comisión de Actividades extraescolares se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.

2. Serán miembros de la Comisión de Actividades extraescolares el Vicedirector o Vicedirectora, un profesor/a, un padre o madre de alumnos y un alumno o alumna, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

3. A esta comisión se incorporará, con voz pero sin voto, el responsable del DACE, si no es miembro del Consejo Escolar.

4. La Comisión de Actividades extraescolares se reunirá trimestralmente y/o cada vez que el Director o Directora lo considere oportuno.

5. Funciones de la Comisión de Actividades extraescolares:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para la realización de estas actividades.
- b) Evaluar a final de curso las actividades realizadas y proponer mejoras para el curso siguiente.

6. A esta Comisión se le podrán presentar propuestas de actividades, con una antelación mínima de quince días, las cuales deberán contener:

- Motivos y objetivos de la actividad.

- Relación de personas que se responsabilicen y se encarguen de la actividad.
- Instalaciones y recursos necesarios.
- Calendario y horario.
- Formas de financiación.

Artículo 25. Comisión de Seguimiento y Evaluación del Proyecto de Ampliación del Horario de Apertura del Centro.

1. Tendrá como objetivo realizar el seguimiento del desarrollo del Proyecto del Centro, con objeto de valorar la eficacia del mismo y el grado de consecución de los objetivos propuestos. Así mismo, elaborará un informe a final de curso valorando las actuaciones realizadas. Este informe será dado a conocer al Consejo Escolar, para que incorpore cuantas observaciones crea oportunas, y remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.
2. La Comisión estará formada por la Directora del Centro, que la presidirá, un profesor, un padre (preferentemente miembro de la Asociación de Padres y Alumnos), un alumno, el representante del personal de Administración y Servicios, el representante del Ayuntamiento y el Coordinador del Proyecto. Si éste no es miembro del Consejo Escolar, asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.
3. La Comisión se reunirá, convocada por su presidente, cuantas veces sea necesario para poder llevar a cabo su trabajo.

Artículo 26. Comisión de Planificación y Seguimiento del Plan Anual de Centro.

1. Es una Comisión Mixta del Claustro y del Consejo Escolar. Tendrá por objetivo orientar y desarrollar la evaluación del Plan Anual de Centro.
2. Estará compuesta por la Directora, el Vicedirector, los coordinadores de los diferentes proyectos y planes en los que participa el Centro: Proyecto Bilingüe, Proyecto de Centro TIC, Plan de Atención a la Diversidad, Proyecto Escuela, Espacio de Paz, Proyecto de Ecoescuela, Plan de Igualdad de Hombres y Mujeres en la Educación, Plan de Apoyo a las Familias, así como la Jefa del Departamento de Orientación, el Jefe del DACE. Asimismo forman parte de esta comisión un padre y un alumno.
2. Las competencias de esta comisión son:
 - Aportar las sugerencias y propuestas de objetivos y actuaciones que debe contemplar el Plan Anual de Centro.
 - Elaborar la propuesta de modelo de evaluación interna del Plan Anual y presentarla al Consejo Escolar para su aprobación.
 - Establecer el procedimiento y calendario que garanticen la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la evaluación.
 - Recoger la información aportada por los distintos evaluadores y someterla al tratamiento que el modelo indique.
 - Elaborar las conclusiones y propuestas de mejora que se desprendan de la información obtenida.
 - Informar al Claustro de Profesores y elevar al Consejo Escolar las conclusiones y propuestas de mejora.
3. Esta comisión se reunirá, convocada por el Vicedirector, cuantas veces lo requiera el proceso de evaluación puesto en marcha, de manera que al final de cada curso se pueda disponer de propuestas de mejora, que serán recogidas en la Memoria Final y tenidas en cuenta en el Plan Anual del curso siguiente.

Artículo 27. La Comisión para la gratuidad de libros de texto, becas y ayudas.

1. La Comisión para la gratuidad de libros de texto, becas y ayudas se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.
2. Serán miembros de esta comisión el Director o Directora, el Jefe/a de Estudios, el Secretario/a, un profesor/a, dos padres o madres, y un representante del personal de administración y servicios, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
3. La Comisión para la gratuidad de libros de texto, becas y ayudas se reunirá a principio y a finales de cada curso y cada vez que el Director o Directora lo considere oportuno.
4. Funciones de esta Comisión:
 - a) Revisar la documentación que el alumnado presente en cuantas convocatorias de ayudas y/o becas participe y en general en todas aquellas que exijan baremación de las solicitudes.
 - b) Organizar la distribución y recogida de los libros de textos adquiridos con fondos entregados por la Consejería de Educación u otros organismos.
 - c) Establecer normas de utilización y cuidado de los materiales educativos que entregue el centro.
 - d) Hacer el seguimiento periódico del cumplimiento de tales normas.
 - e) Establecer relaciones con las familias del alumnado beneficiario.

Artículo 28. Comisión de Compensación Educativa.

1. La Comisión de Compensación Educativa se constituirá una vez que lo haya hecho el Consejo Escolar en la primera reunión del mismo, y podrá renovar sus miembros cada vez que lo haga el Consejo Escolar.
2. Serán miembros de esta comisión el Director o Directora, el Jefe/a de Estudios, el Secretario/a, un profesor/a, dos padres o madres, dos alumnos/as y un representante del personal de administración y servicios, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.
3. La Comisión de compensatoria se reunirá a principio y a finales de cada curso y cada vez que el Director o Directora lo considere oportuno.
4. Es función de esta comisión hacer el seguimiento del Plan de Compensatoria.

Artículo 29. La Comisión Deportiva Escolar y sus funciones.

1. Como centro participantes en el programa “Deporte en la Escuela”, se constituirá una Comisión Deportiva Escolar cuya composición será acordada por el Consejo Escolar del centro. Para ello, y con objeto de garantizar la participación paritaria de mujeres y hombres, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas.
2. La citada Comisión contará con todos los sectores de la comunidad educativa representadas en el mismo, incluido un representante del Ayuntamiento.
3. La Comisión Deportiva Escolar constituida según lo dispuesto en el apartado anterior, tendrá funciones de coordinación, seguimiento y evaluación de las medidas educativas desarrolladas en el centro, y velará por el cumplimiento de los objetivos del programa y el normal desarrollo de la actividad.
4. Al finalizar cada curso escolar, la Comisión elaborará un informe sobre la eficacia de las medidas educativas y el grado de consecución de los objetivos previstos. Dicho informe será presentado al Consejo Escolar del Centro, que podrá formular cuantas observaciones considere oportunas, todo lo cual se incorporará a la Memoria Final de Curso.

3.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES/AS.

Artículo 30. Composición y competencias del Claustro de Profesores.

1. El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado. Su composición y competencias son las establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, BOE de 4 de mayo (L.O.E.).

Artículo 31. Régimen de Funcionamiento del Claustro.

1. Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros, para ello, en la primera sesión de claustro que se celebre cada curso se someterá a votación el día destinado a sus reuniones, así como a las del resto de los órganos del centro.

2. Las sesiones de claustro tendrán una duración máxima de 2 horas. Si en alguna ocasión en ese periodo de tiempo no llegan a abordarse todos los asuntos del orden del día, se convocará en otra fecha próxima otra sesión de continuación.

SECCIÓN SEGUNDA: TOMA DE DECISIONES SOBRE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO.

CAPÍTULO I. CRITERIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO.

TÍTULO III. COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 32. Disposiciones generales.

En el IES López Neyra existirán los órganos de coordinación docente previstos en la legislación.

SECCIÓN PRIMERA. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Su regulación viene establecida por los artículos 33 a 38 del Decreto 200/1997, así como por la Orden de 27 de julio de 2006, por la que se regulan algunos aspectos referidos a la organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación de los Centros de Enseñanza Secundaria.

CAPÍTULO I. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Artículo 33. Composición del Departamento de Orientación.

1. El Departamento de Orientación está compuesto por:
 - a) Dos Orientadores, pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Psicología y Pedagogía.
 - b) Dos profesoras de Pedagogía Terapéutica, responsables del Aula de Apoyo a la Integración.
 - c) Los Maestros encargados de impartir el área de formación básica en el Programa de Cualificación Profesional Inicial.
 - d) En su caso, el profesor/a del Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL).

2. Se adscribirán al Departamento de Orientación:
 - a) El profesorado que tenga asignada la impartición de los ámbitos sociolingüístico y científico-tecnológico de los Programas de Diversificación Curricular.
 - b) Los Tutores de grupos y el profesorado de Formación y Orientación Laboral en la forma que se establezca en el Plan de Orientación y de Acción Tutorial.
 - c) El profesorado de Compensación Educativa. La dotación con la que cuenta el Centro es de un profesor/a de ámbito socio-lingüístico y otro de ámbito científico-técnico.
 - d) Otros profesionales con funciones educativas o asistenciales: Educador/a Social asignado al Centro, médico del EOE y, en su caso, monitores del Programa de Apoyo Escolar por la tarde, entre otros.
3. La Jefatura del Departamento de Orientación será siempre asumida por el Orientador/a que tenga destino definitivo en el Centro.

Artículo 34. Coordinación.

1 De acuerdo con el artículo 9 de la Orden de 27 de julio de 2006, la Coordinación entre los miembros del Departamento de Orientación se realiza de acuerdo con la siguiente pauta:

- a) Las reuniones de coordinación con los Tutores/as de ESO serán semanales por cada uno de los cursos. Las reuniones con los tutores de las enseñanzas post-obligatorias serán mensuales por cada una de las etapas o enseñanzas impartidas en el Centro. En dichas reuniones siempre participará uno de los Orientadores del Centro de acuerdo con el reparto que entre ambos se efectúe al inicio del curso.
- b) Se celebrará una reunión semanal del Departamento de Orientación que tendrá por objeto el seguimiento de la programación anual de la atención a la diversidad, a la que asistirán regularmente el Orientador u Orientadora, los maestros y maestras especialistas en Educación Especial y los maestros y maestras encargados de impartir la formación básica en los Programas de Cualificación Profesional Inicial. A esta reunión asistirá, con una periodicidad al menos mensual, el profesorado que tenga asignado impartir los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico de los Programas de Diversificación Curricular.

Artículo 35: Funciones de los Orientadores/as.

Las funciones de los Orientadores del Centro se atienen a lo que se establece en el Art. 34 del Decreto 200/1997, así como a las consideraciones que sobre sus funciones se recogen en el artículo 3 de la Orden de 27 de julio de 2006. (Anexo)

Artículo 36: Funciones del Departamento de Orientación.

Las funciones del Departamento de Orientación son las que le otorga la normativa vigente y que quedan recogidas en el artículo 35 del Decreto 200/1997.

Artículo 37: Competencias del Jefe del Departamento de Orientación.

Las competencias del Jefe del Departamento de Orientación son las que establece la normativa vigente, que quedan definidas en el artículo 38 del Decreto 200/1997.

Artículo 38: Nombramiento y cese del Jefe del Departamento.

La designación y el cese del Jefe de Departamento se atiene a lo que establecen los artículos 36 y 37, respectivamente, del Decreto 200/1997.

CAPÍTULO II. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 36: Consideraciones generales.

1. El artículo 39 del Decreto sobre el Reglamento Orgánico de los IES (Decreto 200/1997) diferencia las actividades complementarias de las extraescolares, dándoles sólo a éstas últimas un carácter de voluntariedad para el alumnado.
2. Por otro lado, para la organización, financiación, etc. de este tipo de actividades hay que atenerse a lo preceptuado en la Orden de 14 de julio de 1998 (BOJA 1 de agosto) por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los centros docentes públicos no universitarios.
3. En el capítulo 3 del Título IV de la presente normativa, referido a “Normas de Funcionamiento sobre actividades extraescolares y complementarias”, se detallan todos los aspectos normativos que afectan a este tipo de actividades en el IES “López-Neyra”.
- 4.- En el capítulo 4 del Título IV de la presente normativa se recoge toda la normativa referida específicamente a la planificación, organización y desarrollo de las actividades extraescolares, correspondiente al Plan de Apertura del Centro.

Artículo 37. Funciones del 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 la Vicedirección, los Jefes de los Departamentos didácticos, con los Coordinadores/as o responsables de los diferentes Programas o Proyectos que se llevan a cabo en el Centro, 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. Para facilitar la coordinación y distribución de competencias en la planificación y organización de actividades extraescolares y complementarias en el Centro, existe un órgano de coordinación, creado a tal efecto, y presidido por el Vicedirector por delegación de la Dirección, que se reunirá periódicamente al menos una vez al trimestre y estará formado por la Vicedirección, el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, el Jefe del Departamento de Orientación y los coordinadores o responsables de los diferentes planes o proyectos que funcionan en el Centro: Proyecto Bilingüe, Proyecto TIC, Plan de Lectura y Biblioteca, Proyecto Escuela, Espacio de Paz, Plan de Igualdad en Educación, Programa de Simultaneidad de Enseñanza Musical y Enseñanza Secundaria, Ecoescuela, El Deporte en la Escuela.

Artículo 38. Competencias del Jefe del Departamento de Act. Complementarias y Extraescolares.

1. El Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tiene las funciones que le asigna la normativa vigente (Artículo 42 del Decreto 200/1997 de 3 de septiembre).
2. El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares dispondrá en su horario semanal regular de las tres horas de Jefatura de Departamento para atender las consultas de cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro y en especial del alumnado, procurando para ello establecer un día a la semana para atender al alumnado durante el recreo.

Artículo 39. Nombramiento y Cese del Jefe del Departamento.

La designación y el cese del Jefe de Departamento se atiene a lo que establecen los artículos 40 y 41, respectivamente, del Decreto 200/1997.

CAPÍTULO III. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Artículo 40. Consideraciones generales.

1. La regulación de este órgano se atiene a lo que establecen los artículos 43 a 47 del Decreto 200/1997, así como a lo señalado en los artículos 10 a 14 de la Orden de 9 de septiembre de 1997 (BOJA de 9 de septiembre), por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
2. El objetivo primordial es el trabajo en equipo, la coordinación de criterios y objetivos educativos y docentes.
3. Dentro de los Departamentos se generarán las decisiones que luego habrán de coordinarse y consensuarse en el ETCP.
4. Los Departamentos didácticos tendrán la composición, competencias y el régimen de funcionamiento previstos en la normativa vigente.

Artículo 41: Carácter y composición de los Departamentos Didácticos.

1. Los Departamentos Didácticos existente en el IES "López-Neyra" son los siguientes: Dibujo y Artes Plásticas, Música, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Geografía e Historia, Latín, Griego, Francés, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, Familia Profesional.
2. Los Jefes de Departamento tendrán una reducción de tres horas lectivas semanales.
3. Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
4. A cada Departamento Didáctico pertenecerán los profesores y profesoras de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores y profesoras que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna área o materia del primero.
5. Cuando se impartan materias o módulos profesionales que o bien no están asignados a un Departamento por la normativa vigente, o bien pueden ser impartidas por el profesorado de distintos Departamentos cuya prioridad de atribución no esté establecida por la legislación correspondiente, el Director, a propuesta del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, adscribirá estas enseñanzas a uno de dichos Departamentos Didácticos.
6. Los Departamentos Didácticos se reunirán al menos una vez a la semana, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros.
7. De acuerdo con lo que la normativa vigente establece los departamentos didácticos establecerán la hora semanal de reunión fuera del horario lectivo.
8. De acuerdo con lo que establece la LEA, 17/2007, de 10 de diciembre, en su artículo 139, párrafo 3, los departamentos de coordinación didáctica podrán agruparse en las áreas de conocimiento científico-tecnológica, social-lingüística y artística, de acuerdo con lo que a tales

efectos tiene establecido el proyecto educativo del Centro. La coordinación del área corresponderá a uno de los jefes de los departamentos implicados.

Artículo 42: Competencias de los Departamentos Didácticos.

Las competencias de los Departamentos Didácticos se atienen a lo que establece el artículo 44 del Decreto 200/1997.

Artículo 43: Designación y cese de los Jefes de los Departamentos Didácticos.

El nombramiento y el cese de los Jefes de Departamentos Didácticos aparece regulado en los artículos 44 y 45, respectivamente, del Decreto 200/1997. (Anexo 14).

Artículo 44: Funciones de los Jefes de los Departamentos Didácticos.

Las competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos son las que establece la normativa vigente, recogida en el artículo 47 del Decreto 200/1997. (Anexo 15)

CAPÍTULO IV. EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 45: Composición, organización y competencias.

1. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se adecuará en su composición, organización y competencias a lo establecido en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Anexo 16)

2. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los distintos Departamentos Didácticos, el Jefe del Departamento de Orientación, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y el Vicedirector. Actuará como secretario el Jefe de Departamento que designe el Director. En virtud de la especificidad de los temas que se aborden, formarán también parte de este Equipo la Coordinadora del Proyecto Bilingüe y el Coordinador el Proyecto TIC

3. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad mensual y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

4. En su funcionamiento se intentará siempre adoptar las decisiones por consenso y cuando fuere necesario adoptarlas mediante votación se llevará el voto real de los componentes del Departamento. Si el tema tratado se considera fundamental para el funcionamiento del Centro, se llevará al Claustro.

CAPÍTULO V. EL EQUIPO DOCENTE.

Artículo 46: Composición y régimen de funcionamiento.

1. Los Equipos Docentes tendrán la composición, competencias y el régimen de funcionamiento previstos en la normativa vigente (Artículo 50 del Decreto 200/1997 y Artículo 140 de la LEA, 17/2007, de 10 de diciembre).

2. La finalidad del Equipo Educativo de Grupo es facilitar la comunicación entre el profesorado que interviene con un mismo grupo de alumnos y alumnas, para posibilitar una actuación educativa coordinada y adaptada a sus características.

3. El Equipo Educativo se reunirá, a propuesta del Tutor del grupo y convocado por la Jefatura de Estudios, cuantas veces lo requiera la mejora del aprendizaje del grupo de alumnos.

4. Los equipo educativos se reunirán a lo largo del curso como mínimo dos veces al trimestre. La primera reunión durante el primer trimestre será para llevar a cabo la evaluación inicial y adoptar las medidas organizativas oportunas para la atención a la diversidad. A mitad de los trimestres 2º y 3º, en fechas que establezca el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los equipos educativos llevarán a cabo sendas evaluaciones intermedias del alumnado.

5. En las evaluación intermedias que lleven a cabo los equipos educativos de los grupos de la ESO, además de abordar las cuestiones que corresponden a las sesiones de evaluación, se emitirá un informe individual, que se remitirá a las familias, sobre el nivel de rendimiento alcanzado por el alumno en lo que va de trimestre así como de la recuperación de evaluaciones anteriores o materias pendientes de cursos anteriores.

Artículo 47: Funciones de los Equipos Educativos.

Las funciones de los Equipos Educativos se atienen a lo que establece la normativa vigente (Artículo 51 del Decreto 200/1997).

CAPÍTULO VI. LAS TUTORÍAS.

Artículo 48: Consideraciones generales.

1. La regulación de las tutorías, designación de tutores y organización de la tutoría se recoge en los artículos 51 y 52 del Decreto 200/1997; en la Orden de 9 de septiembre de 1997, con las modificaciones que sobre ésta se recogen en la Orden de 26 de mayo de 2003; además de lo que establece el Artículo 141 de la LEA, Ley 17/2007, de 10 de diciembre.

2. Las actuaciones que deberán llevar a cabo los tutores en el marco de sus competencias serán recogidas cada curso escolar en el Plan de Orientación y Acción Tutorial, que será elaborado por el Departamento de Orientación en colaboración con los tutores, de acuerdo con las directrices que establezca el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Artículo 48: Designación de tutores.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el Director, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo.

2. El nombramiento de los profesores tutores se efectuará para un curso académico, siendo aconsejable la permanencia con los mismos alumnos o el mismo nivel durante más de un curso académico.

3. La Tutoría de cada grupo de alumnos recaerá, preferentemente, en el profesor o profesora que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, y en la Educación Secundaria Obligatoria tendrá carácter lectivo.

4. Las Tutorías de grupos de alumnos del Primer Ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros y maestras que imparten docencia a dichos grupos.

5. A los Tutores de los grupos de ESO se les podrá reducir una hora semanal de guardia para compensar la especial carga que la preparación y desarrollo de la tutoría lectiva semanal conlleva. Asimismo se procurará favorecer la rotación de las Tutorías con mayor carga de un curso para otro entre el profesorado definitivo y con mayor experiencia.

6. Si una vez cubiertas todas las Tutorías de los grupos quedasen profesores sin Tutorías y sin cargos directivos o de coordinación didáctica, el Equipo Directivo encomendará a dichos profesores otras funciones para las horas lectivas de Tutoría: Tutor de Aula de Convivencia,

Tutor de Apoyo a Mantenimiento, Tutor colaborador en tareas administrativas relacionadas con alumnos, Tutor coordinador del programa de faltas de alumnos, Tutor de medios audiovisuales, etc.

Artículo 48: Organización de la tutoría.

1. En el horario del tutor se incluirán tres horas a la semana de las de obligada permanencia en el Centro educativo, salvo en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria que serán cuatro. Una hora se dedicará a actividades con el grupo de alumnos que, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, se incluirá en el horario lectivo. Otra se dedicará a las entrevistas con los padres y madres del alumnado, previamente citados o por iniciativa de los mismos; esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres y, en todo caso, en sesión de tarde. Otra hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría. La cuarta hora en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, que se incluirá en el horario lectivo del tutor, se dedicará a la atención personalizada del alumnado y de su familia."

2. No obstante lo señalado en el párrafo anterior y habida cuenta de que la finalidad de la Tutoría es, en todo momento, la de favorecer la comunicación entre los padres y el Tutor, el Tutor podrá atender a los padres o tutores legales del alumnado, si a estos les resulta posible, en horas de su permanencia en el Centro, en horario de mañana, en que no tenga clase, siempre que se concierte cita previa para que el Tutor pueda recabar una información lo más completa posible del resto de los profesores del equipo educativo.

3. Los tutores y tutoras de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria tendrán una reunión semanal de coordinación con el Departamento de Orientación. Esta hora formará parte de las horas no lectivas de obligada permanencia en el centro.

4. Cada Tutor celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con todos los padres de los alumnos para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir, previamente acordados por el Equipo Educativo del grupo de alumnos, así como las normas de disciplina y convivencia en el Centro y las consecuencias que se derivan de su incumplimiento. Así mismo, mantendrá contactos periódicos con cada uno de ellos y, al finalizar el año académico, atenderá a los alumnos o a sus representantes legales que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

Artículo 49: Funciones de los tutores/as.

Las funciones de los tutores son las que establece la normativa vigente (Artículo 53 del Decreto 200/1997 y Artículo 141 de la LEA, Ley 17/2007, de 10 de diciembre.).

Artículo 50. Tutoría Personal.

1. Este tipo de tutoría la realizará el Profesorado de Pedagogía Terapéutica que atiende el Aula de Apoyo a Necesidades Educativas, el profesorado de Compensación Educativa que tiene asignado el Centro, así como el profesorado que atiende el PCPI.

2. Los objetivos generales y funciones a desarrollar con la Tutoría Personal son:

- a) Acompañar al alumnado con dificultades de adaptación personal y escolar, sirviendo de guía, referente o modelo, en su proceso de desarrollo como persona.
- b) Conseguir establecer una relación de confianza tutor/a y alumno/a que permita la comunicación y la resolución de conflictos.

2. Las labores fundamentales que desarrollará el tutor o la tutora personal serán:

- a) Mantener encuentros periódicos con el alumno/a al que se le va a realizar el seguimiento.
- b) Entrevistarse con la familia.
- c) Mantener contactos con el tutor o la tutora del grupo,
- d) Coordinarse con el Departamento de Orientación.
- e) Realizar una memoria final de la tutoría.

SECCIÓN SEGUNDA:

CAPÍTULO I: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

Artículo 51. Criterios generales de evaluación en la ESO.

En el cuadro siguiente se muestran los criterios generales de evaluación que se aplican durante el curso en todas las materias. Tienen, en conjunto, un valor sobre la calificación final de un 40%. El 60 % restante corresponde a la valoración de los objetivos alcanzados en cada materia, cuyos criterios específicos los facilitará al alumnado profesor/a correspondiente al inicio del curso.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
1. COMPRENSIÓN-EXPRESIÓN DE MENSAJES DIVERSOS.	10%
Su escritura es legible.	
Presenta una buena ortografía y utiliza los signos de puntuación.	
Expone las ideas de forma clara tanto oralmente como por escrito.	
Es capaz de extraer las ideas principales de un texto o exposición oral.	
Responde con corrección a preguntas sobre el texto.	
Resume y esquematiza las ideas principales de un texto, de una charla, etc.	
Memoriza las ideas principales y las expresa oralmente y/o por escrito.	
2. HÁBITOS DE TRABAJO Y ESTUDIO RESPONSABLE.	10%
Lleva a clase el material escolar que necesita para su trabajo.	
Realiza las actividades de clase y participa activamente en las mismas.	
Dedica en casa un tiempo diario al estudio y realización de tareas.	
Presenta los trabajos en los plazos establecidos.	
Asiste regularmente a clase y con puntualidad.	
Se autocorrige, comprobando aciertos y errores.	
Presta atención en las clases.	
3. DESARROLLO DEL RAZONAMIENTO LÓGICO.	10%
Plantea interrogantes durante el desarrollo de un tema.	
Establece, argumenta y contrasta las respuestas y conclusiones.	
Identifica y define problemas.	
Formula y verifica hipótesis.	
Resuelve problemas	
Representa e interpreta gráficos.	

4. RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	10%
Trata con respeto a compañeros, profesores y todo el personal del Centro.	
Colabora en la limpieza, orden y conservación del material.	
No interrumpe la dinámica de la clase.	
Participa activamente en las tareas colectivas	
Escucha a compañeros y profesores y respeta el orden de intervención.	
Ayuda a las demás personas del Centro.	60%
5. CRITERIOS ESPECÍFICOS del área o materia para el ciclo.	

Artículo 52. Criterios de Promoción y Titulación en ESO.

(Aprobados en Claustro, los días 23 de mayo y 5 de junio de 2008)

1. La promoción del alumnado al curso siguiente en 1º, 2º, 3º ESO y PCPI queda regulada bajo los siguientes términos:

- a) Se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo, y se repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias, incluidas las de los cursos anteriores.
- b) Los casos de alumnos o alumnas con 3 materias suspensas, serán estudiados por sus respectivos equipos educativos, los cuales podrán decidir la promoción, de manera excepcional, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

2. Las condiciones que se deberán cumplir para la promoción excepcional del alumnado son las siguientes:

- a) Que las materias pendientes no tengan un grado de vinculación significativo con los aprendizajes posteriores, y por ello, de las tres materias no superadas, sólo una podrá ser de las consideradas instrumentales (Lengua, Matemáticas, Inglés).
- b) Que la valoración global sobre el grado de adquisición de las competencias básicas sea positivo, lo que se traduce en que:

1- La media de las materias, incluidas las superadas y las no superadas, no debe ser inferior a 5.

2- Obtenga una valoración positiva sobre la adquisición de las siguientes competencias básicas:

c) Que la valoración global sobre el grado de adquisición de las competencias básicas sea positivo, lo que se traduce en que:

1. La media de las materias, incluidas las superadas y las no superadas, no debe ser inferior a 5.

2. Obtenga una valoración positiva sobre la adquisición de las siguientes competencias básicas:

- Manifiesta en su modo de comunicarse que sabe regular su conducta y sus emociones y resuelve positivamente los conflictos. (C. Comunicación lingüística).
- Comportamiento adecuado para la convivencia (C. Social y ciudadana).

- Autonomía en el aprendizaje y motivación (C. Aprender a aprender).
- Manifestar responsabilidad ante sus opciones, esfuerzo e interés (C. Autonomía e iniciativa personal).

3.- Para los alumnos o alumnas del Programa de Diversificación Curricular de 3º, podrán promocionar a 4º aquellos que, habiendo superado los dos ámbitos, tengan evaluación negativa, como máximo, en una o dos materias y, en su caso, en el ámbito práctico, siempre que a juicio del Equipo Docente hayan alcanzado los objetivos correspondientes al tercer curso, oído el propio alumno o alumna y su padre, madre o representantes legales.

4.- El alumnado que curse un PCPI podrá promocionar a segundo cuando tenga superados todos los módulos del primer nivel.

Artículo 53. Criterios de Titulación en 4º ESO:

1.- El alumnado que supere todas las materias de la etapa obtendrá el título de Graduado en ESO.

2.- Podrán obtener dicho título los alumnos/as que hayan finalizado el curso con evaluación negativa en una, dos y, excepcionalmente, en tres materias, siempre que el equipo docente, asesorado por el Departamento de Orientación y de manera colegiada, considere que:

- a) El grado de desarrollo de las competencias alcanzadas es positivo.
- b) La naturaleza y el peso de las materias no superadas, en el conjunto de la etapa, no le ha impedido alcanzar los objetivos de la etapa.

Para que estos requisitos se consideren alcanzados, se deberán cumplir las condiciones que se señalan en el cuadro siguiente, teniendo en cuenta el número de materias no suspensas.

Nº MATERIAS SUSPENSAS	CONDICIONES QUE SE DEBERÁN CUMPLIR SIMULTÁNEAMENTE
1	<p>1- Valoración positiva del equipo docente sobre el grado el desarrollo alcanzado en las siguientes competencias básicas, observadas a lo largo del curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manifiesta en su modo de comunicarse que sabe regular su conducta y sus emociones y resuelve positivamente los conflictos. (C. Comunicación lingüística). • Comportamiento adecuado para la convivencia (C. Social y ciudadana). • Autonomía en el aprendizaje y motivación (C. Aprender a aprender). • Manifestar responsabilidad ante sus opciones, esfuerzo e interés (C. Autonomía e iniciativa personal). <p>2- Realización y entrega en el momento de la prueba extraordinaria de las actividades de recuperación realizadas durante el verano.</p> <p>3- La media de las calificaciones de todas las materias del curso, incluidas la/s suspenso/s no será inferior a 5.</p>
2	<p>Todas las anteriores y, además:</p> <p>4- De las materias no superadas, una como máximo podrá ser de las consideradas instrumentales (Lengua o Matemáticas).</p>

3	Todas las anteriores y, demás: 5- Ninguna de las materias suspensas tendrá una calificación inferior a 3.
---	--

El alumnado del Programa de Diversificación Curricular tendrán que haber superado los ámbitos socio-lingüístico y científico-tecnológico del programa.

Artículo 54: Criterios específicos de Promoción en Bachillerato

1. Se promocionará al segundo curso cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo.

2. Quienes promocionen al segundo curso sin haber superado todas las materias, deberán matricularse de las materias pendientes del curso anterior, así como realizar un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos y superar la evaluación correspondiente a dicho programa.

3. Los alumnos que al finalizar el primer curso de Bachillerato hayan obtenido evaluación negativa en tres o cuatro materias podrán, con conocimiento en su caso de sus familias, tomar una de las siguientes opciones:

- a) Matricularse de nuevo en el primer curso de Bachillerato en su totalidad, renunciando a las calificaciones obtenidas.
- b) Matricularse de nuevo en el primer curso de Bachillerato en su totalidad, de forma que tengan la oportunidad de consolidar su formación en las materias ya aprobadas y mejorar la calificación. En el caso de que la calificación fuera inferior, se mantendría la obtenida en el curso anterior.

Esta opción conlleva la obligación del alumnado de asistir a clase de todas las materias de primero, con regularidad y dedicación, y de ser objeto de evaluación continua en todas las materias.

- c) Matricularse de las materias en las que hayan tenido evaluación negativa. En función de las disponibilidades organizativas del centro, podrán cursar voluntariamente aquellas otras materias que la Dirección del centro considere más adecuadas para su formación.

Esta opción conlleva la obligación del alumnado de asistir a clase de las tres o cuatro materias pendientes, así como de aquellas a las que voluntariamente haya optado, con regularidad y dedicación. Las calificaciones obtenidas en las materias elegidas de forma voluntaria no tendrán efectos académicos ni serán recogidas en los documentos oficiales de evaluación del alumnado.

4. Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias, podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas.

Artículo 55. Titulación en Bachillerato

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

2. De acuerdo con lo que establece el artículo 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el alumnado que finalice las enseñanzas profesionales de música y danza, obtendrá el título de Bachiller si supera las materias comunes del Bachillerato.

Artículo 56. Pérdida de la posibilidad de evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia en Bachillerato y Ciclos Formativos.

1. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 85/1999, de 6 de abril sobre derechos y deberes del alumnado, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las deferentes materias. Por este motivo, la falta de asistencia a clase de modo reiterado de un alumno/a puede dificultar la aplicación correcta de los criterios de evaluación, lo que a su vez imposibilita la aplicación de la evaluación continua.

2. Este centro establece que el porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en cada trimestre es del 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

3. El número mínimo de horas de faltas de asistencia que determina la pérdida de posibilidad de evaluación continua según el número de horas semanales que se imparta cada asignatura o módulo queda recogido en la siguiente tabla.

Nº DE HORAS SEMANALES DE LA ASIGNATURA O MÓDULO	Nº DE FALTAS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE (13 SEMANAS)	Nº DE FALTAS DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE (11 SEMANAS)	Nº DE FALTAS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE (11 SEMANAS)	Nº DE FALTAS DURANTE EL TERCER TRIMESTRE EN 2ºBACH. (8 SEMANAS)	Nº DE FALTAS DURANTE EL CURSO	
						2ºBACH H.
1	4	4	4	3	12	11
2	8	7	7	5	22	20
3	12	10	10	8	32	30
4	16	14	14	10	44	40
5	20	17	17	12	54	49
6	24	20	20	15	64	59
7	28	24	24	17	76	69
8	32	27	27	20	86	79
9	36	30	30	22	96	88
10	40	33	33	24	106	97

Artículo 57: Comunicación al alumnado de posible pérdida o pérdida definitiva de la posibilidad de evaluación continua.

1. Cuando un alumno/a ha faltado un nº de horas equivalente más o menos al 50% del número de horas totales a partir del cual pierde la posibilidad de la evaluación continua (ver tabla anterior), se le comunicará en carta certificada y con acuse de recibo, por parte del profesor/a de la asignatura o módulo en cuestión, que perderá el derecho a la evaluación continua si llega a alcanzar el nº mínimo de horas faltadas, justificadas o no justificadas, que determina la pérdida de la posibilidad de evaluación continua.

2. Cuando un alumno/a haya alcanzado el nº de horas faltadas en una asignatura, por el cual pierde la posibilidad de la evaluación continua, el profesor de la asignatura le notificará por carta certificada y con acuse de recibo la circunstancia de la pérdida definitiva de la posibilidad de evaluación continua del trimestre correspondiente o del curso, si es el caso.

3. Las cartas certificadas a que hacen referencia los puntos 1 y 2 del presente artículo se remitirán a los padres o tutor legal del alumno/a, si es menor de edad, o a él mismo si es mayor

de edad. Dichas cartas responderán a los modelos disponibles en la zona de descargas correspondiente de la página web del Centro.

4. De la carta de comunicación a que hace referencia el punto 2 del presente artículo se conservará copia en el Centro para adjuntarla, junto al recibo del certificado de Correos, al expediente del alumno.

Artículo 58: Consecuencias de la pérdida de posibilidad de evaluación continua.

1. Cuando un alumno pierde la posibilidad de evaluación continua, no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante todos los instrumentos y procedimientos que posibilitan la evaluación continua.

2. El alumno/a que se vea implicado en esta situación deberá someterse a una prueba extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada una de las materias o módulos que conforman la etapa o el ciclo formativo.

3. Para la realización de la prueba extraordinaria a que se refiere el punto anterior, la Jefatura de Estudios fijará un calendario de exámenes de las distintas materias, y sólo dispondrán de esa opción para aprobar la asignatura en cada evaluación o en la evaluación ordinaria de junio. Si suspendiera dicho examen tendrá derecho a ser evaluado en las pruebas extraordinarias de septiembre junto con los demás compañeros que hubieran suspendido la asignatura en la evaluación ordinaria de junio.

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 51: Régimen de Entradas y Salidas.

1. Las puertas del centro se abren cada día a las 8:10. Las clases comienzan a las 8:15h. Es necesaria la máxima puntualidad.
2. Los alumnos entrarán a primera hora al Centro por las puertas laterales, y permanecerán en el patio hasta que suene el timbre.
 - En caso de lluvia podrán pasar al interior del edificio y dirigirse a sus respectivas aulas.
 - El alumnado sólo podrá entrar al Centro por las puertas laterales hasta las 8:20 h. A partir de esa hora lo hará por la puerta de entrada principal, debiendo pasar por Jefatura de Estudios para que sea registrado el retraso.
 - El alumnado no podrá entrar en el Centro después de las 8:25 h.
3. Durante la jornada escolar el alumnado sólo podrá entrar o salir del Centro por motivos médicos, de carácter oficial, o por incidente grave de un familiar, y será siempre necesaria la presencia del padre, de la madre o de algún familiar mayor de edad. La incidencia quedará registrada en el Control de incidencias en Jefatura de Estudios.
4. Durante los recreos, los alumnos mayores de edad podrán salir del Centro, exhibiendo el carné de estudiante con el sello correspondiente. Al cumplir la mayoría de edad durante el curso, el alumnado solicitará en Jefatura de Estudios, durante los recreos, el sellado de su carné.
5. Si un alumno necesita abandonar el Centro por indisposición, la Jefatura de Estudios contactará con la familia para que algún miembro mayor de edad venga a recogerlo. Dicha salida se registrará en el Control de incidencias de entradas y salidas. En caso de no localizar a nadie, se llamará al 112 si el alumno necesita asistencia médica urgente.
6. Estas normas rigen igualmente para los alumnos de Enseñanza Musical, que reciben las clases en el Conservatorio Profesional de Música.

Artículo 52: Régimen de funcionamiento en pasillos y zonas comunes durante las clases.

1. El patio es el aula específica de Educación Física, por tanto las puertas de acceso al patio permanecerán cerradas salvo en la hora de recreo y al final de la jornada escolar.
2. Durante las horas de clase ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.
3. El alumnado no podrá salir a los servicios durante las horas de clase. Si tuviera que salir por alguna urgencia, el profesorado anotará la incidencia en el parte de clase.
4. Los traslados del grupo una vez iniciada la clase se harán siempre acompañados por el profesorado correspondiente.

Artículo 53: Funcionamiento en los cambios de clase.

1. Al igual que las aulas, los pasillos, escaleras y demás dependencias del centro, se consideran espacios de respetuosa y ordenada convivencia, sancionándose, por tanto, toda conducta contraria a ella.
2. Las aulas de los grupos de ESO las abrirá al inicio de cada clase el profesor/a correspondiente y las dejará cerradas una vez concluida la clase. Las aulas de los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos sólo se cerrarán cuando el grupo en la hora siguiente no ocupe su propia aula.
3. Durante los cambios de clase los alumnos acudirán al aula de la clase siguiente, evitando en todo momento detenerse por los pasillos.

4. Se circulará por los pasillos sin correr, procurando hacerlo por la derecha para facilitar el movimiento. Esta norma es especialmente obligatoria en las escaleras.
5. El alumnado deberá esperar al profesorado cerca de la puerta del aula, evitando entorpecer en los pasillos el paso de los demás.
6. En los pasillos se evitarán los ruidos, voces, palmas, silbidos u otras acciones ruidosas.
7. Se evitarán empujones o juegos que parezcan peleas.
8. No está permitido el uso de móviles ni aparatos reproductores de música ni auriculares.
9. No está permitido arrastrar los bancos ni moverlos de su sitio.
10. En los cambios de clase el alumnado sólo podrá beber agua en las fuentes ubicadas junto a los servicios de chicos y de chicas en la planta baja. Salvo por causas de fuerza mayor no deberán salir al patio a beber agua.

Artículo 54: Normas durante los recreos.

1. Después de la 3ª hora de clase los alumnos de ESO se irán en el menor tiempo posible al aula donde tengan clase después del recreo con el fin de soltar las carteras y mochilas. El profesor que esté esperando en dicha aula aguardará 5 minutos, tras los cuales la dejará cerrada.
2. Todas las aulas deberán dejarse cerradas durante los recreos y ningún alumno podrá permanecer en ellas salvo que estén acompañados del profesor/a correspondiente.
3. Durante los recreos, tres ordenanzas controlarán el paso de alumnos/as al interior del edificio en las tres puertas que dan al pasillo de la planta baja.
4. El alumnado sólo tendrá acceso al interior del edificio cuando vaya a los servicios, a Biblioteca, a la Sala de Lectura, al servicio de fotocopias, a Secretaría, a Jefatura de Estudios o al Departamento de Orientación. En la zona de cafetería así como en la zona opuesta, el alumnado podrá permanecer en el vestíbulo.
5. En el patio, la pista de la derecha será reservada con preferencia para el alumnado de primer Ciclo, éste tendrá en ella la prioridad para su uso.
6. El alumnado podrá hacer uso de la Sala de Lectura durante los recreos sólo para estudiar o trabajar en silencio. En dicha sala no se permitirá comer ni beber.
7. En caso de lluvia, frío o calor extremo, el alumnado podrá permanecer en el interior del edificio en la planta baja y primera, bajo la vigilancia del profesorado de guardia.
8. Está prohibido fumar tanto en el patio como en el interior del edificio.
9. El alumnado será puntual en el momento de regresar al aula tras el periodo de recreo y no podrá introducir en el centro restos de comida o latas de refresco.

Artículo 55: Control de incidencias en la asistencia del alumnado.

1. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos.
2. Los padres del alumnado justificarán por escrito en la Agenda Escolar las faltas de asistencia de sus hijos lo antes posible. Los alumnos presentarán la justificación a sus profesores/as y tutor/a.
3. Se considerarán faltas justificadas las que se ocasionen por enfermedad, deber de inexcusable cumplimiento, fallecimiento de un familiar o cualquier otra causa que el Tutor considere que realmente ha imposibilitado la asistencia al Centro por parte del alumno.
4. Cuando la falta a clase suponga la pérdida de una prueba (examen, control...), el alumno únicamente tendrá derecho a realizar la prueba en otro momento si presenta como

justificante un documento que acredite de forma objetiva la imposibilidad de su asistencia: citación médica, volante de atención médica, parte de hospitalización de familiar, etc.

5. Las faltas de puntualidad a clase se anotarán en el parte de clase. Si fuesen reiteradas, el alumno tendrá una amonestación que se registrará en Jefatura de Estudios.
6. El profesorado de todas las materias llevará un control especial del alumnado de Bachillerato que presente faltas de asistencia en horas anteriores a un examen de cualquier asignatura. El alumno que incurra en este tipo de faltas

Artículo 56: Control de incidencias en la asistencia del profesorado.

1. Cuando un/a profesor/a tenga previsto faltar al centro lo comunicará con suficiente antelación, para que se pueda organizar la atención a su alumnado.
2. En caso de falta de asistencia o puntualidad imprevisibles, se intentará comunicar urgentemente con la Dirección, para facilitar la labor del profesorado de guardia y el mantenimiento del orden en el Centro.
3. Las faltas de asistencia se justificarán según la normativa vigente.
4. Si prevé que va a tardar en entrar en clase, avisará al profesorado de guardia para que se haga cargo de la misma hasta su llegada.
5. Cuando sepa que va a faltar, dejará en Jefatura de estudios actividades programadas para que pueda realizarlas el alumnado bajo la supervisión del profesorado de guardia.
6. El profesorado realizará los cambios de clase con la mayor rapidez posible.

Artículo 56. Uso de teléfonos.

1. Si un/a profesor/a, estando en clase, recibiera una llamada de carácter urgente, el personal de conserjería, el profesor de guardia o cualquier otro se lo comunicaría, a fin de que pudiera atenderla.
2. Si un/a profesor/a, estando en clase, necesitara hacer una llamada urgente, hará llamar al profesor de guardia y efectuará la llamada desde cualquier teléfono del centro o desde su teléfono móvil particular. Se abstendrá de hacer cualquier tipo de llamada desde su teléfono móvil en el aula.
3. Los profesores podrán hacer uso de teléfonos móviles en la Sala de Profesores, los Departamentos y otros lugares donde habitualmente no hay alumnos.
4. El profesorado tendrá el teléfono móvil desconectado o de manera que si recibiera una llamada no interrumpiera el normal desarrollo de la clase.

Artículo 57. Identificación del alumnado.

1. El alumnado dispondrá de un carnet que acredite su pertenencia al centro.
2. Todo alumno tiene la obligación de identificarse ante los profesores y el personal de administración y servicios con el carnet del centro. Sólo la presentación del carnet del centro conlleva el disfrute de las posibilidades que se ofrecen en este reglamento.
3. El carnet del alumno llevará impresos de manera claramente legibles ciertas condiciones del alumno tales como ser mayor de edad, ser alumno matriculado en asignaturas sueltas...
4. Cuando un alumno alcanza la mayoría de edad a lo largo del curso, deberá dirigirse a la secretaría del Centro para que se le firme el carnet con el distintivo correspondiente.

Artículo 58. Uso de las instalaciones y dependencias del Centro.

11. La comunidad educativa dispondrá de un centro limpio y bien conservado. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro.

2. Quienes ensucien o arrojen papeles u otros objetos al suelo en las aulas, pasillos, patio o zonas ajardinadas estarán obligados a limpiar o recoger lo arrojado inmediatamente. En caso de negativa, tras valorar la situación, el Director o el Jefe de estudios impondrán la sanción correspondiente, que necesariamente incluirá la colaboración en el mantenimiento y limpieza del Centro de la manera que se estime conveniente.

3. Cualquier desperfecto que se produzca en el centro o en su mobiliario, deberá ser reparado por el causante o deberá éste correr con los gastos de reparación y, si procediera, asumirá la sanción que imponga el órgano competente. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

4. Los carteles y avisos se colocarán en los tablones de anuncios. El uso de los tablones de anuncios por personas ajenas al centro deberá ser autorizado por Jefatura de estudios o Dirección.

CAPÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS GRUPOS EN EL CONSERVATORIO

Artículo 59: Normas de funcionamiento diario.

1.- Las clases comenzarán a las 8 h 15 m. El alumnado deberá llegar con unos minutos de antelación y permanecerá en el vestíbulo hasta que el profesorado le indique que puede entrar en las aulas.

2.- Durante los cambios de hora el alumnado permanecerá en el aula a la espera del profesorado. No podrá salir para ir a los servicios, a beber, etc. Sólo lo podrá hacer con autorización expresa del profesorado.

3.- Durante los recreos el alumnado sólo tendrá acceso al interior del edificio cuando vaya a los servicios o a hacer fotocopias.

4.- En los días de lluvia o temperaturas extremas, el profesorado de guardia de recreo permanecerá con el alumnado en el vestíbulo del edificio.

5.- El alumnado no podrá permanecer en las aulas durante el recreo, ni para estudiar ni para el uso de instrumentos musicales.

6.- La pista de recreo deberá ser compartida por todo el alumnado que quiera utilizarla y no podrá apropiársela ningún grupo.

7.- El alumnado deberá permanecer en todo momento en las instalaciones: pista, aulas, servicios, etc., que están en la parte de abajo del edificio. Sólo podrá subir a la parte de arriba en el caso de que tenga autorización o para recibir clases propias del Conservatorio.

CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES PARA LA GESTIÓN DEL AULA.

Artículo 60: Normas de aula para el alumnado.

1. Se ha de evitar llegar con retraso al aula. Si es así, el profesor/a lo anotará en el parte de clase.

2. Para hablar en clase se ha de pedir siempre la palabra levantado la mano. Sólo se hará uso de la palabra cuando lo autorice el profesor/a.

3. Se respetarán siempre los turnos de palabra sin interrumpir al que habla.

4. Cuando se habla en clase, se evita hacerlo en tono elevado.
5. Cuando habla el profesor/a habla en clase nadie puede interrumpirlo.
6. Se evitarán los comentarios innecesarios con compañeros o sobre la materia durante las explicaciones.
7. Sentarse o levantarse del sitio se hará siempre suavemente, evitando arrastrar mesas o sillas.
8. Se usarán adecuadamente las papeleras, procurando depositar los residuos o papeles en el recipiente correspondiente.
9. Se subirán las persianas al entrar en cada clase y se procurará apagar las luces en cuanto se pueda.
10. Cada alumno/a mantendrá un sitio fijo en el aula y respetará las instrucciones del profesorado sobre el lugar dónde ha de sentarse.
11. Al finalizar la clase, si es la última hora de clase, se colocarán las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza.
12. Nunca se saldrá del aula antes de que suene la sintonía del cambio o fin de las clases.
13. Asimismo, el alumnado no abandonará el aula si no se deja en unas mínimas condiciones de orden y limpieza.
14. El alumnado está obligado a entregar a sus padres todas las comunicaciones que se le den en el Centro, y a devolverlas debidamente firmadas, cuando así se pida.
15. Las comunicaciones que se efectúen a través de la Agenda escolar deberán ser comunicadas a los padres el mismo día que hayan sido anotadas, debiendo presentar el alumno/a el recibí o acuse de recibo de sus padres al día siguiente a quien corresponda.

Artículo 61: Normas de aula para el profesorado.

1. El profesorado será puntual en la entrada a clase, permitiéndose una flexibilidad de 5 minutos a partir de la 2ª hora para dar tiempo al cambio de aula.
2. El profesorado debe llamar a los alumnos por el nombre por el que quieren ser conocidos siempre que no se trate de moteos o apodos.
3. El profesorado no puede poner en evidencia ni ridiculizar a un alumno ante la clase.
4. Tratará de explicar despacio hasta que la mayoría de alumnos entiendan los contenidos mínimos
5. Intentará realizar actividades variadas en las clases
6. A la hora de planificar un examen, el profesorado propondrá la realización de pruebas que objetivamente puedan realizarse completa en el tiempo disponible para el examen.
7. Los trabajos de extensión amplia deberán ser mandados con dos semanas de antelación como mínimo.
8. El profesor debe mostrar al alumnado las pruebas de examen una vez corregidas con la calificación correspondiente, y deberá aclarar al alumnado las dudas en cuanto al sistema de calificación de cada prueba.
9. Pondrá los exámenes al menos con 2 días de antelación; pero una vez puestos, los exámenes no se cambiarán.

10. Si el profesor expulsa a alguien de clase le dirá claramente los motivos y procurará hablar con él a solas al final de la clase (o en otro momento) para ver qué ha ocurrido y qué se puede hacer con el caso.
11. Salvo necesidad imperiosa, que se valorará a criterio de cada profesor, el alumno no podrá salir a los servicios durante las horas de clase. En el caso de que un alumno tenga necesidad de salir, el profesor anotará su nombre en el parte para que quede constancia de la salida.
12. En las clases de ESO, el profesor cerrará el aula al finalizar cada hora de clase una vez que hayan salido los alumnos. En las clases de Bachillerato el profesor cerrará el aula a petición del alumnado.

Artículo 62: Normas de gestión del aula para las familias y tutores legales del alumnado.

1. Los padres de alumnos justificarán por escrito las faltas de asistencia a clase de sus hijos en cuanto se produzca su vuelta al Instituto. Para ello, los alumnos presentarán a los profesores la justificación debidamente firmada a través de la Agenda Escolar.
2. Cualquier aviso, notificación, citación del profesorado a la familia del alumno/a se comunicará a través de la Agenda Escolar. La familia deberá firmar el acuse de recibo de cada notificación en la misma Agenda, en el lugar correspondiente, para que al día siguiente el alumno la presente a quien corresponda.
3. Los padres del alumnado estarán obligados a sufragar los gastos que ocasione la reparación o la reposición en los daños intencionados que ocasione su hijo en las instalaciones o mobiliario del Centro.
4. Los padres no podrán autorizar a su hijo a no participar en actividades complementarias fuera del Centro, dado que son actividades obligatorias y evaluables.
5. La familia del alumnado solicitará cualquier entrevista con el tutor/a o con cualquier profesor/a siempre a través de la Agenda Escolar, quienes indicarán la hora y día para poder llevar a cabo la entrevista.
6. El contacto telefónico que los padres o tutores legales del alumnado deseen establecer con el tutor correspondiente deberá hacerse siempre en las horas disponibles que les indique el tutor.
7. La familia del alumnado facilitará al tutor/a cualquier tipo de información sobre circunstancias físicas, psico-sociales o familiares que puedan afectar al proceso de aprendizaje de sus hijos con el fin de que se puedan aplicar las medidas oportunas.
8. La familia firmará el boletín de calificaciones al final de cada trimestre para que el acuse de recibo sea devuelto inmediatamente tras la reanudación de las clases.
9. Los padres están obligados a responder positivamente a las indicaciones u orientaciones que el tutor les transmita sobre cuestiones de comportamiento y de aprovechamiento del tiempo de estudio y trabajo del alumno en casa.
10. Cuando los padres o tutores legales del alumnado acudan al Centro deberán respetar la hora y día en que hayan sido citados. Si alguna circunstancia les impide presentarse en el centro en el momento concertado deberán comunicarlo al Centro.
11. Cuando los padres o tutores del alumnado acudan al Centro, se dirigirán siempre a los ordenanzas para transmitirles el motivo de su presencia. Es recomendable que los padres conozcan el grupo concreto al que pertenece su hijo con el fin de facilitar su localización o la identificación del tutor/a.

12. No está permitido que los padres de los alumnos contacten con sus hijos a través del móvil en horas de clase. Los avisos urgentes se harán únicamente a través de los bedeles del Centro.

TÍTULO V: ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA Y RÉGIMEN DE GUARDIAS DEL PROFESORADO.

CAPÍTULO I. GUARDIAS GENERALES DEL PROFESORADO.

Artículo 63. Disposiciones generales.

1. La organización de las guardias corresponde a la Jefatura de estudios.
2. El Profesorado realiza varios tipos de guardia:
 - a) Guardia general durante las clases y en pasillos.
 - b) Aula de Trabajo Individualizado.
 - d) Aula de Convivencia de Atención Específica.
 - d) Guardia de Biblioteca.
 - e) Guardia de Recreo.
 - f) Guardias en el Conservatorio: de clases y de recreos.
3. Todas las guardias de cada día estarán coordinadas por el Directivo de guardia, quien podrá hacer las modificaciones que las circunstancias exijan.

Artículo 64: Régimen de guardias durante las clases y en pasillos.

1. El profesorado que forma el equipo de guardia en cada hora, deberá dirigirse en los primeros minutos a Jefatura de Estudios donde se concretará la actuación a realizar de acuerdo con las instrucciones que se den o que queden reflejadas en el parte de guardias.
2. El profesorado de Guardia atenderá prioritariamente a los cursos en los que esté prevista la ausencia del profesor/a según las indicaciones de Jefatura de Estudios en el parte de Guardia.
3. En las enseñanzas postobligatorias podrán adelantarse horas de clase si con ello se adelanta el final de la jornada escolar de un grupo. En tal caso, será necesaria la comunicación a la totalidad del grupo y la autorización de Jefatura de estudios o del Directivo de guardia. En ESO no se podrán adelantar clases.
4. Para determinar qué profesor/a de Guardia permanecerá con el grupo de alumnos que lo requiera, se deberá respetar de forma rigurosa el orden de lista que está establecido en cada hora para cada equipo de Guardia, según consta en el cuaderno de "Registro de permanencia del profesorado de Guardia con grupos de alumnos".
5. Cuando falte el profesor/a de Guardia a quien correspondiera permanecer con algún grupo de alumnos, se encargará de dicho grupo el siguiente profesor que figure en la lista. Se procurará siempre que el profesor/a de Guardia que atiende a algún grupo de alumnos sea siempre aquel cuyo casillero sin rellenar esté en la parte más alta de la lista.
6. El resto de los profesores de Guardia hará una revisión general del estado del Centro, atendiendo a los grupos que se encuentren en los pasillos en espera de sus profesores/as respectivos.
7. Serán atendidos todos los grupos que sea posible, dando prioridad a los de menor edad y pudiendo unir más de un grupo si el número de alumnos de cada grupo lo permitiera o si usan espacios que lo permitan (Sala de lectura, Salón de Proyecciones y Multimedia de la 1ª planta...).
8. Se deberán reflejar en el Parte de Guardia las ausencias del profesorado que no hubieran sido previstas por Jefatura de Estudios, indicando qué profesor/a se hace cargo del grupo afectado por tal/es ausencia/s.

9. Una vez atendidos todos los grupos, los profesores de Guardia indicarán en Jefatura de Estudios dónde estarán localizables si fuera necesaria su presencia en el Aula de Convivencia o para cualquier otra incidencia.
10. Atenderá al alumnado enfermo o accidentado. Si fuera necesario el traslado de un/a alumno/a a un centro sanitario, el Directivo de guardia lo gestionará y contactará con la familia.
11. Los alumnos de cada grupo deberán esperar al profesor en la puerta del aula, evitando en todo momento bajar en grupo a preguntar en Jefatura de Estudios. La infracción de esta norma será objeto de sanción aplicable al grupo.
12. Si el Profesorado de Guardia comprueba que hay alumnos fuera de clase sin motivo justificado, deberá conducirlos a Jefatura de estudios donde se les aplicará la corrección correspondiente.
13. Cuando falte un profesor/a, los alumnos serán atendidos en su clase por un profesor/a de guardia. Excepcionalmente podrán salir al patio cuando no haya profesorado suficiente de guardia para atender al alumnado en su aula y siempre que el patio no vaya a ser utilizado durante esa hora para clase de Educación Física. Esta posibilidad se deberá consultar siempre en Jefatura de Estudios.
14. El profesorado de guardia y el resto del profesorado velará por el orden y el normal comportamiento del alumnado durante los cambios de clase.
15. Cuando a un grupo que tuviera clase en un aula TIC le faltase su profesor, el profesorado de Guardia al que corresponda podrá optar por quedarse con el grupo de alumnos en dicha aula, para lo cual deberá cumplimentar el parte de ocupación de ordenadores disponible en los puestos de los ordenanzas. Si el profesor de guardia lo desea, podrá atender a dicho alumnado en un aula no TIC que esté disponible según el cuadrante de ocupación de aulas que hay en la carpeta de Jefatura de Estudios.
16. Cuando a un grupo le faltase el profesor de Educación Física el profesorado de Guardia podrá permanecer en el patio con los alumnos, si lo desea, salvo los días que las inclemencias del tiempo lo impidan.

Artículo 67. Guardia de Recreo.

1. Las guardias de recreo serán asignadas por Jefatura de estudios al inicio del curso de entre el profesorado en general.
2. El profesorado con guardia de recreo deberá acudir en su inicio a Jefatura de Estudios para firmar en el parte de guardias de recreo.
3. En el parte de guardias de recreo se anotarán las ausencias del profesorado en la guardia correspondiente.
4. El profesorado de guardia de recreo comenzará su tarea comprobando que los pasillos, las aulas quedan vacíos, las luces apagadas y las puertas cerradas.
5. Vigilará el correcto comportamiento del alumnado en el patio, especialmente en las zonas más ocultas a la observación directa (zonas exteriores de las puertas laterales, rincones de los gimnasios, servicios...), así como el correcto uso de fuentes y mobiliario del patio.
6. Controlará el correcto uso que el alumnado deberá hacer de las papeleras, instando al alumnado a recoger lo que arroje al suelo.
7. En caso de lluvia, frío o calor extremo, el alumnado podrá permanecer en el interior del edificio en la planta baja, bajo la vigilancia del profesorado de guardia.

8. Está prohibido fumar tanto en el patio como en el interior del edificio. Si se sorprende a algún alumno fumando durante el recreo se le conducirá hasta Jefatura de Estudios para que se le imponga la correspondiente corrección.

Artículo 68. Guardias del Aula de Convivencia de Trabajo Individualizado.

1. El carácter del Aula de Trabajo Individualizado se halla descrito en el capítulo correspondiente del Plan de Convivencia.
2. Las guardias del Aula de Convivencia de Trabajo Individualizado (ACTI) serán realizadas de forma rotatoria por todo el profesorado que realiza las guardias. Se seguirá para ello el turno que se establece en los listados del "Registro de permanencia del profesorado de Guardia con grupos de alumnos".
3. En el parte de guardias quedará indicado cuándo un profesor/a ha de estar en el Aula de Convivencia.
4. Cuando un profesor/a de Guardia haya atendido en el Aula de Convivencia a alumnos expulsados de clase, deberá consignar su atención a alumnos en el cuaderno de "Registro de permanencia del profesorado de Guardia con grupos de alumnos".
5. El profesorado de guardia en el Aula de Convivencia de Trabajo Individualizado actuará según el protocolo descrito en el capítulo correspondiente del Plan de Convivencia, disponible en una carpeta de dicha aula.
8. En caso de manifiesto mal comportamiento de un alumno en esta aula, éste será llevado a Jefatura de Estudios para que se tomen otras medidas.
9. Cuando el profesorado de guardia sean insuficiente para atender a todos los grupos que en una hora estén sin su profesor/a, el profesor/a asignado al aula de convivencia realizará la guardia de manera normal, acudiendo al grupo que no necesite. Jefatura de Estudios se encargará de custodiar al alumnado que durante esa hora sea derivado al Aula de Convivencia de Trabajo Individualizado.

Artículo 69. Guardias de recreo en el Aula de Convivencia.

1. El Aula de Convivencia de Trabajo Individualizado se usará para derivar a ella en ese periodo de tiempo al alumnado que se le aplique la corrección de privación de recreo.
2. La privación de recreo será asignada a una alumno/a siempre desde la Jefatura de Estudios.
3. Como norma general, y según se recoge en el capítulo correspondiente del Plan de Convivencia, el alumnado que alcance 5 amonestaciones o expulsiones de aula deberá permanecer un recreo en el Aula de Convivencia.
3. Cada día, antes del recreo, se indicará en la pizarra de Jefatura de Estudios el alumnado que deberá permanecer durante el recreo en el Aula de Convivencia, de modo que el profesor/a de guardia correspondiente sepa si debe dirigirse o no a dicha aula.
4. En los listados de las guardias de recreo en la carpeta de guardias se indicará el turno que se habrá de seguir para que todo el profesorado entre en la rotación de permanecer con alumnos/as en el Aula de Convivencia.

Artículo 70. Guardias del Aula de Convivencia de Atención Específica.

1. El carácter del Aula de Trabajo de Atención Específica se halla descrito en el capítulo correspondiente del Plan de Convivencia.

2. El alumnado únicamente podrá ser derivado a esta aula por indicación de Jefatura de Estudios con la correspondiente Resolución de la dirección del Centro y una vez informada la familia del alumno/a.
3. El alumnado será atendido por profesorado del Equipo de Atención Específica del AC, que estará constituido por Vicedirección, los Orientadores, profesorado de Apoyo y de Compensación Educativa, la educadora social, así como de profesorado que se preste voluntariamente para realizar este tipo de actuaciones.
4. El aula de convivencia podrá funcionar cuando se necesite de lunes a viernes y entre la 2ª y la 5ª horas, ambas inclusive.
5. El Aula de Convivencia se Atención Específica se ubicará en una de las Salas de Visitas de Padres.
6. De cada intervención que realice el profesorado encargado de atender esta aula, se hará un registro detallado en el programa informático del Aula de Convivencia, así como en la carpeta personal de seguimiento del alumno/a atendido.
7. El equipo de Atención Específica se coordinará periódicamente para el seguimiento del alumnado.

Artículo 71. Guardia de Biblioteca.

1. Las guardias de biblioteca serán asignadas por Jefatura de estudios de entre el profesorado en general y especialmente de entre el que se ofrezca voluntario.
2. El profesorado de guardia de biblioteca velará por el silencio y el ambiente de trabajo en la sala.
3. Orientará al alumnado para hacer uso del servicio de préstamo en la sala y velará por el buen uso que haga el alumno del libro o material que le sea prestado.
4. Cuando el profesor que tenga asignada la Guardia de Biblioteca falte, la Jefatura de Estudios podrá solicitar a otro profesor con guardia de recreo su presencia en la Sala de Lectura, si hay alumnado que haga uso de ella.

CAPÍTULO II. GUARDIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Artículo 72. Guardias de Jefatura de Estudios.

1. Las guardias de Jefatura de estudios garantizan que en cada hora de la jornada escolar un miembro del equipo directivo pueda atender cualquier demanda, responder a las incidencias y tomar las decisiones que la situación presentada requiera.
2. En Jefatura de Estudios estará disponible durante todo el curso el cuadrante de guardias de Jefatura de Estudios para su consulta por cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. La Guardia de Jefatura de Estudios será cubierta por profesorado de guardia que determine la dirección del Centro cuando el Equipo Directivo lleve a cabo su reunión de coordinación semanal.
4. El profesorado que realice la Guardia de Jefatura de Estudios durante las reuniones de coordinación del Equipo Directivo, atenderá al alumnado y al profesorado que lo requiera, y registrará en el Programa informático del aula de Convivencia las incidencias que el alumnado presente a través de su agenda escolar.
5. Cuando ningún miembro del equipo directivo pudiera atender la Jefatura de Estudios en una hora concreta por coincidir en tener todos clase en una misma hora, un profesor de

guardia tenderá las incidencias que se presenten en Jefatura de Estudios y en el cuadrante de Guardias quedará indicado en qué aula se encuentran los miembros del equipo directivo que pudieran atender cualquier emergencia.

TÍTULO V: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRA-ESCOLARES.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

Artículo 73. Definición de los tipos de actividades.

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan. La asistencia a estas actividades será obligatoria, igual que a las demás actividades lectivas. Las faltas a estas actividades deberán ser justificadas por los padres.

2. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado.

Artículo 74. Criterios generales de planificación y organización.

1. Corresponde al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) en colaboración con la Jefatura de Estudios y Vicedirección, promover, coordinar y organizar un Plan General de Actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en el Plan de Centro.

2. Para confeccionar dicho Plan General de actividades, al inicio del curso, los diversos Departamentos didácticos entregarán, junto con las programaciones didácticas generales, una programación específica sobre las Actividades Complementarias y Extraescolares previstas para el curso. A las actividades previstas por los diferentes Departamentos didácticos y las que se prevean tanto desde la Dirección del Centro, como las que se prevean desde el propio DACE, se podrán sumar las propuestas que se realicen desde la Asociación de Madres y Padres (AMPA) del alumnado del Centro y las que proponga la Junta de Delegados.

3. En la programación concreta que de cada actividad se realice al inicio del curso, deberán detallarse los siguientes apartados, de acuerdo con la ficha modelo que se presenta en el Anexo I:

- a) Nombre de la actividad,
- b) Nivel y grupos destinatarios.
- c) Profesor/a coordinador/a de la actividad;
- d) Otros Departamentos con los que se coordina la actividad, si procede.
- e) Contenidos curriculares del curso y unidades didácticas con las que se relaciona la actividad.
- f) Breve resumen de las actividades a realizar y aprovechamiento didáctico.
- g) Fecha aproximada de realización y duración de la actividad,
- h) Coste aproximado y modo previsto de financiación,
- i) Número de profesores/as acompañantes, número de alumnos/as participantes
- j) Todos aquellos otros aspectos que puedan facilitar la coordinación y organización de este tipo de actividades.

4. En la programación de actividades que realice cada Departamento didáctico deberán quedar descritas las actividades previstas para cada nivel, estableciendo en lo posible una distribución por trimestres que sea razonable y procurando una vinculación directa de cada actividad con los objetivos de cada ciclo y el currículo correspondiente a cada curso.

5. Los Departamentos Didácticos usando criterios de racionalidad, procurarán programar menos actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. El Consejo Escolar, a propuesta de la Comisión de Actividades Extraescolares y complementarias, autorizará en esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada. Asimismo se procurará, para la realización de este tipo de actividades, evitar aquellas fechas en que se concentra la realización de exámenes por parte del alumnado.

6. El mencionado Plan de actividades será sometido, previo análisis de la Comisión correspondiente, a la aprobación del Consejo Escolar para que pueda ser incluido en el Plan Anual de Centro. Con el fin de planificar con mayor eficacia las actividades propuestas por los diferentes Departamentos para cada curso, se podrán convocar reuniones de Equipos Docentes que faciliten la coordinación de actividades interdepartamentales y la distribución de las actividades a lo largo del curso.

7. Si alguna actividad quedase fuera de la programación inicial, el Departamento correspondiente podrá presentar la propuesta, siguiendo el modelo del Anexo II, con la suficiente antelación a Jefatura de Estudios. La propuesta habrá de ser estudiada obligatoriamente por la Comisión correspondiente que la someterá, si procede, a la aprobación del Consejo Escolar, de todo lo cual se dará conocimiento oportunamente al profesorado interesado.

8. En fechas próximas a la realización de una actividad previamente aprobada o incluida en el Plan general de actividades, y siempre con una antelación no inferior a 10 días, el profesor/a responsable de la organización de la actividad deberá presentar en Jefatura de Estudios una ficha (Anexo III) que facilitará el Jefe del DACE con todos los datos concretos de la actividad, con el fin de que se pueda determinar si la actividad es viable en los términos planteados e informar con la suficiente antelación al profesorado afectado, así como establecer las medidas organizativas oportunas. Una vez aprobada la actividad en sus términos concretos por Jefatura de Estudios, trasladará la información al Jefe del DACE para su inclusión en el registro de actividades así como al profesor/a responsable de la actividad.

9. El modelo de ficha (Anexo III) que se habrá de entregar cumplimentado en Jefatura de Estudios en fecha próxima a la realización de cualquier actividad deberá incluir los siguientes datos:

- a) Departamento/s responsable/s.
- b) Nombre de la actividad.
- c) Nivel de los alumnos destinatarios.
- d) Unidad didáctica y contenidos curriculares con los que se relaciona la actividad.
- e) Programa de actividades completo a realizar, con inclusión de guía didáctica o cuestionarios que habrán de responder los alumnos durante o tras la realización de la actividad.
- f) Nombre de los profesores/as acompañantes.
- g) Grupos que van a participar y número de alumnos total y por grupos.
- h) Fecha de realización, con indicación de lugar y hora de salida y de llegada (en caso de ser fuera del Centro)
- i) Lugar o lugares de realización de la actividad.
- j) Coste económico de la actividad y modo de financiación con la repercusión económica para el Centro y para el alumnado.
- k) Cualquier observación que fuera necesario notificar.
- l) Relación nominal de los alumnos que participan en la actividad, relación de profesores acompañantes y actividades previstas para el alumnado que no asista a la actividad si ésta es de carácter voluntario.

10. La realización de una actividad requerirá la participación como mínimo de 2/3 del grupo en el caso de que se trate de una actividad de carácter voluntario. Si la actividad es de carácter obligatorio, todos los alumnos del grupo están obligados a participar. No serán aceptados los justificantes de no participación en una actividad por parte de la familia del alumnado salvo que concurran razones de carácter médico que desaconsejen la participación del alumno en cuestión en la actividad.

11. El profesorado responsable de la actividad debe velar por el cumplimiento de lo programado y, al término de la misma, comunicar al Jefe del DACE y a Jefatura de Estudios, de manera escrita, las incidencias que considere de interés.

12. Jefatura de Estudios informará al profesorado, a través del tablón de anuncios de la Sala de Profesores, de las actividades previstas y lo hará con la antelación suficiente que permita prever y resolver la incidencia de la misma en la actividad docente.

13. En Jefatura de Estudios y a la vista de todo el profesorado, habrá un cuadrante general en el que vayan quedando registradas las actividades realizadas con cada grupo de alumnos, así como las que tienen prevista su realización y que hayan contado con el visto bueno de Jefatura de Estudios. De este modo en las propuestas de fechas para las actividades que haga el profesorado se procurará evitar la concentración de actividades en unas mismas fechas o con los mismos grupos.

14. Se procurará que el desarrollo de una actividad no suponga la suspensión total de la actividad docente de una jornada. Una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.

15. Además del profesorado, podrán participar en una actividad aquellos padres, madres o personas mayores de edad que manifiesten su voluntad de hacerlo y obtengan la autorización del Consejo Escolar.

16. El Jefe del DACE atenderá en el Departamento las consultas de profesores y alumnos dentro del horario que a tal fin se establezca. Con el fin de facilitar las consultas del alumnado, se procurará que alguna de esas horas sea durante uno o dos recreos a la semana.

CAPÍTULO II. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Artículo 75. Consideraciones generales.

1. Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación del alumnado será obligatoria, si no supone ningún coste económico para él y si se desarrolla dentro del horario lectivo, tanto si es dentro como fuera del Centro.

2. Si la actividad implica algún coste para el alumnado o se desarrolla fuera del horario escolar, la no participación de un/a alumno/a deberá ajustarse a las condiciones que se marcan en el apartado correspondiente. (3.2.)

3. Para las actividades complementarias con carácter obligatorio, sólo se aceptarán como circunstancias excepcionales que permitan a un alumno su no participación en las mismas, aquellas en las que concurran razones de carácter médico que desaconsejen la participación del alumno en cuestión.

Artículo 76. Criterios para las actividades complementarias desarrolladas dentro del centro en horario escolar.

1. La participación del alumnado en estas actividades tendrá siempre un carácter obligatorio.

2. El Departamento didáctico organizador de la actividad procurará que ésta se desarrolle dentro de la franja horaria de su área o materia a fin de que puedan hacerse responsables de ella.
3. En el caso de que la actividad esté organizada por la Vicedirección, el DACE, el Departamento de Orientación o por cualquier Departamento didáctico fuera de la franja horaria de su área o materia, será el profesor afectado por la actividad el responsable de que los alumnos participen en la misma, permaneciendo en todo momento dichos alumnos a su cargo.
4. Cuando la actividad con el alumnado sea dirigida por un agente colaborador externo, el profesor afectado deberá estar siempre presente en la actividad para controlar y atender cualquier incidencia.
5. En Jefatura de Estudios se llevará un control global de los grupos que participan en cada actividad, por lo que cada profesor/a deberá notificar a Jefatura tanto la realización de la actividad con algunos días de antelación, como aportar un breve informe sobre el aprovechamiento que se haya hecho de la misma, una vez realizada, así como de las incidencias que se hubieran producido.
6. Para las actividades que impliquen visitas a exposiciones dentro del Centro, participación en actos o asistencia a charlas, es necesario, según los casos, que se elaboren guías de visitas o se garanticen las explicaciones previas a la actividad, la motivación del alumnado a la misma o la realización de actividades posteriores que permitan conocer el aprovechamiento que el alumnado haya hecho de la actividad realizada.

Artículo 77. Criterios específicos para las actividades complementarias desarrolladas fuera del centro.

1. Para este tipo de actividades siempre será necesaria la conformidad escrita de los padres, a través del apartado correspondiente de la Agenda Escolar, en los casos de minoría de edad; o a través de un compromiso personal, en los casos de mayoría de edad. Asimismo, los padres o tutores legales autorizarán al profesor/a responsable de la actividad a adoptar las decisiones sobre las medidas de atención médica que en caso de accidente fueran necesarias. Esta autorización se formalizará cumplimentando el modelo del Anexo V. Esta autorización tendrá que haberla presentado en el plazo establecido todo alumno que participe en una actividad de este tipo.
2. Las actividades complementarias que supongan la salida del Centro y que se desarrollen dentro del horario escolar tienen carácter obligatorio si son totalmente gratuitas para el alumnado, y su no participación en ellas tendrá para él las correspondientes consecuencias a nivel académico, además de la correspondiente amonestación en la Agenda con el consiguiente aviso a los padres.
3. Las actividades complementarias con salida del Centro que impliquen algún coste económico para el alumnado o cuya duración se prolongue más allá de la jornada escolar tendrán, no obstante un carácter voluntario y se llevarán a cabo siempre y cuando la participación por grupo alcance un mínimo de dos tercios. Además será necesario que el alumnado haya abonado su parte en los términos establecidos por el profesor encargado de la actividad con al menos 4 días de antelación para poder hacer a continuación la contratación del medio de transporte.
4. El alumnado que no participe en la actividad estará obligado a asistir al Centro, para lo cual la Jefatura de Estudios arbitrará las medidas oportuna para que dicho alumnado sea debidamente atendido. El alumnado que no participe en la actividad y que se ausente del Centro sin causa justificada, incurrirá en falta contra las normas de convivencia, lo que se

tendrá en cuenta para su participación en posteriores actividades complementarias o extraescolares fuera del Centro.

5. Los profesores que participen en actividades que supongan su ausencia del Centro en horario lectivo dejarán previstas las tareas que deban realizar los alumnos que no participan en la actividad, y las de aquellos otros a quienes no pueda atender, para que el alumnado aproveche el tiempo y el profesorado de Guardia pueda así cumplir su cometido.

6. En todas las salidas habrá un profesor o adulto responsable por cada 25 alumnos. Para el caso de actividades fuera de la localidad se mantendrá idéntica proporción con un mínimo de dos profesores o adultos responsables.

7. Cuando la actividad se realice dentro de la localidad y el número de alumnos participantes no exceda de 25, sólo será necesaria la presencia de un profesor o profesora.

8. Previo al desarrollo de este tipo de actividades, sus responsables informarán con antelación suficiente a las familias y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc.

9. Antes de cada actividad, Jefatura de Estudios y el responsable del Aula de Convivencia emitirán un informe sobre el alumnado que tiene previsto participar en la actividad, informe que será determinante para su efectiva participación en dicha actividad.

10. El punto de salida y de llegada de cualquier viaje o salida será siempre el Intituto, salvo acuerdo unánime distinto entre todas las partes, corriendo a cargo del alumno/a la responsabilidad de cubrir el trayecto de sus hogares al Centro y viceversa, con arreglo al horario señalado.

CAPÍTULO III. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Artículo 78. Identificación de los tipos de actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y tienen carácter voluntario, tal como se señala en el capítulo I de la presente normativa. Entre este tipo de actividades se consideran, además de las que con carácter formativo se realizan fuera del horario escolar en las dependencias del Centro, las siguientes: Viajes de estudios, viajes de fin de estudios, viajes como premios o reconocimientos, actos celebrativos de entrega de premios, actividades artísticas o deportivas dentro o fuera del Centro.

Artículo 79. Actividades especiales como premios: viajes, condecoraciones, reconocimientos.

1. A fin de motivar al alumnado del Centro hacia un mejor cumplimiento de las normas de convivencia del Centro y para estimularlo al cumplimiento de sus deberes y responsabilidades como alumno, se prevén en el Centro la realización de actividades especiales para premiar a alumnos/as o grupos de alumnos/as que hayan demostrado un mejor cumplimiento de las normas de convivencia del Centro, que se hayan destacado por su colaboración y participación en actividades para la mejora de las instalaciones y del clima de centro o que hayan destacado por su rendimiento académico.

2. La financiación de estas actividades, que conllevarán concesión de premios o salidas, correrá a cargo del Centro en su totalidad y la cuantía dependerá en cada curso del presupuesto disponible.

3. La participación en estas actividades, cuando se trate de viajes como premios, estará sujeta a las normas que se recogen en el capítulo referido a las “Normas que regulan las actividades fuera del Centro” de la presente normativa

Artículo 80. Viajes de estudios: rutas científicas, participación en encuentros, congresos, experiencias de formación e intercambio, etc.

1. Este tipo de actividades tendrá siempre un carácter voluntario y, dada su peculiaridad, la financiación, número de participantes, tanto de alumnado como de profesorado y demás condiciones de participación, estarán sujetas a las normas y requisitos que se establezcan por parte de las entidades organizadoras de este tipo de actividades.

2. Para este tipo de actividades son válidos tanto los criterios establecidos para la realización de las actividades que se desarrollan fuera del Centro (Cap. 3.2.) como las Normas que regulan las actividades fuera del Centro (Cap. IV).

Artículo 81. El Viaje de fin de estudios.

1. Se considera Viaje de fin de estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del Centro con motivo de la finalización de la Enseñanza Obligatoria en el Centro.

2. Teniendo en cuenta la complejidad que suele presentar la organización y financiación de este viaje, será necesaria la constitución de la Comisión del Viaje de Fin de Estudios Obligatorios con las siguientes competencias:

- a) Coordinar junto con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares su organización.
- b) Representar al alumnado participante ante el Equipo Directivo y Consejo Escolar.
- c) Organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización.
- d) Establecer los mecanismos necesarios para fijar un fondo de garantía previo que permita sufragar gastos ocasionados por inconvenientes imprevistos.
- d) Recoger y custodiar los fondos destinados a tal fin.
- e) Cuantas otras, de común acuerdo, acepten asumir los miembros de la Comisión.

3. La Comisión del Viaje de Fin de Estudios estará constituida por al menos, dos padres o madres del alumnado, uno de los cuales actuará en calidad de Presidente/a de dicha comisión, el Jefe del DACE, dos representantes del alumnado y uno de los profesores acompañantes en el viaje.

4. Dado el carácter formativo que por definición tiene este viaje, el Consejo Escolar velará por que el proyecto de realización reúna las necesarias características culturales y de formación, sin las cuales dejaría de tener sentido. Para lo cual, la Comisión del Viaje de Fin de Estudios habrá de elaborar un proyecto de viaje y presentarlo al Consejo Escolar para someterlo a su aprobación, si procede.

5. El nivel en el que se realizará este tipo de Viaje anualmente es 4º ESO. No podrán asistir al viaje alumnos o alumnas matriculados en cursos distintos de aquellos para los que se organiza el viaje.

6. La fecha de realización de este viaje habrá de ser en el segundo trimestre del curso, a fin de no perjudicar el rendimiento académico de los alumnos en el último tramo del curso. Excepcionalmente se podrá realizar en el inicio del tercer trimestre si existiera algún problema.

7. La aprobación de este viaje requerirá la participación de al menos 25 alumnos y alumnas del nivel referido y que asistan con regularidad a clase.

8. En la Comisión del Viaje de Fin de Estudios se podrán integrar cuantos colaboradores/as se estimen necesarios, tanto entre padres o madres del alumnado como entre el profesorado, siempre que queden debidamente identificados.

9. Dicha comisión convocará a los padres y madres del alumnado participante en el Viaje a cuantas reuniones de carácter informativo se estimen convenientes. Asimismo, una vez organizado el viaje, convocará al alumnado participante para dar las instrucciones oportunas e informar del programa completo de visitas y actividades a realizar.

10. La Comisión de Convivencia revisará el historial de cada alumno para autorizar su participación en el viaje, pudiendo darse el caso de que algún alumno o alumna no pueda realizar el viaje si su comportamiento en el Centro no ha sido el adecuado.

11. Asimismo, la Jefatura de estudios podrá determinar la no participación de un/a alumno/a si hubiera faltado el 30% de las horas lectivas.

12. Si algún alumno o alumna padeciera alguna enfermedad infectocontagiosa deberá abstenerse de participar en la actividad.

CAPÍTULO IV. NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.

Artículo 82: Obligaciones del alumnado.

1. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.

2. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados. La falta de atención, indisciplina o manifiesto desinterés supondrá la inhabilitación del alumno a participar en otros viajes, sin perjuicio de las correcciones que le fueran aplicables.

3. Durante las actividades que se lleven a cabo en el viaje, el alumnado no podrá separarse del grupo y no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.

4. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, estando prohibido el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias nocivas para la salud.

5. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.

6. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte o alojamiento, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que éstos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.

7. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento y el alumnado habrá de aceptar dichas decisiones.

Artículo 83. Responsabilidades del alumnado.

1. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el

resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

2. El alumno/a que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.

3. Si la gravedad de las conductas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.

4. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar quejas o tensiones, o producir daños personales o materiales. El no cumplimiento de estas normas conllevará la aplicación de la corrección correspondiente a la gravedad de los hechos.

5. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

CAPÍTULO V. FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 84. Fuentes y criterios de financiación de las actividades.

1. Para la financiación de estas actividades se emplearán los siguientes recursos económicos:

- a) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que recibe el Centro 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 asignados con carácter específico para este tipo de actividades.
- c) Las cantidades que puedan recibirse de cualquier ente público o privado.
- d) Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.
- e) Las aportaciones realizadas por los usuarios.

2. Como norma general, se establece que cada Departamento Didáctico podrá organizar a lo largo del curso una actividad que conlleve gastos de desplazamiento, y en su caso alojamiento, con un límite máximo de 400 euros, con cargo al presupuesto general del centro en la partida de Actividades Extraescolares y Complementarias.

3. Opcionalmente cada Departamento podrá prever una segunda actividad también con cargo al presupuesto del Centro, siempre y cuando la actividad se desarrolle de manera coordinada con otro Departamento Didáctico, impulsando de este modo la realización de actividades de carácter interdisciplinar.

4. Dado el presupuesto propio de los Ciclos Formativos, éstos quedan excluidos de este sistema de financiación, salvo para los alumnos con necesidades económicas. Estos casos los estudiará la Comisión Económica del Consejo Escolar a propuesta de los tutores.

4. Los viajes o actividades que organice el Centro como premios, serán sufragados en su totalidad con cargo al presupuesto general del propio Centro.

Artículo 85. Aportaciones del alumnado.

1. Cuando la actividad deba ser sufragada en parte por el alumnado, los usuarios efectuarán el pago de cada actividad en la forma que determinen los organizadores de la misma.

2. Una vez efectuado el pago de forma parcial o total, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.

3. 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.

Artículo 86. Dietas del profesorado.

1. La dieta de media jornada con almuerzo que corresponde al profesorado por acompañar al alumnado en actividades extraescolares fuera del Centro es de 15 euros, hasta nueva revisión de la cuantía que apruebe el Consejo Escolar.

2. Con cargo al presupuesto general del Centro se sufragarán un máximo de 3 dietas de media jornada con almuerzo por profesor/a durante un mismo curso académico. Si se superara este número, las dietas serán asumidas por los Departamentos correspondientes.

3. Las dietas que deban cubrir la pernoctación son de 45 euros, hasta nueva revisión por parte del Consejo Escolar.

4. De las dietas que sufraguen gastos de pernoctación, el Centro costeará la primera íntegramente. La segunda, será costeada una mitad por el Centro y la otra mitad por el Departamento correspondiente. La tercera dieta y sucesivas serán costeadas íntegramente por el Departamento.

5. Con posterioridad a la celebración de una actividad que suponga dieta para el profesorado éste solicitará en la Secretaría del Centro el impreso de solicitud correspondiente y lo entregará debidamente cumplimentado al Secretario del Centro.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

(Adjuntar a la programación general del Departamento una hoja de programación por actividad)

<i>Nombre de la actividad:</i>
<i>Nivel y grupos destinatarios:</i>
<i>Profesor/a coordinador/a de la actividad:</i>
<i>Otros Departamentos con los que se coordina:</i>
<i>Contenidos curriculares del curso y unidades didácticas con las que se relaciona:</i>
<i>Breve resumen de las actividades y aprovechamiento didáctico de la actividad:</i>
<i>Fecha aproximada de realización y duración de la actividad:</i>
<i>Coste aproximado y modo de financiación:</i>
<i>Nº de profesores/as acompañantes:</i> <i>Nº de alumnos/as participantes:</i>
<i>Otros aspectos:</i>

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDAD FUERA DEL CENTRO

COMPLEMENTARIA

EXTRAESCOLAR

<i>Departamento/s responsable/:</i>
<i>Organismo colaborador:</i>
<i>Nombre de la actividad:</i>
<i>Nivel de los alumnos destinatarios:</i>
<i>Unidad didáctica y contenidos curriculares con los que se relaciona:</i>
<i>Resumen de las actividades para el aprovechamiento didáctico de la actividad</i>

<i>Profesorado acompañante:</i>		
<i>Grupo/s de alumnos:</i>	<i>Número de alumnos:</i>	
<i>Fecha:</i>	<i>Hora de salida:</i>	<i>Hora de regreso:</i>
<i>Lugar/es de destino:</i>		<i>Modo/medio de desplazamiento:</i>
<i>Coste y modo de financiación</i>	Aportación del Centro: _____ Aportación del alumnado: Individual _____ Total: _____ Coste total: _____	
<i>Observaciones:</i>		

Córdoba, _____ de _____ de _____

Firma de profesores/as

Firma Jefatura del Departamento

VºBº Jefatura Estudios

Aprobación de la Comisión DACE
La Presidenta

_____ Fdo. _____

Avda. del Mediterráneo, s/n 14011 Córdoba
Tel.: 957734976-957463477 Fax:957464277

NOTIFICACIÓN DE REALIZACIÓN DE ACTIVIDAD FUERA DEL CENTRO
RECOGIDA EN EL PLAN ANUAL DE CENTRO

COMPLEMENTARIA

EXTRAESCOLAR

<i>Departamento/s responsable/s:</i>
<i>Organismo colaborador:</i>
<i>Nombre de la actividad:</i>
<i>Nivel de los alumnos destinatarios:</i>
<i>Unidad didáctica y contenidos curriculares con los que se relaciona:</i>
<i>Programa de actividades (Adjuntar guía didáctica o para el aprovechamiento didáctico de la actividad)</i>

<i>Profesorado acompañante:</i>	
<i>Grupo/s de alumnos:</i>	<i>Número de alumnos:</i>
<i>Fecha:</i>	<i>Hora de salida:</i> <i>Hora de regreso:</i>
<i>Lugar:</i>	<i>Modo/medio de desplazamiento:</i>
<i>Coste y modo de financiación</i>	Aportación del Centro: _____ Aportación del alumnado: Individual _____ Total: _____ Coste total: _____
<i>Observaciones:</i>	

NOTA: Adjuntar relación nominal de los alumnos que participan en la actividad y actividades previstas para el alumnado que no asista a la actividad.

Córdoba, _____ de _____ de _____

VºBº JEFATURA DE ESTUDIOS

Nota: De esta notificación se pasará una copia al Jefe del DACE.

Avda. del Mediterráneo, s/n 14011 Córdoba
Tel.: 957734976-957463477 Fax:957464277

MEMORIA DE ACTIVIDAD REALIZADA FUERA DEL CENTRO

Entregar cumplimentada en el DACE después de realizada la actividad.

<i>Departamento/s responsable/:</i>
<i>Nombre de la actividad:</i>
<i>Objetivos didácticos alcanzados:</i>
<i>Valoración del aprovechamiento de la actividad:</i>

<i>Profesorado acompañante:</i>	
<i>Grupo/s de alumnos:</i>	<i>Número de alumnos previstos:</i> <i>Número de alumnos asistentes:</i>
<i>Fecha:</i>	<i>Hora de salida:</i> <i>Hora de regreso:</i>
<i>Lugar:</i>	<i>Modo/medio de desplazamiento:</i>
<i>Coste y modo de financiación</i>	Aportación del Centro: _____ Aportación del alumnado: Individual _____ Total: _____ Coste total: _____
<i>Incidencias:</i>	

Córdoba, _____ de _____ de _____

Coordinador/a de la actividad

Fdo.: _____

Avda. del Mediterráneo, s/n 14011 Córdoba
Tel.: 957734976-957463477 Fax:957464277



AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

Don/Doña _____

con D.N.I. nº _____ como padre, madre, tutor o tutora del
alumno/a _____ del grupo

AUTORIZO a mi hijo/a o tutorado/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la siguiente
actividad que se va a desarrollar fuera del Centro:

_____,

y que se realizará los días _____ del presente curso escolar.

Esta autorización supone, de manera expresa:

1. La aceptación por mi parte de las normas que regulan este tipo de actividades (VER EL DORSO DEL PRESENTE DOCUMENTO) y de las consecuencias que, de incurrir en conductas contrarias a la normas de convivencia, se deriven, tanto en lo que se refiere a medidas sancionadoras, como a la reparación de los daños ocasionados por mi hijo/a o tutorado/a.
2. La autonomía del profesorado responsable de la actividad para adoptar las decisiones sobre medidas de atención médica que en caso de accidente o en otras situaciones de emergencia fueran necesarias.
2. La exigencia a mi hijo/a o tutorado/a de comprometerse a cumplirlas.

Córdoba a _____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO, SEGÚN EL REGLAMENTO DE ORDEN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)

1. Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de la misma, cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.
3. El alumno/a que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.
4. Si la gravedad de las conductas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de estudios, que podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnos/as menores de edad. Todos los gastos originados por esta circunstancia correrían a cargo de la familia.
5. El alumnado que participe en este tipo de actividades asistirá obligatoriamente a todos los actos programados. La falta de atención, indisciplina o manifiesto desinterés supondrá la inhabilitación del alumno a participar en otros viajes, sin perjuicio de las correcciones que le fueran aplicables.
6. Durante las actividades que se lleven a cabo en el viaje, el alumnado no podrá separarse del grupo y no podrá ausentarse del lugar de alojamiento sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
7. Las visitas nocturnas a la ciudad, cuando las hubiere, deberán hacerse en grupos, evitando las bebidas alcohólicas y provocar incidentes.
8. Los alumnos no podrán utilizar o alquilar vehículos a motor diferentes a los previstos para el desarrollo de la actividad, ni desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades deportivas o de otro tipo que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
9. Si la actividad conlleva pernoctar fuera de la localidad habitual, el comportamiento de los alumnos en el hotel o lugar de alojamiento deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.
10. Impedir el descanso de los demás huéspedes, producir destrozos en el mobiliario y dependencias del hotel, consumir bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo y realizar actos de vandalismo o bromas de mal gusto, hurtos, etc., son prácticas contrarias a esas normas básicas de convivencia, que conllevarán la aplicación de la corrección correspondiente.
11. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.
12. En caso de que los alumnos observen cualquier tipo de anomalía o deficiencia en los medios de transporte o alojamiento, se dirigirán a los profesores responsables de la actividad, con objeto de que éstos puedan canalizar las quejas ante los organismos correspondientes, evitando en todo caso acciones individuales.
13. Ante situaciones imprevistas el profesorado responsable reorganizará las actividades, a fin de lograr un mayor aprovechamiento.

(Reverso de la autorización)

TÍTULO V: ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

CAPÍTULO I.

Artículo 58: Organización y control de aulas TIC.

(Solo alumnos de ESO).

1. En cada aula TIC los alumnos de cada grupo tendrán siempre asignada una misma mesa. Esta ubicación se mantendrá sin cambios durante todo el curso. Excepcionalmente el profesor podrá asignar otra mesa cuando las condiciones del equipo o la marcha de la clase así lo requiera.
2. En cada hora de clase en aula TIC el alumnado deberá cumplimentar el parte de ocupación de mesa siguiendo las indicaciones del profesorado.
3. Los horarios de los cursos de las aulas TIC y las listas de los alumnos con su ubicación dentro del aula estarán visibles por Internet en todo momento para su consulta.
4. La comunicación al coordinador de las averías que se produzcan en los equipos informáticos se hará mediante un formulario diseñado para tal fin, vía Internet, por el profesor de la asignatura o por los alumnos encargados que se designen en cada grupo.
5. Las averías se deberán comunicar en el momento en que se produzcan. Los alumnos/as que no comuniquen la avería en su momento, serán los responsables de la misma.

Artículo 59: Aula de Convivencia.

1. Cuando un alumno sea expulsado de su aula por el profesor, el alumno acudirá a Jefatura de Estudios con el parte para que quede registrada la sanción antes de pasar al aula de convivencia.
2. El alumno expulsado deberá realizar en el aula de guardia la actividad que le haya indicado el profesor y deberá seguir las indicaciones del profesor de guardia.

Artículo 60: Servicio de Mediación.

1. Cuando entre dos o más alumnos se produzca un conflicto, los implicados o bien terceras personas, podrán solicitar la intervención del Servicio de Mediación del que dispone el Centro con el fin de buscar una solución pacífica y satisfactoria al problema. Para ello lo podrán solicitar mediante las vías y en los tiempos en que se especifica en los carteles informativos de los pasillos.
2. También se podrá sugerir la intervención del Servicio de Mediación por parte de profesores, tutores, orientadores, Jefatura de Estudios..., sabiendo que al final la actuación de los mediadores sólo será posible con el consentimiento de las personas afectadas.

Artículo 61: Biblioteca y Sala de Lectura.

1. Los alumnos sólo podrán hacer uso del servicio de préstamo de libros durante los recreos.
2. El alumnado deberá respetar los plazos de devolución de los libros retirados en préstamo, y deberá devolverlos en perfecto estado.
3. El alumnado podrá durante los recreos solicitar la consulta de libros de biblioteca, y lo hará siempre en la Sala de Lectura.

Artículo 62: Servicio de reprografía.

1. EL alumnado sólo podrá hacer uso de este servicio durante las horas de recreo, para lo cual el profesorado de guardia le permitirá el acceso a las dependencias de dicho servicio.

2. En los cambios de clase, el profesorado tiene preferencia para hacer o encargar las fotocopias.

Artículo 63: Cafetería.

1. EL alumnado no podrá estar en la Cafetería en horas de clase.
2. El alumnado no podrá acudir a cafetería en los cambios de clase.
3. El alumnado podrá comprar bebidas o comida durante los recreos en el mostrador del vestíbulo de cafetería.
4. En ningún momento el alumnado podrá pedir permiso durante las clases para bajar a comprar los tiques de bocadillos. El alumnado deberá hacer uso de bono de tiques con el fin de agilizar la compra de bocadillos.

Artículo 64: Aparcamientos.

1. Los aparcamientos que hay a derecha e izquierda de la entrada principal del Centro son de uso exclusivo del profesorado.
2. El alumnado dispondrá como aparcamiento para bicicletas y motos el espacio reservado en el rincón del patio que se encuentra junto a la puerta lateral que da al Sur.

(Borrador del IES Portada Alta)

X.- UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y MEDIOS DEL CENTRO.

Artículo 73. Normas de utilización del Aula de Informática.

1. Cada alumno/a debe sentarte siempre en el mismo puesto.
2. Antes de encender el ordenador debe comprobar que todo está en orden y no hay desperfectos. De lo contrario, se hará responsable de los mismos.
3. Las mesas deben permanecer limpias como las de cualquier aula.
4. No se escribirá nada en las carcasas del ordenador o las pantallas.
5. Está terminantemente prohibido instalar programas.
6. El alumno/a tomará las debidas precauciones para evitar las infecciones en los ordenadores de aula.
7. Sólo se podrán consultar por Internet las páginas que estén relacionadas con la actividad de clase. No está permitida ni la consulta ni el uso de páginas o programas de Chat.
8. Al salir a última hora, dejará el puesto limpio, el equipo apagado correctamente y la silla junto a la mesa.
9. Eres responsable de tu ordenador, si los trabajos que hay almacenados se pierden, no le pidas responsabilidades a nadie.

Artículo 74. Normas de utilización de la Biblioteca.

Como norma general, son de aplicación las normas de convivencia que afectan al Centro y que están recogidas en el ROF. Además, por tratarse de una dependencia con unas características específicas, se mantendrán las normas siguientes:

- a) El horario de apertura de la Biblioteca será aquel que el Equipo directivo determine para cada curso escolar y que estará expuesto en la puerta de la misma.
- b) La Biblioteca es un lugar de trabajo individual y de lectura. Mantener silencio es indispensable.
- c) La Biblioteca no será un lugar donde cumplir sanciones por conductas inadecuadas.
- d) Todos debemos hacer un uso adecuado del material, incluido Internet. Los ordenadores sólo se usarán como instrumento de consulta e investigación y no para jugar. Para usarlos será necesario presentar el carné de la Biblioteca.
- e) En la Biblioteca encontraremos material de consulta, no susceptible de ser prestado, y otro que se podrá entregar para préstamo en las condiciones siguientes:

Todos los usuarios de la Biblioteca que quieran llevarse un libro, DVD, etc., en concepto de préstamo, deberán estar en posesión del carnet de biblioteca. No se prestará ningún artículo sin la presentación del carnet correspondiente.

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 siempre en cuenta lo anteriormente expuesto. En casos extremos de demora injustificada, se podrá llegar también a perder el derecho al préstamo de libros.

Cualquier persona que se lleve material de la Biblioteca será responsable del mismo, de su devolución en el plazo correspondiente y de su reposición en caso de pérdida o deterioro. Aquel alumno que no devuelva o extravíe alguno de los libros prestados por la Biblioteca del instituto, deberá comprar un ejemplar de dicho libro o, en su defecto, pagarlo, perdiendo el derecho de préstamo hasta que no cumpla dicho requisito.

f) Los alumnos que no mantengan el comportamiento debido en las instalaciones de la Biblioteca podrán ser expulsados de la misma por el profesor encargado, además de poder ser sancionados según las normas de convivencia expresadas en el ROF del Centro.

ANEXOS

ANEXO 1 : DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Artículo 7. Derechos del alumnado.

1. El alumnado tiene derecho a una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. También son derechos del alumnado:
 - a) El estudio.
 - b) La orientación educativa y profesional.
 - c) La evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar.
 - d) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
 - e) El acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y el uso seguro de Internet en los centros docentes.
 - f) La educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
 - g) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
 - h) La igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
 - i) La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho.
 - j) La libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
 - k) La protección contra toda agresión física o moral.
 - l) La participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

Artículo 8. Deberes del alumnado.

1. El estudio constituye el deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado; respetar los horarios de las actividades programadas por el centro y el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
2. Además del estudio, el alumnado tiene el deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
3. También son deberes del alumnado:
 - a) El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.
 - b) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
 - c) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
 - d) La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
 - e) El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
 - f) La participación en la vida del centro.

(Ley 17/2007 de 10 de diciembre de 2007, de Educación de Andalucía., Título I, Cap. I)

ANEXO 2: COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS.

Artículo 56. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados.

1. En los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de delegados integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

2. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

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

4. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

(DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Título VI, Cap. I, Art. 56).

ANEXO 3: FUNCIONES DE LA JUNTA DE DELEGADOS/AS DE ALUMNOS/AS

Artículo 57. Funciones de la Junta de delegados.

La Junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- 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 de los alumnos y alumnas 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) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

(DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Título VI, Cap. I, Art. 57).

ANEXO 4: DELEGADOS DE GRUPO.

DELEGADOS DE GRUPO

Artículo 58. Delegados de grupo.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Vicedirector o por el Director, en su caso, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 59. Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- g) Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- h) Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

(DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Título VI, Cap. II, Art. 58 y 59).

ANEXO 5: ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.

Artículo 10. Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado matriculado en un centro docente podrá asociarse, en función de su edad, de acuerdo con la normativa vigente.
2. De conformidad con el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, 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 los centros.
 - b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.
 - c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
 - d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. De conformidad con el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, la Administración educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
4. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por los mismos, a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

(LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Tit I, Cap. I Sec. 2ª).

ANEXO 6 : PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

Sección 1.ª Participación en el proceso educativo.

Artículo 29. Participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

1. Se establece el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos, de acuerdo con lo que se regula en la presente Ley. La Administración educativa facilitará una adecuada información a las familias para estimular su participación en el citado proceso.
2. Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación infantil y la enseñanza básica.
3. Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado, así como para garantizar que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar.
4. La Administración educativa impulsará la formación de los padres y madres o tutores legales en aspectos que les permitan contribuir más efectivamente a la educación de sus hijos e hijas o pupilos.

Artículo 30. Participación en la vida de los centros.

1. La Administración educativa desarrollará medidas para estimular la participación de las familias en la vida de los centros y en los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
2. Asimismo, se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres 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 31. El compromiso educativo.

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.
2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Artículo 32. El compromiso de convivencia.

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Artículo 33. Comunicación electrónica y otras formas de relación.

1. La Administración educativa facilitará que los centros docentes desarrollen nuevos canales de comunicación electrónica con las familias, favoreciendo la realización de consultas y el intercambio de información a través de Internet y otros medios análogos.
2. Los centros docentes potenciarán la realización de actividades de extensión cultural, dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, que permitan una relación del profesorado con las familias más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas.

Sección 2.ª Asociaciones de padres y madres del alumnado

Artículo 34. Creación de las asociaciones.

1. Los padres y madres del alumnado matriculado en un centro docente podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
2. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las asociaciones de padres y madres 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 y madres o tutores en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o pupilos.
 - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
 - c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro.
3. Las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por los mismos, a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

(Ley 17/2007 de 10 de diciembre de 2007, de Educación de Andalucía., Título I, Cap. IV, Sec. 1ª)

ANEXO 7: FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Artículo 20. Competencias del Director.

1. De conformidad con lo regulado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, son competencias del Director:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades del Instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del mismo.
- b) Representar oficialmente a la Administración Educativa en el Centro y ostentar la representación oficial del mismo, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Instituto, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Instituto.
- f) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del Instituto y ordenar los pagos.
- g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Instituto, así como de los Centros privados que, en su caso, se adscriban a él.
- h) Designar y proponer el nombramiento y cese de los restantes miembros del Equipo directivo, salvo el Administrador.
- i) Proponer el nombramiento y cese de los Jefes de Departamento y de los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- j) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, de los padres y madres, del alumnado y del personal de administración y servicios.
- k) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Instituto y de los demás órganos colegiados.
- l) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, una vez informados por el Consejo Escolar.
- m) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar que el procedimiento seguido para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, se ajuste a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y a los criterios fijados por el Consejo Escolar del Instituto.
- n) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo que, en aplicación del artículo 13 del presente Reglamento, se determine a tales efectos.
- ñ) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Instituto y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 23. Competencias del Vicedirector.

Son competencias del Vicedirector:

- a) Colaborar con el Director del Centro en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

- c) Mantener, por delegación del Director, las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Promover e impulsar las relaciones del Instituto con las Instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los Centros de trabajo que afecten a la formación del alumnado y a su inserción profesional.
- f) Promover la realización de actividades extraescolares en colaboración con el Ayuntamiento y otras Instituciones del entorno, dentro del marco del Proyecto de Centro y en coherencia con las Finalidades Educativas.
- g) Facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Artículo 24. Competencias del Jefe de Estudios.

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad cuando no exista Vicedirector.
- c) 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.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario general del Instituto, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración del Departamento de orientación, de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado que, de acuerdo con el plan de formación, organice el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Organizar la atención y el cuidado de los alumnos y alumnas de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

Artículo 25. Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del Instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno del Director, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

- e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del Instituto, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

(DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria., Título III, Cap. II, Art. 20).

ANEXO 8 : FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Artículo 5. El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

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

(DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria., Título III, Cap. II, Art. 5).

ANEXO 9 : EL CONSEJO ESCOLAR.

CAPÍTULO III

Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente Sección 1.^a
Consejo Escolar

Artículo 135. Composición y competencias.

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

2. El Consejo Escolar aprobará y evaluará el Plan de Centro a que se refiere el artículo 126 de la presente Ley, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado en relación con la planificación y la organización docente, y analizará y evaluará el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones que se realicen.

3. Reglamentariamente, se determinará la composición y competencias del Consejo Escolar de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y 56, 57 y 58 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio. En todo caso, la elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar de los centros docentes públicos se realizará de forma que permita la presencia equilibrada de hombres y mujeres, de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre.

(Ley 17/2007 de 10 de diciembre de 2007, de Educación de Andalucía., Título IV, Cap. III, Sec. 1^a)

ANEXO 10: COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

CAPÍTULO III

Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos

SECCIÓN PRIMERA. CONSEJO ESCOLAR

Artículo 126. Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

2. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

4. Corresponde a las Administraciones educativas regular las condiciones por las que los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño puedan incorporar a su Consejo Escolar un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro.

5. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director.

Los alumnos de educación primaria podrán participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

6. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

7. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en centros de educación permanente de personas adultas y de educación especial, en los que se impartan enseñanzas artísticas profesionales, de idiomas o deportivas, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo a la singularidad de los mismos.

8. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

(LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.Tit. V, Cap. III).

ANEXO 11: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Artículo 8.- 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, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

(DECRETO 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y Mejora de la Convivencia en los Centros educativos sostenidos con fondos públicos. Tit II, Cap. I).

ANEXO 12: FUNCIONES DEL ORIENTADOR/A

Artículo 3. Consideraciones sobre el desarrollo de las funciones del Orientador u Orientadora.

En el desarrollo de las funciones del Orientador u Orientadora establecidas en el artículo 34 del Decreto 200/1997 se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En relación con el apartado a) del citado artículo, para la determinación de las sesiones de evaluación a las que debe asistir el Orientador u Orientadora, el criterio general será el de la participación en el máximo número posible de grupos. Sin embargo, con el fin de priorizar la asistencia a las sesiones de evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Asistirá a las sesiones de evaluación de los grupos en los que se encuentre el alumnado que cursa el Programa de Diversificación Curricular y a la del grupo de primero de Bachillerato, en caso de impartir la materia de Psicología.
- b) Tendrá prioridad la asistencia a las sesiones de los grupos en que sea necesario disponer de asesoramiento especializado, de carácter psicopedagógico, para valorar el progreso de determinados alumnos o alumnas y decidir respecto a las medidas educativas a tomar con relación a las o los mismos.
- c) Las sesiones de los grupos de Educación Secundaria Obligatoria tendrán preferencia respecto a las de los grupos del resto de las enseñanzas que se impartan en el centro.
- d) Dentro de la Educación Secundaria Obligatoria tendrán preferencia las sesiones de los grupos de 1º y 4º

2. En relación con el apartado b), para la realización de la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones curriculares se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Para el alumnado de nuevo ingreso en el centro, partirá de la información que al respecto facilite el centro de procedencia y, en su caso, el Equipo de Orientación Educativa de la zona.
- b) En el resto de los casos se basará en la información que el Orientador u Orientadora recabe de la persona que ejerza la tutoría, obtenida a partir de los informes de evaluación individualizados o del expediente académico, así como de la que le proporcione el profesorado que en el momento de comenzar el proceso imparta docencia al alumno o alumna.
- c) Los resultados de esta evaluación se recogerán en un informe que contendrá al menos los aspectos recogidos en el punto 4 del artículo 6 de la Orden de 19 de septiembre de 2002, por la que se regula la realización psicopedagógica y el dictamen de escolarización (BOJA núm. 125, de 26.10.2002).
- d) El desarrollo de las orientaciones para la intervención, que se faciliten en el informe a que hace referencia el subapartado anterior, se regirá por lo que al respecto se establezca en el Proyecto Curricular de Centro, teniendo siempre en cuenta que la coordinación de la elaboración y el desarrollo de las adaptaciones y diversificaciones es responsabilidad, en cada caso, del correspondiente titular de la tutoría y del resto del Equipo Docente.

3. En relación con el apartado c) del mencionado artículo, la colaboración con el profesorado, tanto en la prevención y detección de problemas o dificultades educativas como en la elaboración de programas individualizados, adaptados o diversificados, se llevará a cabo según los procedimientos establecidos para organizar la atención a la diversidad del Centro, así como con lo que a tal efecto se recoja en el Plan de Orientación y Acción Tutorial. Esa

colaboración habrá de entenderse siempre referida al asesoramiento y apoyo psicopedagógico.

4. En relación con el apartado d), el Orientador u Orientadora tiene preferencia sobre el resto del profesorado del centro para impartir la materia de Psicología.

5. El Orientador u Orientadora colaborará en el desarrollo de la programación anual del Plan de Orientación y Acción Tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías y a los miembros del Equipo Educativo de cada grupo, facilitándoles los recursos necesarios y excepcionalmente interviniendo directamente con alumnos y alumnas, ya sea en grupos o de forma individual y siempre teniendo en cuenta lo que al respecto se especifique en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

ANEXO 13: FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Artículo 42. Competencias del Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

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

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

ANEXO 14: NOMBRAMIENTO Y CESE DE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Artículo 45. Designación de los Jefes de los Departamentos didácticos.

1. Los Jefes de los Departamentos didácticos serán nombrados por el Delegado o Delegada Provincial y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, sin menoscabo de lo establecido en el artículo siguiente.
2. La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora con la condición de catedrático, la jefatura del mismo recaerá en aquél que proponga el Departamento.
3. Cuando en un Departamento no haya profesor o profesora alguno con la condición de catedrático, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 46 de este Reglamento, la jefatura del mismo recaerá en aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento. Cuando no haya profesorado con destino definitivo en el Centro, la jefatura podrá ser desempeñada por cualquier miembro del Departamento.
4. En todos los casos, el Director elevará la oportuna propuesta a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia para su nombramiento.

Artículo 46. Cese de los Jefes de los Departamentos didácticos.

1. Los Jefes de los Departamentos didácticos cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Cuando finalice su mandato.
 - b) Renuncia motivada aceptada por el Delegado o Delegada Provincial, previo informe razonado del Director.
 - c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, oído el Claustro, con audiencia del interesado.
2. Asimismo, podrá ser propuesto el cese de los Jefes de los Departamentos didácticos por el Director del Instituto, a petición de la mayoría absoluta de los miembros del Departamento, en informe razonado dirigido al Director, y con audiencia del interesado.
3. Producido el cese de cualquier Jefe de departamento didáctico, el Director del Instituto procederá a designar al nuevo Jefe del Departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de este Reglamento. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1 y en el apartado 2 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

ANEXO 15: COMPETENCIAS DE LOS JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Artículo 47. Competencias de los Jefes de los Departamentos didácticos.

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

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

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

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

ANEXO 16: EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 48. Composición.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica estará integrado por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de los distintos Departamentos y, en su caso, el Vicedirector. Actuará como secretario el Jefe de Departamento que designe el Director.

Artículo 49. 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 del Proyecto Curricular de Centro y sus modificaciones.
- b) Coordinar la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto de Centro y sus modificaciones.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
- d) Organizar, bajo la coordinación del Jefe de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales, así como los programas de diversificación curricular y de garantía social, en su caso.
- f) Proponer al Claustro de Profesores el Proyecto Curricular de Centro para su aprobación.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular de Centro.
- h) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe de Estudios.
- i) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Centro, los aspectos docentes del Proyecto de Centro y del Plan Anual del mismo, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- j) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Instituto realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.