

PARTE III : REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

*I.E.S.
Beatriz
de Suabia*



IES BEATRIZ DE SUABIA

[Escribir el nombre de la compañía]

[Seleccionar fecha]

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS GENERALES	5
SECCIÓN 1.- CONSEJO ESCOLAR.	7
Artículo 1. Carácter y composición del Consejo Escolar.	8
Artículo 2. – Competencias.....	8
Artículo 3 Funcionamiento del Consejo Escolar.	9
Artículo 4.- Comisión de Convivencia.	10
Artículo 5. - Comisión permanente del Consejo Escolar.....	10
SECCIÓN 2. - CLAUSTRO DE PROFESORES.....	10
Artículo 6. - Carácter y composición del Claustro de Profesores.....	10
Artículo 7. - Funcionamiento del Claustro.	11
Artículo 8. - Competencias del Claustro.....	11
Artículo 9. - El Equipo Directivo. Composición y funciones.....	12
Artículo 10. - Director. Elección, nombramiento, cese.	13
Artículo 11. - Competencias del Director.	13
Artículo 12. – Designación, nombramiento y cese de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.	13
Artículo 13. - Competencias de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.	14
Artículo 15. – Equipos docentes.	14
Artículo 16. - Áreas de competencias.	15
Artículo 17. - Departamento de orientación	17
Artículo 18. - Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.....	18
Artículo 19. - Equipo técnico de coordinación pedagógica.	20
Artículo 20. Tutoría.	21
Artículo 21. - Departamentos de coordinación didáctica.....	23
21.3. Jefaturas de departamento de coordinación didáctica.....	24
21.4 Elección de grupos.....	26
SECCIÓN 1. - PROFESORADO.	26
Artículo 22 Derechos y deberes del profesorado.....	26
Artículo 23. – Profesor/a que no realice funciones de tutor/a, ni tenga cargo directivo ni sea jefe/e de departamento.	26
Artículo 24. - Profesorado de Guardia.....	27 2

Artículo 25. – Profesorado de Biblioteca.....	29
Artículo 26 Profesorado tutor del máster en Educación Secundaria.	29
SECCIÓN 2. - ALUMNADO.....	30
Artículo 27 Derechos y deberes del alumnado.	30
Artículo 28. – Participación del alumnado	31
Artículo 29. – Delegadas/os de grupo.....	32
Artículo 30. - Funciones de las/los Delegadas/os de Grupo.	32
Artículo 31. - Junta de Delegadas/os.	32
Artículo 32. - Funciones de la Junta de Delegadas/os.	33
Artículo 33. Asociaciones del alumnado.	33
SECCIÓN 4. - LAS FAMILIAS.....	34
SECCIÓN 5. - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	34

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, aprobado por el Consejo Escolar, estará muy relacionado con las normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia.

El desarrollo del presente reglamento está basado en aquellas Leyes, Órdenes, Reales Decretos y disposiciones que atañen directamente al funcionamiento de los Institutos de Enseñanza Secundaria:

- Ley Orgánica de Educación (BOE 4-5-2006)

- DECRETO 19/2007, de 23 de enero, (excepto títulos II y III derogados por el Decreto 327/2010) 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.

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Copia íntegra de todos estos documentos, recogidos en el Anexo IV a este reglamento, estarán en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo solicite.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

El presente reglamento será de aplicación en la comunidad educativa del Instituto “Beatriz de Suabia” de Sevilla.

La actividad educativa del I.E.S. “Beatriz de Suabia” orientada por los principios y declaraciones que sienta la Constitución y concreta la Ley Orgánica de Educación en su artículo 2, tendrá los siguientes fines:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de las/los alumnas/os.b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal. |
|---|

- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de las/los alumnas/os para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Con carácter general, la organización de este centro se atenderá a lo establecido Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Los órganos que forman la estructura organizativa según la legislación vigente son los representados en el cuadro adjunto a la página siguiente.

ÓRGANOS COLEGIADOS	CONSEJO ESCOLAR	Comisión de convivencia
		Comisión permanente del C.E.
	CLAUSTRO DE PROFESORES	
ÓRGANOS UNIPERSONALES	EQUIPO DIRECTIVO	Director
		Vicedirector/a
		Jefa de Estudios
		Secretario
		Jefaturas de Estudios adjuntas o Administrador
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	ÁREAS DE COMPETENCIAS.	
	DPTOS. DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	
	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	
	DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	
	DPTO. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	
	EQUIPOS DOCENTES	
	TUTORÍAS	
COMUNIDAD EDUCATIVA	PROFESORADO	
	ALUMNADO	
	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	
	MADRES Y PADRES	

CAPÍTULO I ÓRGANOS COLEGIADOS

La regulación de los órganos colegiados de los Institutos de Enseñanza Secundaria se atenderá a lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

SECCIÓN 1.- CONSEJO ESCOLAR.

Artículo 1. Carácter y composición del Consejo Escolar.

La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar.

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

- a) El/la Director/a del centro, que será su Presidente.
- b) El/la Jefe/a de Estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Ocho profesoras/es, elegidos por el Claustro
- e) Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- f) Cinco alumnos o alumnas.
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- h) Un/a representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del instituto.
- i) El/la secretario/a del centro, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz y sin voto.

El procedimiento para la elección y renovación de los cargos en el Consejo Escolar, así como el procedimiento para cubrir las vacantes que se produzcan, vendrá dado por la normativa que la Consejería de Educación desarrolle al respecto.

Artículo 2. – Competencias

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

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

- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 3 Funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros

del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.
6. En ausencia del Director o de la Directora, le sustituirá, y en ese orden, la persona que ejerza la Vicedirección, en su defecto será alguna de las personas que pertenezcan a la Jefatura de Estudios.

El equipo directivo, una vez aprobadas las actas del Consejo escolar pondrá una copia en la sala de profesoras/es.

Las/os profesoras/es representantes del profesorado en el consejo Escolar, establecerán los mecanismos que consideren oportunos y necesarios para informar sobre los temas y sesiones del Consejo Escolar.

Artículo 4.- Comisión de Convivencia.

Lo referente a constitución y funcionamiento está recogido en el Plan de Convivencia

Artículo 5. - Comisión permanente del Consejo Escolar.

Estará integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Las actuaciones que llevará a cabo en nuestro centro son:

- Resolver todo lo referente de escolarización que le delegue el pleno del Consejo Escolar, una vez establecido por la administración educativa las actuaciones a realizar dentro de cada curso escolar.
- Realizar el seguimiento del programa de gratuidad de los libros de texto.
- Aprobar los cambios no previstos de actividades extraescolares, cuando no esté próxima la convocatoria de una sesión del Consejo Escolar.

SECCIÓN 2. - CLAUSTRO DE PROFESORES.

Artículo 6. - Carácter y composición del Claustro de Profesores.

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

Artículo 7. - Funcionamiento del Claustro.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.
3. En ausencia del Director o de la Directora, le sustituirá, y en ese orden, la persona que ejerza la Vicedirección, y en su defecto será alguna de las personas que pertenezcan a la Jefatura de Estudios.
4. En ausencia de la Secretaria o del Secretario le sustituirá la persona del equipo directivo que designe la persona que presida el Claustro.
5. En caso de celebrarse alguna votación, ningún miembro del Claustro podrá abstenerse. En caso contrario se votará a mano alzada.

Artículo 8. - Competencias del Claustro.

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, las letras b), c), d), e), f), g), k), m), ñ), o), p) y q) del artículo 23.3. del ROCc) Aprobar las programaciones didácticas.d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado. |
|---|

- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 9. - El Equipo Directivo. Composición y funciones.

De acuerdo con el art. 71 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, el equipo directivo del IES “Beatriz de Suabia” está formado por personas que desempeñan los puestos de Director/a. Vicedirector/a. Secretaria/o. Jefa/e de estudios y tres jefaturas de estudios adjuntas.

Las funciones son:

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general,

el de cualquier otra actividad docente y no docente.

- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 10. - Director. Elección, nombramiento, cese.

La elección del Director, así como su correspondiente nombramiento y las posibles causas de cese se atenderán a lo dispuesto en los artículos 133,134 y 135 de la LOE y en las disposiciones que la desarrollen.

Artículo 11. - Competencias del Director.

Son competencias de la Dirección las recogidas en art. 72 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Artículo 12. – Designación, nombramiento y cese de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

Está recogido en los artículos 78 79 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

Artículo 13. - Competencias de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.

Además de las recogidas en los artículos 75, 76 y 77 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, se recogen:

La secretaría del Centro coordinará el plan de gratuidad de los libros de texto.

Las jefaturas de estudios adjuntas coordinarán las reuniones de delegadas y delegados de los grupos del alumnado.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 14. – Órganos de Coordinación docentes.

En nuestro centro existirán los siguientes órganos de coordinación docentes:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica que están recogidos en el apartado 23.d del proyecto educativo

Artículo 15. – Equipos docentes.

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el/la correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación

- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione a principios de curso al alumnado información relativa a la programación de la materia elaborada por los departamentos respectivos, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, dentro del plan de acción tutorial.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.

5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

Artículo 16. - Áreas de competencias.

a) Área social-lingüística, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.

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

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

d) Área de formación profesional, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten en el centro.

2. Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

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

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

e) Designar la persona del área que pertenecerá al Departamento de formación, evaluación e innovación educativa

f) El coordinador del Área de Formación Profesional será la persona encargada de la organización y seguimiento de la formación en centro de trabajo en la Unión Europea

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

3. En cada área de competencias será el coordinador/a del área una de las personas que ejerzan la jefaturas de departamento que integran el área.

Los departamentos que integran las distintas áreas, están recogidas en el apartado 23.d del proyecto educativo.

Artículo 17. - Departamento de orientación

17.1. El estará compuesto por:

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

17.2. El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
- d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
- e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

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

17.3. Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

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

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

Artículo 18. - Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

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

- a) La persona que ostente la jefatura del departamento.

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

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

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 19. - Equipo técnico de coordinación pedagógica.

19.1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas en el artículo 16, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

19.2. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas

y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.

- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 20. Tutoría.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

Los criterios de elección serán:

- Siempre que sea posible y que la dirección considere oportuno, dentro del mismo nivel educativo, se asignará la tutoría de un grupo a la misma persona que la desempeñó el curso anterior.
- La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

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

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

20.2. Funciones de la tutoría.

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por

el equipo docente.

- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- h) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- i) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- j) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- k) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- l) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- m) Encauzar las demandas e inquietudes de alumnas y alumnos y mediar, en colaboración con el /la delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto de profesoras/es y el Equipo Educativo.
- n) Controlar en la plataforma Séneca las ausencias del alumnado de su grupo de tutoría, avisando a padres y madres, al menos mensualmente, de las faltas que se produzcan. Se considerará absentismo cuando concurra una de las siguientes circunstancias:
 - a. Veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria,
 - b. El equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente,
- o) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La dirección del centro tendrá una reunión con las tutoras y tutores al comenzar el curso, en el que se establecerán fechas y se darán los documentos pertinentes en lo que concierne a convocatorias de reuniones, protocolo de absentismo
- p) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del ROC. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

- q) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- r) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 21. - Departamentos de coordinación didáctica.

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

21.2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.

- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
- n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

21.3. Jefaturas de departamento de coordinación didáctica.

Son competencias de las jefaturas de los departamentos:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra

instancia de la Administración educativa.

g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

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

Nombramiento de las jefaturas de los departamentos.

1. La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.

2. Las jefaturas de los departamentos de orientación y de coordinación didáctica serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

Cese de las jefaturas de los departamentos.

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a

la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido anteriormente. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

21.4 Elección de grupos

1. En los grupos de FP impartir módulos que necesiten de una preparación muy específica otorgará el derecho de impartirlo un segundo curso escolar.
2. En Bachillerato y Ciclos Formativos el profesorado que imparta clases a un grupo de primer curso tendrá preferencia para impartir clases en segundo curso.
Si hubiese acuerdos de rotación de horarios en algún el dpto. que no permitan aplicar las directrices 1 y 2 se dará preferencia a los acuerdos.
3. En las asignaturas con refuerzos educativos, una de las personas que lo imparta debe ser el profesor/a que imparta la materia.
4. Si hay profesores con titulación específica de alguna materia del dpto., tendrán preferencia para impartirla.
5. Ni la antigüedad ni el cuerpo son criterios de elección.

CAPITULO IV COMUNIDAD EDUCATIVA

SECCIÓN 1. - PROFESORADO.

Artículo 22 Derechos y deberes del profesorado.

Las funciones, deberes y derechos de profesoras/es vienen extensamente regulados en el decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, en el TÍTULO II.

Artículo 23. – Profesor/a que no realice funciones de tutor/a, ni tenga cargo directivo ni sea jefa/e de departamento.

El profesorado que no tenga asignada la tutoría de un grupo realizarán otras funciones de apoyo a propuesta de la Jefatura de Estudios y designados por el Director.

- Seguimiento de alumnos con asignaturas pendientes.
- Programa de gratuidad de libros de texto
- Funciones de orientación profesional.
- Apoyo al Departamento de Actividades Extraescolares.
- Gestión de la Biblioteca.
- Apoyo a la Dirección, Jefatura de estudios, o Secretaria
- Apoyo a Departamentos que por su amplitud en número de profesores o su complejidad, lo necesiten.

Artículo 24. - Profesorado de Guardia.

1. Protocolo profesorado de guardia:

Para que el alumnado esté en el lugar que le asigna el horario general, el profesorado de guardia procederá de la siguiente forma:

Al inicio del módulo horario, el profesorado de guardia se repartirá entre los dos edificios, controlando los grupos que no tienen profesor/a en ese momento. Inicialmente tendrá la colaboración del profesorado que permanezca en el mismo edificio en el cambio de clases.

Posteriormente se dirigirán al patio para asegurarse de que sólo esté allí el alumnado que tenga clases de educación física. Cuando un alumno esté fuera del aula indebidamente, el profesor de guardia lo acompañará a su clase, sancionándole con un parte de incidencia si lo considerase necesario.

Grupos de ESO: deben estar ubicados en sus aulas o espacios que les correspondan, el profesorado de guardia atenderá a los grupos que estén sin profesor/a pasando lista e informándoles de la ausencia. El profesorado de guardia mantendrá el orden en el aula y el alumnado realizará tareas relacionadas con el estudio. Se podrán alternar dentro de la misma hora dos profesoras/es como máximo.

Grupos de Ciclos o Bachillerato:

- a) Si el alumnado es menor de edad, podrá permanecer en la sala de alumnos, biblioteca, cafetería o patio sin interferir en las clases de educación física. Se controlará que sea alumnado que no tenga clase por ausencias del profesorado o cualquier circunstancia justificada.
- b) Cuando un grupo de alumnas/os mayores de edad, no tenga clase a partir del recreo, por conocerse de antemano la ausencia del profesor (estar enfermo, de baja sin cubrir o cualquier otra razón), podrán salir del Centro. Estas salidas se realizarán por la calle Beatriz de Suabia y serán controladas por los profesores y las profesoras de Guardia. Al alumnado del grupo afectado, se le abrirá la puerta una sola vez, por lo que deberá agruparse, cerca de la sala de profesores. El/la delegado/a hablará con el profesorado de guardia, que comprobará la ausencia y acompañará a grupo a la puerta, controlando los conserjes los carnés.

El alumnado de ESO sólo está autorizado a estar en la cafetería antes de las 8,15, en los tiempos de recreo y entre las 14,45 y las 15,45 horas.

2. Dar parte a la Jefatura de Estudios mediante el correspondiente parte de guardia de las incidencias producidas.
3. Anotar en el parte de guardia las ausencias o retrasos significativos del profesorado.
4. Acompañar al aula de convivencia/biblioteca a aquellas/os alumnas/os que hayan sido suspendidos del derecho de asistencia a una clase.
5. Las/los alumnas/os que se encuentren enfermas/os a la espera de que les recoja un familiar, si no necesitan la presencia de una persona mayor deberán esperar en el banco que está más cerca de la sala de profesores o en el pasillo de dirección.
Cuando les vengán a recoger rellenarán el documento que tendrán en la sala de profesores o las/los ordenanzas, que será recogido por el profesor/a de guardia que lo depositará en la carpeta de guardia. Posteriormente se pasarán a Jefatura de Estudios.

Ante un accidente o emergencia: actuación con toda la diligencia de un buen padre de familia, haciendo lo que su ciencia, y sentido común, le indique como más correcto, y sabiendo que su inacción podría tener repercusiones penales y administrativas.

Ante una crisis de una enfermedad preexistente: que no admita la espera por suponer un peligro real y grave para el/la alumno/a: seguir las indicaciones que por escrito hayan dejado sus padres, si no es posible o recomendable esperar a que lleguen éstos o sea trasladado a un centro médico.

Suministro de medicamentos en los demás casos: se entiende que no es obligación del personal del centro ya que al estar programado y no suponer una situación de peligro real y grave para la salud de los menores, deben ser los padres o tutores legales los que asuman esa obligación, salvo que de forma voluntaria quieran responsabilizarse personas del centro, sean docentes o no.

Con el fin de facilitar el trabajo del profesorado de guardia, cuando un/a profesor/a tenga previsto faltar un determinado día, dejará indicada la tarea que debe realizar el alumnado en la hora de clase.

En el caso que la falta no esté prevista, si estuviese en condiciones, comunicará a la Jefatura de Estudios, por e-mail o por teléfono, la tarea a realizar que se transmitiría al profesorado de guardia.

Se designará un/a profesor/a de Guardia por cada ocho grupos.

6. En el supuesto que el/la profesor/a de biblioteca esté ausente, **en el turno de mañana**, deberá ser sustituido/a por un/a profesor/a de guardia.
7. El profesorado que tenga clase con un grupo que esté ausente del centro en su totalidad porque participe en una actividad complementaria o extraescolar, a la hora de clase pasará a formar parte del equipo de profesorado de guardia durante esa hora.
8. En caso de ausencia de profesorado, a ser posible será sustituido por profesorado de guardia del mismo departamento o de materias afines. Con carácter voluntario, en los casos de

conocimiento de ausencia de un/a profesor/a de un departamento, el profesorado del mismo que tenga horas complementarias podrá entrar en el turno de guardia para atender al alumnado.

9. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
10. Deberá seguir lo recogido en el plan de convivencia en lo que respecta a normas de entrada y salida del Centro (apartado 2.3).

Normas para la realización de las guardias de recreos, durante el turno diurno.

El profesorado de guardia de recreo tendrá las siguientes competencias.

- Velarán por la seguridad de todos las/los alumnas/os menores de edad.
- Indicar a los/as ordenanzas que cumplan eficazmente con la tarea de controlar las salidas del alumnado del Instituto y estar atentos por si hubiera alguna incidencia.
- Deben distribuirse la vigilancia de modo que se atienda a la zona de servicios del patio, cercanías de la cafetería y campo de futbito.
- Deben atender a que no se fume.
- Se debe prestar atención a los conflictos que surjan en el patio. Se debe estar atento para detectar cualquier posible caso de maltrato o intimidación sobre cualquier alumno/a:

- Velarán por la seguridad de todo el alumnado.
- Vigilarán por zonas asignadas, prestando especial atención a los servicios exteriores.
- Evitarán cualquier manifestación violenta entre alumnas/os, especialmente en los juegos.
- Estarán atentos para detectar cualquier posible caso de maltrato o intimidación entre alumnas/os.

Artículo 25. – Profesorado de Biblioteca.

La biblioteca del Centro permanecerá abierta en horario lectivo de 9.30 a 13.45 en el turno de mañana y en el turno de tarde se habilitará la misma o un espacio para que el alumnado pueda estudiar. Se designará un profesor de biblioteca en el turno de mañana, para cubrir la asistencia de la misma en dicho horario.

La normativa sobre préstamos y consulta de libros así como cualquier otra indicación sobre los servicios de la biblioteca del centro vendrá dada por el/la Tutor/a de biblioteca con el visto bueno de la Dirección del Centro. Dichas normas serán observadas por el profesorado de biblioteca en su estricto cumplimiento.

Deberán procurar que el alumnado que haya sido privado del derecho de asistencia a clase, realice la tarea que deberá llevar propuesta.

Artículo 26 Profesorado tutor del máster en Educación Secundaria.

En relación con la Convocatoria del Practicum del Master en Educación Secundaria, vista la convocatoria de cada curso, escolar la Dirección del Centro realizará una reunión con el profesorado interesado, en participar en la misma.

- 1.- La dirección del centro recabará la colaboración del parte del profesorado participante para la organización del mismo.
- 2.- Si hay mayor número de tutores que alumnos, será el la Dirección del Centro quién, en función de su organización pedagógica, los asigne a las personas que van a tutorizarlos, teniendo en cuenta
 - Que el profesorado se haya ofrecido para colaborar en la organización del mismo.
 - Participación del profesorado en convocatorias de cursos anteriores.
 - Conocimiento del Centro del profesorado

Cada persona que se ofreció como tutor puede tutorizar uno o dos alumnos. Sólo en casos excepcionales se autoriza que pueda tutorizar más de dos alumnos.

SECCIÓN 2. - ALUMNADO.

La normativa vigente regula la organización del alumnado matriculado en los centros de Educación Secundaria. Recogemos en este reglamento esa normativa.

Artículo 27 Derechos y deberes del alumnado.

Los derechos y deberes de los alumnas/os vienen extensamente regulados en el decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, en el CAPÍTULO I Deberes y derechos.

En nuestro centro se concretan los siguientes aspectos:

- 1.- El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- 2.- El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- 3.- En nuestro Centro el alumnado podrán fijar escritos, siempre que se respete la dignidad de los demás, en los que ejercite su libertad de expresión en un tablón de anuncios en el pasillo de la planta baja del edificio 1. Si fuese necesario la utilización de cualquier otro espacio, las/os alumnas/os solicitarán autorización a la Dirección del Centro.
- 4.- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma:
 - a) A través del tutor o en la Sesión de Evaluación correspondiente, según convenga.
 - b) Presentando escrito a la Jefatura de Estudios.

c) En última instancia, podrán elevar escrito al Consejo Escolar del Centro.

5.- En el ámbito de la educación secundaria post-obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase (huelga), ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- I. Las personas convocantes informarán a la Dirección del Centro de la convocatoria de huelga con al menos dos días de antelación a la fecha fijada y solicitarán a la misma, por escrito, la autorización para proceder a la información y consulta del alumnado y el día y la hora para convocar a la Asamblea de Delegadas/os (Representantes del alumnado en el Consejo Escolar y delegadas/os de todos los grupos).
- II. Las personas convocantes informarán a la Asamblea de Delegadas/os de las causas de la convocatoria de huelga y de las reivindicaciones de la misma. La Asamblea estará presidida por el representante de mayor edad del alumnado en el Consejo Escolar, actuando como Secretario el representante de menor edad del alumnado en el Consejo Escolar. Si no hubiese ningún representante del Consejo Escolar en la Asamblea, la presidirá el delegado de Bachillerato de mayor edad actuando de Secretario el delegado de Bachillerato de menor edad. El Secretario y el Presidente de la Asamblea, recogerán en acta: día y hora de la reunión; día de la convocatoria de huelga; causa y reivindicaciones de la convocatoria y un resumen del debate realizado y acuerdos que se hayan adoptado.
- III. Las/os delegadas/os informarán a sus grupos de las causas y reivindicaciones de la convocatoria de huelga y realizará una votación secreta para conocer el número de participantes que se unirá a la huelga. De dicha votación levantará acta donde se recogerá: Día y hora de la asamblea de clase; Causas y reivindicaciones de la huelga.
- IV. Una copia del acta de la Asamblea y de las actas de cada grupo se entregarán en Jefatura de Estudios.

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

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

8.- El/la Director/a adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

9.- El alumnado utilizará un vocabulario correcto, tanto en el trato al profesorado como a los compañeros/as y PAS.

Artículo 28. – Participación del alumnado

Las/os alumnas/os se organizan en:

- Delegadas/os de grupo.
- Junta de delegadas/os.
- Asociaciones de alumnas/os.

Artículo 29. – Delegadas/os de grupo.

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Artículo 30. - Funciones de las/los Delegadas/os de Grupo.

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegadas/os y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre al alumnado del grupo.
- d) Colaborar con el/la tutor/a y con el Equipo Docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste, como la observancia de normas de funcionamiento de clase.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para un buen funcionamiento del Instituto.
- f) Cuidar la adecuada utilización del material y las instalaciones del Instituto.

Artículo 31. - Junta de Delegadas/os.

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

Dadas las dimensiones y dobles turno del centro, las/los delegadas/os se reunirán de la siguiente forma:

- 1ª) 1º, 2º, 3º y 4º de ESO
- 2ª) Bachillerato y CICLOS de mañana
- 3ª) Grupos del turno de tarde.

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

3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento. Se reunirán convocados por la Jefatura de estudios una vez en el primer trimestre

4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegadas/os un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La Junta de Delegadas/os celebrará, al menos, una reunión trimestral, que serán coordinadas por algún miembro de la jefatura de estudios.

Artículo 32. - Funciones de la Junta de Delegadas/os.

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo o de cualquiera de sus partes.
- b) Informar a los representantes de las/los alumnas/os en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o clase.
- c) Recibir información de los representantes de alumnos de los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Elabora informes para el Consejo Escolar a iniciativa del mismo o petición de este.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- g) Formular propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares.
- h) Otras actuaciones y decisiones que afecten de manera específica al alumnado.

Artículo 33. Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

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

- a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.
- b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

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

SECCIÓN 4. - LAS FAMILIAS

Todo lo referente a esta sección (Derechos de las familias, colaboración de las familias y asociaciones de madres y padres del alumnado) está recogida en el título III del ROC: Participación en el proceso educativo

SECCIÓN 5. - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Todo lo referente a esta sección (Derechos y obligaciones y protección de derechos) está recogida en el título IV del ROC: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.

Cuando un familiar venga a al Centro a:

- recoger a un/a alumno/a, deberá esperar en la entrada hasta que el/la profesor/a de guardia le acompañe y se rellene la autorización.

- a hablar con un/a profesor/a debe esperar hasta que se le localice.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN