

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que contiene el conjunto de disposiciones normativas que regulan la vida del Centro, pretende ordenar la convivencia entre profesorado, alumnado y personal de administración y servicios y dotar a la comunidad educativa de una estructura organizativa en el marco jurídico vigente.

Se ha elaborado con un carácter educativo e instrumental, al servicio del funcionamiento del Centro y en plena subordinación a las normas de rango superior.

Se pretende que no tenga un carácter meramente limitador, restrictivo o disciplinario, sino informador y orientador de la dinámica del Centro.

Los objetivos que se propone conseguir el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento son los siguientes:

Objetivo general

- * Establecer los mecanismos organizativos y de funcionamiento que ayuden a conseguir las Finalidades Educativas y la aplicación del Proyecto Curricular del Centro.

Objetivos específicos

1. Facilitar el diálogo entre los distintos sectores de la comunidad educativa para conseguir una participación constructiva y de cooperación.
2. Estimular la eficacia y operatividad en el funcionamiento de las distintas estructuras organizativas del Centro.
3. Propiciar la convivencia y la disciplina en el Centro sobre la base del cumplimiento de las obligaciones y del respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Apartados en los que se concreta el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento:

- A) Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- B) Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- C) Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- D) Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida a clase.
- E) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

- F) Adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado de enseñanzas para personas adultas y formación profesional de grado superior.
- G) Procedimiento para la designación de los miembros del equipo encargado de realizar la memoria de autoevaluación.
- H) Plan de autoprotección.
- I) Normas para la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.
- J) Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- K) Otros aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro.

Estructura de organización y funcionamiento del centro.

Los órganos de gobierno del centro lo constituyen los órganos colegiados, Consejo Escolar y Claustro, y los cargos unipersonales que componen el Equipo Directivo. Existen además los órganos de coordinación docente: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE), Equipos Educativos y Equipos de Tutores.

El Equipo Directivo está compuesto por el Director/a, Vicedirector/a, Secretario/a, Jefe/a de Estudios, Jefes/as de Estudios Adjuntos/as (actualmente dos) y Jefe/a de Estudios de Adultos.

Artículo 70. (Reglamento Orgánico) Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.
2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
 - b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, 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.

El Consejo Escolar es el máximo órgano colegiado de gobierno del centro. Consta de 25 miembros: la persona responsable de la dirección, de la jefatura de estudios de diurno y la de adultos, de la secretaría (con voz pero sin voto), ocho representantes del profesorado, cinco representantes de los padres y madres (uno de ellos a propuesta de la AMPA), cinco representantes del alumnado, uno del Personal de Administración y Servicios, uno del Ayuntamiento y la persona responsable de promover los principios de igualdad hombre/mujer en el centro.

(Artículo 51,52 y 53 del Reglamento Orgánico)

Artículo 66.(Reglamento Orgánico) Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.
Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.
4. 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) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

El Claustro es el órgano responsable de las cuestiones académicas y pedagógicas del instituto. Actualmente lo componen 91 profesores y profesoras repartidos entre todos los departamentos.

(artículo 68 y 69 Reglamento Orgánico)

Al Departamento de Orientación pertenecen la orientadora del centro y la/s profesora/s de Pedagogía Terapéutica.

Los Equipos de Tutores los forman los/as tutores/as de los grupos pertenecientes a un mismo ciclo de ESO.



- A. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.





De acuerdo con nuestras Finalidades Educativas, concebimos la participación en la vida de nuestro Centro no sólo como un derecho y un deber recogido por nuestra normativa legal, sino como un instrumento didáctico que tiene una finalidad de profundo contenido educativo.

Consideramos que la participación sólo puede fomentarse desde unas relaciones humanas basadas en los principios de diálogo, respeto y aceptación de la diversidad.

En nuestras Finalidades Educativas, en los números 6 y 10, se reclama explícitamente dicha participación así:

".....

6. Alentar su participación de forma dinámica, responsable y creativa en todas las actividades que se desarrollen en el centro, así como en su propio proceso educativo.

.....

10. Participar democráticamente en la gestión del Centro, de modo que la colaboración sea real y efectiva en la vida y funcionamiento del mismo.

....."

Esta participación debe tener las siguientes cualidades:

- ✗ debe ser respetuosa con el funcionamiento democrático y con los principios de representatividad
- ✗ debe procurar, siempre que sea posible, el *consenso* desde la negociación, cuando de los procesos de votación puedan derivarse divisiones o enfrentamientos que amenacen el clima de convivencia
- ✗ debe propiciar la *autonomía* de todos y cada uno de los sectores representados así como de los órganos de coordinación que deben actuar desde iniciativas confiables, responsables y libres
- ✗ debe suponer el reparto de responsabilidades, es decir, la *corresponsabilidad* y descentralización de la gestión
- ✗ debe estimular el movimiento asociativo, tanto de los padres y madres como de los alumnos y alumnas, canalizando cuantas iniciativas e informaciones se generen
- ✗ debe basarse en un clima de permanente *información* y *comunicación* como elementos de generación de confianza y eficacia.

1. DEL PROFESORADO

La participación del profesorado se llevará a cabo a través del Claustro de Profesorado, los representantes del profesorado en el Consejo Escolar y los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

1.1. PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR

El profesorado, como colectivo, participa en el gobierno del Centro a través del Consejo Escolar. El papel de los representantes del profesorado debe ser el de transmitir las opiniones mayoritarias del Claustro así como trasladar las opiniones técnicas que justifican las decisiones curriculares que se adoptan y, a su vez, hacer que llegue al Claustro el punto de vista de los demás sectores.



1.1.1. Procedimiento de elección

Los representantes de los profesores y profesoras en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro entre sus miembros. El voto será directo, secreto y no delegable.

Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los profesores y profesoras que se hayan presentado como candidatos.

El número de profesores o profesoras de este Centro que podrán ser miembros del Consejo Escolar es ocho. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar los que desempeñen los cargos de Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

1.1.2. Duración del mandato

La elección se realizará por dos años.

1.1.3. Canalización de propuestas

Para que el Claustro pueda hacerle propuestas o manifestar opiniones, la convocatoria del Consejo Escolar o de cualquiera de sus comisiones deberá hacerse pública con suficiente antelación:

- * Las propuestas de carácter general deberán ir avaladas por un 20% de los miembros del Claustro.
- * Las propuestas de carácter más específico (de Departamento, de Equipo Educativo,...) deberán ir avaladas por un 75% del profesorado.

1.1.4. Información al Claustro

- * En el tablón de anuncios se publicará el resumen de la sesión del Consejo Escolar o de cualquiera de sus comisiones.

1.2. PARTICIPACIÓN EN EL CLAUSTRO

El Claustro es el órgano propio de participación de todos los profesores y profesoras en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos:

- * En cuanto órgano colegiado para la gestión y gobierno del Centro, elige a sus representantes en el Consejo Escolar y realiza las propuestas de programación general.
- * En cuanto órgano técnico-pedagógico, adquiere un carácter ejecutivo y operativo. Es el cauce a través del cual se programan las actividades docentes, se fijan y coordinan las decisiones de evaluación y recuperación, se coordinan las actividades de orientación y tutoría y se proponen actividades o iniciativas de experimentación e investigación pedagógica, actividades complementarias, actividades de relación con las instituciones del entorno, etc. Para todo esto, los Equipos Educativos y los Departamentos son estructuras organizativas básicas del Claustro por medio de los cuales se van a realizar la mayoría de las tareas citadas que, posteriormente, van a ser conocidas y estudiadas por el Claustro.



Por todo esto, el Claustro es el ámbito necesario para la coordinación, el intercambio de puntos de vista y, en última instancia, para la toma de decisiones de carácter educativo y curricular que permitan una visión global del Centro.

1.2.1. Composición

Está integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que prestan servicio en el Centro. La totalidad se interpreta referida a los profesores con destino en el centro en activo, con permiso o de baja y, en estos casos, también sus sustitutos.

1.2.2. Reglamentación

- ✦ 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. Si en la primera convocatoria no hay *quorum*, se podrá convocar en segunda convocatoria con los miembros que asistan.
- ✦ 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.
- ✦ Será convocado por el Director por propia iniciativa o a solicitud, al menos, de 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.
- ✦ En el Claustro se someterá a aprobación los temas propuestos, con ese fin, por el E.T.C.P. y debatidos por los Departamentos Didácticos.
- ✦ Las **sesiones de claustro** tendrán una duración máxima de dos horas (salvo caso muy excepcional). El acta de la sesión anterior se podrá consultar en el espacio restringido al profesorado de nuestra página web, con la idea de que puedan leerla con anterioridad y sólo se dedique tiempo a las posibles objeciones. La información al claustro sobre los temas a tratar en la sesión estará disponible con anterioridad, también a través de la página web. En el acta se recogerán solamente el enunciado de los asuntos tratados, el resultado de las votaciones cuando esto ocurra y aquellas intervenciones que la persona interesada desee expresamente su constancia en acta. En este caso procurará entregarlas por escrito.
- ✦ La intervención por parte de los miembros del Claustro será mediante rondas cerradas de petición de palabra. Tanto en los claustros ordinarios como extraordinarios se realizarán las rondas que se estimen necesarias hasta que el tema a debate quede totalmente cerrado.

1.3. OTROS ÁMBITOS DE PARTICIPACIÓN

Los Equipos Docentes, las Áreas de competencias, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y los Departamentos son las estructuras organizativas a través de las que se articula el trabajo en equipo del profesorado y se hace posible una actuación educativa coordinada.

1.3.1. Equipo Docente



- ✖ Está constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos y alumnas de un mismo grupo y es coordinado por su tutor o tutora.
- ✖ Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por la Jefatura de Estudios, a propuesta del tutor o tutora del grupo.

1.3.2. Área de competencias

- ✖ Los departamentos de coordinación didáctica se agruparán en las siguientes áreas de competencias: social-lingüística, científico-tecnológica, artística y de formación profesional.
- ✖ En cada área de competencias uno de sus miembros, designado por la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área, dispondrá, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación.

1.3.3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

- ✖ Está integrado por la persona titular de la Dirección, que ostentará la presidencia, los/las Jefes/as de Estudios (régimen diurno y enseñanzas para adultos), las personas titulares de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de Orientación y Formación, evaluación e innovación educativa y la persona titular de la Vicedirección. Actuará como secretario/a el Jefe/a de departamento que designe la presidencia.
- ✖ Celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideren necesarias.
- ✖ La asistencia a las sesiones del E.T.C.P. será obligatoria para todos sus miembros. La falta de asistencia se deberá justificar según regula la normativa vigente.

1.3.4. Departamentos de coordinación didáctica

- ✖ Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias o módulos profesionales que tienen asignados y las actividades que se le encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- ✖ Están integrados por los profesores y profesoras de las especialidades que imparten las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos profesionales que tienen asignados. Están adscritos al Departamento los profesores o profesoras que, perteneciendo a otro, imparten algún área, materia o módulo de éste.
- ✖ Se reunirán al menos una vez a la semana, siendo obligatoria la asistencia para sus miembros. La falta de asistencia se deberá justificar según regula la normativa vigente.

1.3.5. Departamento de Orientación

- ✖ Estará compuesto por el profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje, el profesorado responsable de los programas

de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversifica-



ción curricular y de cualificación profesional inicial y, en su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

1.3.6. Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa

- × Estará compuesto por la persona que ostente la jefatura del departamento, un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas, y la persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.

2. DEL ALUMNADO

Los órganos de participación del alumnado son:

- × El Consejo Escolar del centro.
- × La Junta de delegados: constituida por todos los delegados de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Esta Junta de delegados elegirá de entre sus miembros al delegado/a y subdelegado/a del centro.

PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR

Los alumnos y alumnas, como colectivo, participan en el gobierno del Centro a través del Consejo Escolar. Su papel debe ser el de transmitir las opiniones mayoritarias de dicho sector y, a su vez, hacer que lleguen a todos ellos el punto de vista del profesorado y padres y madres.

Los alumnos y alumnas estarán representados en las distintas comisiones que se creen en el seno del Consejo Escolar.

2.1.1. Procedimiento de elección

Los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar serán elegidos, cuando proceda, por los alumnos y alumnas matriculados en el Centro. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral. Las asociaciones de alumnos podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine.

El número de alumnos o alumnas que podrán ser miembros del Consejo Escolar es cinco.

El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

2.1.2. Duración del mandato

La elección será por dos años.



2.1.3. Información a los Alumnos y Alumnas

- ✘ Para que se pueda hacer propuestas o manifestar opiniones, la convocatoria del Consejo Escolar o de cualquiera de sus comisiones deberá hacerse pública con suficiente antelación.
 - ✘ En el tablón de anuncios se publicará el resumen de la sesión del Consejo Escolar o de cualquiera de sus comisiones. Este resumen se leerá por los delegados o subdelegados al inicio de la primera hora de clase de su grupo del día siguiente.
 - ✘ La Junta de Delegados se reunirá antes de las sesiones que celebre el Consejo Escolar, con objeto de conocer los temas a tratar y poder elevar propuestas al Consejo Escolar a través de sus representantes.
- El Comité de Alumnos será el encargado de establecer el orden del día y de convocar a la Junta de Delegados. A las reuniones podrán invitar a los miembros del Equipo Directivo, o a cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que los alumnos y alumnas necesiten información o aclaración sobre los temas del orden del día.

2.2 PARTICIPACIÓN EN LA CLASE

2.2.1. Delegados de grupo.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. La elección será, en primera vuelta, por mayoría absoluta y si no se produjere, se hará por mayoría simple. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.
2. El mandato será por un curso escolar.
3. 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.
4. Los delegados/as y subdelegados/as podrán cesar en sus funciones por los siguientes motivos:
 - ✘ Incumplimiento de sus funciones
 - ✘ Falta grave contra las normas de convivencia del centro.
 - ✘ Mediante informe razonado dirigido al tutor por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió.
 - ✘ Por renuncia motivada dirigida al tutor y aceptada por el Director

En estos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

2.2.2. Funciones de los delegados y delegadas de grupo.

Corresponde a los delegados/as e grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones transmitiendo las sugerencias y propuestas de sus compañeros así como suministrar a estos la correspondiente información de los acuerdos y asun-



tos tratados en el Consejo Escolar.

- 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 y alumnas.
- 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) Recibir y facilitar información a las asociaciones de alumnos y de padres existentes en el centro y legalmente constituidas.
- h) Recoger los partes diarios de faltas de asistencia del alumnado, cuidar de ellos y dejarlos al final de la jornada escolar en administración.
- i) Los delegados de Bachillerato y Ciclos Formativos podrán participar en las sesiones de evaluación en la siguiente forma:
 - × En reunión del grupo con el profesor tutor se analizará el proceso de evaluación y se recogerá toda la información de interés que se considere influyente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - × El delegado preparará con el tutor la forma y el contenido de la información que llevará a la sesión de evaluación.
 - × Al inicio de ésta expondrá la información antes citada. Finalizada la exposición y oída, en su caso, la opinión del Equipo Educativo continuará la misma sin su presencia.

2.3 PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO DEL CICLO, ETAPA O CENTRO

2.3.1. 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 alumnas y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
2. En el seno de la Junta de Delegados se elegirá, en la primera reunión del curso, un Comité de Alumnos formado por cinco miembros. Uno de cada ciclo (Diurno: E.S.O., Bachillerato y Ciclos Formativos. Nocturno: E.S.A. y Bachillerato de Adultos). De entre ellos se elegirá un miembro que actuará como coordinador y secretario de las reuniones de la Junta de Delegados.
3. La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más convenientes, en comisiones.
4. Se reunirá, al menos, una vez al mes y las reuniones se celebrarán en la última hora de la jornada escolar de la mañana
5. La Jefatura 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.
6. 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 de la intimidad de las personas.



2.3.2. 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 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
- 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) Recibir información de las asociaciones de estudiantes legalmente constituidas.

3. DE LOS PADRES Y MADRES

3.1 PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR

Los padres y madres de alumnos, como colectivo, participan en el gobierno del Centro a través del Consejo Escolar. Su papel debe ser el de transmitir las opiniones mayoritarias de dicho sector y, a su vez, hacer que lleguen a todos ellos el punto de vista del resto de los sectores de la comunidad educativa.

3.1.1. Procedimiento de elección

La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los tutores de los alumnos y alumnas. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los tutores de los alumnos y alumnas.

Serán electores todos los padres, madres y tutores del alumnado que estén matriculados en el Centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y tutores del alumnado que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral. Las Asociaciones de Padres de Alumnos legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine.



El número de padres, madres o tutores de alumnos y alumnas, que podrán ser miembros del Consejo Escolar es cinco, de los que uno será designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa.

El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro. A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres, madres y tutores del alumnado podrán utilizar el voto por correo. El centro promoverá la información del proceso de elecciones al Consejo Escolar.

3.1.2. Duración del mandato

La elección será por dos años.

3.1.3. Información a los Padres, Madres y Tutores

- ✗ Para que se pueda hacer propuestas o manifestar opiniones, la convocatoria del Consejo Escolar o de cualquiera de sus comisiones deberá hacerse pública con suficiente antelación.

3.2 RELACIÓN DEL CENTRO CON LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS

Las Asociaciones de Padres de Alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto del Centro.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad y, al mismo tiempo, recibir información de los mismos.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar informes para el Plan Anual de Centro, Memoria Final y otros que considere necesarios dentro de sus competencias y de acuerdo con la normativa vigente.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de curso.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro, dentro del plazo legalmente establecido



- k) Fomentar la colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

3.3 PARTICIPACIÓN A TRAVÉS DE LAS TUTORÍAS

La tutoría es el cauce adecuado para la participación de los padres y madres en la vida del centro mediante la posibilidad de realización de tareas formativas: realización de actividades extraescolares y complementarias, visitas a empresas del entorno, participación en charlas de información profesional, etc.

Para concretar esta participación, los profesores o profesoras tutores ejercerán, entre otras, las siguientes funciones:

.....

- ✘ Informar a los padres y madres ,..., de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- ✘ Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.

.....

Cada tutor o tutora celebrará una reunión general con todos los padres y madres de los alumnos y alumnas de su tutoría para exponer el plan global de trabajo del curso. Esta reunión tendrá lugar en la primera quincena de noviembre. Las restantes reuniones generales o individuales se reglamentarán cada curso escolar en el Plan Anual de Centro.

Cada tutor o tutora tendrá, dentro de su horario de permanencia en el Centro, tres horas semanales dedicadas a las funciones propias de la tutoría. Una de ellas será (salvo en el caso de las enseñanzas para Adultos) de atención directa a los padres y madres, previamente citados o por iniciativa de los mismos; esta hora se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los padres o madres.

3.4 PARTICIPACIÓN EN EL AULA: LA JUNTA DE DELEGADOS DE PADRES

Podrá existir una junta de Delegados de Padres, integrada por los Delegados de Padres de los distintos grupos de alumnos y alumnas existentes y por los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

El centro facilitará un lugar adecuado para celebrar sus reuniones, pudiendo consultar en el ejercicio de sus funciones la documentación que resulte necesaria, incluidas las actas de las sesiones del Consejo Escolar.

3.4.1 Funciones de la Junta de Delegados de Padres



La Junta de Delegados de Padres tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar a los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar informes y peticiones para la elaboración de propuestas al mismo.
- b) Recibir información de los padres y madres que formen parte del Consejo Escolar, sobre los temas tratados.
- c) Informar de sus actividades al resto de padres y madres mediante convocatoria a los mismos.

- d) Fomentar la colaboración entre las Asociaciones de Padres y de Alumnos existentes en el centro.
- e) Regular el calendario de reuniones y demás normas de organización y funcionamiento.

3.4.2 Los Delegados de Padres

Los padres y madres podrán disponer, para el apoyo a las actividades escolares y coordinación de su colectivo, de un delegado de padres del grupo de alumnos y alumnas, elegido por el colectivo.

El delegado de padres será elegido, entre aquellos que presenten candidatura, en la primera reunión del curso que se celebre con el tutor o tutora del grupo de alumnos y alumnas y se encargará de coordinar al grupo de padres y madres:

- * Resultará elegido delegado aquél que, en primera y única votación, obtenga mayor número de votos. La duración del mandato será la del curso.
- * El siguiente en número de votos, será elegido subdelegado, sustituyendo al delegado en caso de ausencia o enfermedad.
- * En caso de empate se elegirá en siguiente vuelta hasta que quede resuelto.

3.4.2.1 Funciones del Delegado de Padres

El Delegado de Padres tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados de Padres y participar con voz y voto en sus deliberaciones.
- b) Exponer al tutor o tutora y demás Órganos de Gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo que representa.
- c) Recabar asesoramiento del Departamento de Orientación del centro y del Equipo Educativo
- d) Colaborar en las actividades complementarias y extraescolares.





- B.** Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.



Una vez definidos en el apartado anterior los cauces de participación de los distin-



tos sectores de la comunidad educativa, se reflejan en este apartado criterios que permiten dar a conocer la forma en que se adoptan las decisiones, así como su contenido, especialmente en las cuestiones que afectan a los colectivos de familia y alumnado:

Información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, materias o módulos: a principio de curso, el profesor/a de la materia indicará con claridad cuáles son dichos criterios, así como los de promoción y de titulación, recogidos todos ellos en las programaciones de los departamentos.

Información sobre los criterios para decidir si el alumno o alumna se incorpora a un programa de diversificación curricular: se realizará a través de la tutoría siempre bajo el asesoramiento del departamento de orientación. Se aplicará tanto para los alumnos de tercero de ESO como a los de cuarto que hayan cursado el programa en el curso anterior.

En las enseñanzas postobligatorias, se informará al alumnado y a sus familias sobre el modo de proceder en el caso de que deseen formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción o titulación, mediante publicación de los plazos en los tablones de anuncios.

Las familias serán informadas sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos y de convivencia con el centro en las reuniones iniciales de tutoría. Estos compromisos aparecen regulados en el apartado i) del Proyecto Educativo.

La imposición de correcciones o medidas disciplinarias al alumnado por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro será comunicada de inmediato a la familia mediante llamada telefónica y envío por correo del parte correspondiente. Cuando esa incorrección derive en medidas disciplinarias que supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro, se procederá al trámite de audiencia correspondiente al alumno/a en cuestión y a su familia. Asimismo serán informados de la posibilidad de presentar reclamación contra dicha corrección.

En lo referente al proceso de escolarización del alumnado, toda la información sobre publicidad de vacantes existentes, de los criterios de admisión, de los procedimientos y fechas para reclamaciones, etc. se hará pública a través de los tablones de anuncios del centro. De esta forma se facilitará que todas las familias puedan hacer vales sus derechos en tiempo y forma, al tener la información suficiente para poder actuar en defensa de los mismos.





- C. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.





La organización de los espacios comunes, para evitar conflictos de intereses, debe ser consecuente con el logro de los objetivos previstos por el centro en su proyecto educativo. Estos objetivos son los que marcarán prioridades de uso y facilidades de acceso a los sectores que más relación directa puedan guardar con el logro de tales objetivos.

AULA DE AUDIOVISUALES, AULA DE EXÁMENES

Para evitar solapamientos de estos espacios, se tendrá en cuenta por parte del profesorado los cuadrantes situados en la puerta del mismo (Audiovisuales) o en la Sala de Profesores del edificio A.

Se procurará asignar desde Jefatura de Estudios el Aula de Audiovisuales el menor número de horas posible.

En el caso del Aula de Audiovisuales hay dos cuadrantes, uno para horario diurno y otro para nocturno.

CARRITOS DE AUDIOVISUALES

En la puerta de estos hay también un cuadrante para reservar su uso.

CARRITOS TIC

Su uso debe ser reservado con antelación por medio de los cuadrantes realizados por el coordinador TIC, sitos en ambas salas de profesores.

En el momento de su utilización, el profesor/a correspondiente recogerá la llave del espacio en el que se guardan (antiguo despacho de Vicedirección en el edificio A y servicios de la primera planta en el edificio B).

Se reservará un carrito (siempre el mismo) para la optativa de Informática Aplicada.

SALÓN DE ACTOS

El Salón de Actos no sólo es utilizado por el profesorado y alumnado del centro, sino también por otros muchos centros, asociaciones y organismos que lo solicitan con antelación (Ayuntamiento, otros centros educativos de la localidad, asociaciones varias...). En la Conserjería del edificio A hay un cuadrante en el que debe ser reservado este espacio para su uso.

PISTAS DEPORTIVAS

En la confección de horarios debe tenerse en cuenta la disponibilidad de pistas deportivas a la hora de asignar las clases de Educación Física. El profesorado de esta especialidad tiene prioridad sobre el resto para la utilización de las mismas, así como del sótano del edificio B.

En momentos puntuales, el departamento de Educación Física utilizará como pista el patio del edificio A.

PATIOS Y ESPACIOS DE RECREO

El alumnado de ESO realizará su recreo en las pistas del edificio B. El de Bachillerato y Ciclos Formativos, en el edificio A.

Es necesario extremar las medidas de higiene y pulcritud en ambos edificios, ya que a continuación estos espacios serán utilizados para la actividad docente.

En cada clase habrá un encargado de recreo, que velará por la limpieza del aula.



OTROS ESPACIOS

En la utilización de otros espacios (Laboratorios, Aula 19, Aula de Idiomas...) debe tenerse siempre en cuenta las materias más afines a ellos, que los utilizan como ubicación habitual, bien asignada por Jefatura de Estudios a principio de curso, bien por voluntad propia, para el desarrollo de sus *curricula*. El uso por parte del resto del profesorado debe ser siempre de acuerdo con los profesores/as de estas materias y/o con Jefatura de Estudios.

EQUIPOS DE PROYECCIÓN

Gestionados por los conserjes.

BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca del centro está ubicada en la planta sótano del módulo principal.

Se utiliza sobre todo para consultas y trabajos individuales. Sirve puntualmente como aula de trabajo para algún grupo y desde ella se atiende la biblioteca de aula.

Está abierta de 10:30 a 14:00 de lunes a viernes, y de 17:45 a 21:00 de lunes a jueves.

Se procurará personal para poder mantener la **Biblioteca del Centro** abierta el máximo número de horas posibles, al mismo tiempo que no reste horas para la atención de las otras muchas necesidades del Instituto. Esto no se puede conseguir de otra forma que no sea mediante un doble aprovechamiento de los recursos: realizando en la biblioteca horas de docencia telemática del profesorado de la ESA Semipresencial, de coordinación del programa de biblioteca, de apoyo a alumnos con necesidades, de atención a alumnos pendientes, etc. De esta forma se podrá mantener la línea de trabajo instaurada años atrás en nuestra biblioteca y que tantos buenos resultados nos ha proporcionado. Apostaremos por una biblioteca con autonomía, con un amplio programa de actividades encaminado al fomento de la lectura y a mantener la fortaleza en la comprensión lectora de las Pruebas de Evaluación de Diagnóstico.



D. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida a clase.





Durante los recreos y entre clase y clase puede haber alumnos agredidos por otros, sea físicamente o psíquicamente, por lo que es necesario una correcta organización de la vigilancia de los tiempos de recreo.

El patio del edificio B queda tras el recreo con bastante suciedad, aparte del perjuicio que ocasiona a las clases de Educación Física que usan el patio como aula.

También en los recreos y entre clase y clase es cuando los servicios se utilizan a veces para fumar, se arrojan las colillas en cualquier parte o se atorán los baños.

Los vestuarios del edificio B no deben ser usados para fumar, por lo cual deben permanecer cerrados y abrirse sólo para su uso específico de vestuario y no como servicios.

Por todo ello y por las peligrosas consecuencias que se puedan derivar, especialmente las conductas agresivas, debemos extremar las precauciones en las guardias así como la puntualidad en las clases. Recordemos que el deber de cuidado respecto del alumnado está representado por el profesorado y la dirección del Instituto y queda existente sin minoración alguna durante los recreos.

Existen unos puntos estratégicos durante las guardias de recreo donde siempre debe estar presente un profesor o profesora:

Edificio A:

1. Puerta de salida.
2. Escaleras sótano junto Biblioteca.
3. Patio junto al Salón de Actos.
4. Servicios: comprobar de vez en cuando.
5. Pasillos.

Edificio B:

1. Puerta del patio de recreo: no la de la calle, donde estará el/la conserje.
2. Aula de Usos Múltiples (sótano), donde preferentemente habrá un profesor/a de Educación Física de guardia.
3. Pilar rojo junto al Aula B-3.
4. Escalera a los vestuarios.
5. Esquina derecha desde la puerta del patio.
6. Servicios: comprobar de vez en cuando, para que no sean utilizados para fumar.
7. Pasillos, comprobar que no suben alumnos sin permiso.



Estos puntos estratégicos pueden y deben ser ocupados por los profesores de manera rotatoria, con el objetivo principal de atender al alumnado y evitar conflictos.

En relación con la vigilancia del alumnado, la Delegación Provincial afirma categóricamente lo siguiente:

"En este sentido, la mayor edad que tienen los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato menores de edad respecto de los de Primaria, no significa que los primeros estén en una situación de capacidad diferente jurídicamente hablando, y por tanto pesa sobre los docentes **el deber de cuidado** correspondiente.

"Por este motivo **debe unificarse el régimen de atención y vigilancia sobre todos los alumnos y alumnas menores de edad del centro, evitándose la actitud consistente en permitir que el alumnado menor de edad salga del recinto escolar** durante cualquier momento del periodo que queda comprendido en la jornada escolar". (Circular del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Educación, 31 de julio de 2002.)

La Consejería de Educación también nos advierte de que:

"Con las presentes indicaciones se pretende salvaguardar las responsabilidades en que se pudieran incurrir, no sólo de tipo administrativo, sino también penal, por parte de los centros y de sus profesores. Son numerosas las sentencias de Tribunales de Justicia, desde el Supremo a las Audiencias Nacional y Provinciales que dejan muy claro que **la guarda y custodia se cede tácitamente a los centros durante todo el horario de la jornada escolar**, por lo que, salvo que exista una autorización concreta, expresa y fehaciente sería muy difícil exonerar a los centros de su responsabilidad. No se olvide que el propio Código Civil, art. 1903, hace responsable a las personas o entidades que sean titulares de los centros (la Consejería de Educación en nuestro caso), pero les permite reclamarles, si ha existido dolo o culpa grave de los docentes, art. 1903.2 del mismo Código Civil, aquello que hubiera tenido que abonar.

En consideración a lo anteriormente indicado se ha de especificar que los alumnos mayores de edad están sujetos a la disciplina del centro exactamente igual que los menores de edad." (Circular Consejería de Educación a los Directores/as de Centros Públicos, 16/mayo/2008.)

Los períodos de entrada y salida de clase serán vigilados por los Conserjes. Si un alumno o alumna menor de edad llega tarde, los Conserjes tomarán nota al verlo entrar y lo notificarán a Jefatura de Estudios; si dicho alumno menor de edad no aporta justificación escrita de su tardanza, será sancionado sin recreo ese mismo día. En caso de que sea mayor de edad deberá justificarlo igualmente ante el tutor o tutora; si no aporta justificación escrita podrá ser sancionado.



- E. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.





Los buenos resultados de los cursos anteriores hacen aconsejable que sean los tutores y tutoras quienes, como una labor más de la tutoría, supervisen a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos y alumnas y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

Asimismo, los tutores y tutoras colaborarán en la recogida de libros de texto a final de curso, para lo cual seguirán el siguiente protocolo:

PROGRAMA GRATUIDAD LIBROS DE TEXTO.

Asunto: Procedimiento de recogida de libros de texto.

Estimado compañero/a:

Como sabes, el próximo día _____ vamos a recoger los libros de texto a partir de las _____. **Todos** los alumnos deben entregar **todos** los libros de texto que recibieron a principio de curso. En los días siguientes la Comisión del Consejo Escolar deberá revisar el estado de conservación de los libros y si cada alumno ha entregado todos sus libros. **A partir del 1 de julio** los padres/madres pueden venir al centro para solicitar los libros que vayan a necesitar sus hijos durante el verano.

En el cuadrante que te adjunto debes marcar con un tic la celda correspondiente a los libros que cada alumno entrega, dejando en blanco las celdas de los libros no entregados. Aparecen sombreadas las celdas que corresponden a libros que no se han entregado a los alumnos por no cursar esas materias (optativas, Religión). Una vez relleno, dejas el cuadrante en Secretaría.

Los libros de cada alumno, una vez metidos en las bolsas que te entrego junto a estas instrucciones, los bajáis al Salón de Actos.

En cada bolsa debes grapar la etiqueta identificativa del alumno, que también te entrego, especificando en la propia etiqueta los libros que el alumno no ha entregado (celdas blancas del cuadrante). Puedes utilizar las abreviaturas del cuadrante (LEN, EPV, MAT...).





- F. Adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características del alumnado de enseñanzas para personas adultas y formación profesional de grado superior.





La educación para adultos se centra en dos modalidades:

A) PRESENCIAL

Incluye la ESPA, dividida en dos niveles (I y II) y el segundo curso de Bachillerato para adultos.

HORARIO DE LA ENSEÑANZA PRESENCIAL

El horario de este tipo de enseñanza tendrá en cuenta la consonancia entre el mundo del trabajo y el horario del centro.

B) SEMIPRESENCIAL:

- ESPA, dividida en dos niveles (I y II) Al ser la Educación de Adultos Semipresencial un modelo de participación Intercentros, el I.E.S. debe mantener relaciones con las Aulas Adscritas (SEPER).

Para una mejor coordinación se establecen anualmente un mínimo de tres reuniones con el ORDEN DEL DÍA establecido previamente, pero abierto a la inclusión de nuevos asuntos. Estas reuniones de coordinación se celebrarán al principio de cada curso y al final de la primera y segunda evaluaciones.

- Primer curso de Bachillerato para Adultos.

HORARIO DE LA EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL:

- a) Docencia directa: se concentrará en dos días a la semana para facilitar la asistencia del alumnado y la compatibilidad con el horario de trabajo.
- b) Docencia telemática: se realizará diariamente por cada profesor de acuerdo con su horario establecido, para reducir al máximo las demoras de las consultas efectuadas por los alumnos.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

Los alumnos del nocturno estarán sometidos a las mismas normas que los del diurno; no obstante deberán cumplir asimismo las siguientes:

1ª. No podrán permanecer en áreas distintas a las establecidas en su horario.

2ª. Entre clase y clase los alumnos deben permanecer en el aula, salvo que tengan que trasladarse.

3ª. Deberán evitar dejar material u objetos olvidados en clase, en cuyo caso el profesorado del Centro no se hace responsable de la pérdida del mismo.

4ª. Los alumnos que no asistan a clase el día en que se realice un examen parcial de los temas estudiados, no tendrán derecho a exigir otro examen, salvo por razones totalmente excepcionales.

5ª. El alumno que no asista a clase o no justifique las ausencias a la misma, será apercibido por el profesor y será informado de la cantidad máxima de faltas que puede realizar antes de perder el derecho a la evaluación continua. (20%). Entre las causas que pueden justificar la falta de asistencia se recogen las siguientes:

- ✓ Enfermedad del alumno mediante justificación médica.



- ✓ Causa mayor que, social o personalmente, impida al alumno la asistencia a clase.
- ✓ Cumplimiento de obligaciones de carácter ineludible.
- ✓ Estas dos últimas causas tendrán carácter puntual.
- ✓ No serán de justificación la participación en otras actividades formativas (cursos laborales, carnet de conducir, etc.).

6ª. Queda terminantemente prohibida la entrada al centro de amigos o compañeros que no pertenezcan al mismo.

7ª. Queda terminantemente prohibida la utilización en el aula de clase el teléfono móvil, aparatos de música, vídeo, electrónicos o similares.

8ª. El alumnado no podrá utilizar los equipos informáticos para actividades distintas a las programadas en esa hora.

9ª. Los alumnos no podrán asistir a clase tras haber ingerido alcohol o cualquier otra sustancia que altere su comportamiento.



G. Procedimiento para la designación de los miembros del equipo encargado de realizar la memoria de autoevaluación.





El equipo de evaluación debe estar formado, al menos, por:

- × El equipo directivo.
- × La jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- × Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

El centro podrá añadir otros componentes del equipo de evaluación, en función del desempeño de determinadas responsabilidades en el centro u otros criterios.





H. Plan de autoprotección.

Apartado recogido en documento anexo.





- I. Normas para la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.





Los teléfonos móviles ocasionan en un centro educativo los siguientes problemas:

- Suenan en el aula, interrumpiendo la clase.
- Son objeto de juego y distracción para el alumnado cuando debe estar atendiendo a las explicaciones.
- Se utilizan para fotografiar o grabar sin permiso a otros miembros de la comunidad educativa.
- Se utilizan indebidamente para copiarse en los exámenes.
- Son la causa de robos, cada vez más frecuentes.

Por todo ello establecemos lo siguiente:

1. Los teléfonos móviles no pueden traerse al Instituto. En caso de olvido, deben dejarse en Conserjería y ser recogidos cuando finalicen las clases.
2. En el caso de que una alumna o un alumno sea sorprendido con un **móvil** en el Centro, le será requisado por el profesorado y será depositado en Jefatura de Estudios, que solamente se lo entregará a la madre o padre de la alumna o alumno. Si el alumnado es mayor de edad, deberá recogerlo personalmente en Jefatura de Estudios.
3. En lugar del móvil se pueden utilizar los teléfonos fijos de las dos Conserjerías, tanto para llamar como para recibir avisos de la familia: **Conserjería A (952712963)**, **Conserjería B (952712817)**.
4. Otros aparatos electrónicos similares, como reproductores o grabadores de música, mp3 o de vídeo, tampoco pueden traerse al Instituto, salvo que el profesorado lo permita expresamente para un uso pedagógico.

Para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, las personas que ejerzan la tutoría orientarán, educarán y acordarán con el alumnado su uso responsable en los aspectos de tiempo de utilización, páginas que no se deben visitar, e información que no deben proporcionar a terceros, con el objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

Además, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las reglas de seguridad y protección dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad: protección del anonimato, de la imagen de las personas menores, de su intimidad, de riesgos derivados del comercio electrónico, así como protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

Se procurará el uso efectivo de los sistemas generales de filtrado establecidos que bloqueen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.





J. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.





K. Otros aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro.





1. RELACIÓN DEL CENTRO CON ASOCIACIONES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO

En nuestras Finalidades Educativas se propone la potenciación de la participación de los alumnos en la vida del centro y en otras instituciones para combatir la apatía y el aislamiento con el objetivo de preparar ciudadanos comprometidos en la defensa de los intereses colectivos. Por lo tanto, este centro debe estar abierto a la colaboración con otras instituciones.

1. Ayuntamiento

El centro está abierto a las propuestas que desde la Corporación Municipal se nos pueda presentar.

Las relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través del representante del mismo en el Consejo Escolar o de los organismos competentes.

2. AMPA "Cristóbal Toral"

En nuestro centro existe una Asociación de Padres a la que pertenecen prácticamente la totalidad de los padres y madres de alumnos del centro.

A través de ella, fundamentalmente, se orientará la información relativa al centro. Esta relación se materializará en reuniones periódicas (mensuales) entre el Equipo Directivo del centro y la Junta Directiva de la Asociación. En estas reuniones se abordarán temas relacionados, principalmente, con la información sobre la marcha general o de aspectos particulares del centro y con la colaboración en actividades complementarias y extraescolares.

3. Otras entidades

El centro, a través de sus representantes para ello, estará en contacto con las entidades empresariales, culturales y deportivas de la localidad, tanto para establecer lazos de colaboración, cuando proceda, como para enriquecer con sus aportaciones, posibles actividades, tanto docentes como complementarias o extraescolares.

En la actualidad el centro tiene contactos con:

- × Otros centros educativos de Antequera y comarca
- × Fundación Animación Cultural
- × Patronato deportivo Municipal
- × C.E.P. de Antequera
- × Organizaciones no gubernamentales
- × Organizaciones empresariales y empresas, que faciliten el Programa de Formación en Centros de Trabajo a los alumnos del Ciclo Formativo.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA

Además de lo recogido en la normativa vigente, puntualizamos aquí los siguientes aspectos:



2.1 DERECHO DEL ALUMNADO A LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN

En el caso del derecho del alumnado a la libertad de expresión, el centro establecerá la forma, los espacios y lugares donde podrán fijar escritos así como realizar reuniones. Los alumnos y alumnas tendrán derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado a sus profesores, a sus tutores y a la dirección del centro.

Para el alumnado de 2º ciclo de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, esta discrepancia se puede manifestar con una propuesta de inasistencia a clase. La inasistencia colectiva no será considerada como una conducta contraria a las normas de convivencia cuando se ajuste a los siguientes criterios:

1. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
2. La propuesta, razonada, deberá presentarse ante la dirección del centro, siendo canalizada por la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración, y en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por el 5% del alumnado del centro matriculado en la correspondiente enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
3. Si la propuesta cumple los requisitos, será sometida a la consideración del alumnado del centro de este nivel educativo, previamente informados a través de sus delegados, que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta.
4. Si la propuesta es aprobada, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase.
5. El Director 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.

2.2 NORMAS RESPECTO A LA VESTIMENTA

El alumnado deberá mostrar unas normas de decoro básico respecto a la vestimenta. Se abstendrá de vestir con indumentarias donde la ropa interior quede a la vista.

No se permitirá el uso de gorras, gorros y demás elementos que cubran la cabeza y el rostro. Esta norma no se refiere solamente al interior del aula, sino a todo el recinto escolar cubierto.

2.3 NORMAS RESPECTO A LAS INSTALACIONES

El alumnado tiene el deber y la obligación de mantener y respetar la limpieza de las instalaciones deportivas, especialmente cuando estos espacios son utilizados en los períodos de recreo. El profesorado de guardia de recreo velará por el cumplimiento de esta norma, imponiendo sanciones de forma inmediata, al alumnado infractor.



2.4 NORMAS RESPECTO AL USO DE JUEGOS

El alumnado no utilizará dentro del aula juegos que no sean educativos.

2.5 USO DE ORDENADORES EN EL AULA DE INFORMÁTICA

Para evitar el agravio comparativo entre el alumnado y la introducción en los sistemas informáticos del centro de virus, malware y demás elementos dañinos, se prohíbe el uso de equipos informáticos personales en las instalaciones informáticas del Departamento de Informática.

Se entiende como equipos informáticos: ordenadores, tablets, teléfonos y demás dispositivos de conexión a Internet y redes.

En circunstancias excepcionales el profesorado podrá dar permiso de uso de estos elementos en determinados módulos.

2.6 FIANZAS EN LAS AULAS ESPECÍFICAS DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE INFORMÁTICA.

Para el correcto mantenimiento y evitar en lo posible la rotura intencionada de los equipos y dotaciones de las aulas específicas de Informática, se establece una fianza de diez euros anuales con carácter obligatorio. La fianza se devolverá una vez finalizado el periodo ordinario de clases.

El alumno/a o grupo de ellos que averíen, sustraigan o deterioren intencionadamente un equipo o elemento de la dotación de las aulas de Informática, deberá pagar el coste de la restitución de dicho elemento.

En el caso de que se detecte una rotura, sustracción o deterioro realizados de forma intencionada de un equipo o elemento de la dotación de estas aulas y no se conozca quién ha ocasionado este daño, se sustraerá el importe de la fianza de todo el alumnado del grupo que ocupa el aula en el que se ha producido la incidencia.

Si a lo largo del curso el coste de esta incidencia sobrepasara la cantidad recaudada por la fianza, se volverá a fijar una nueva fianza de otros diez euros.

El alumnado que no satisfaga la fianza no podrá hacer uso de las instalaciones y elementos de las dotaciones de las aulas de Informática, incluido el acceso a las redes de ordenadores y el fluido eléctrico.