

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
I.E.S. "JUAN DE LA CIERVA"
VÉLEZ-MÁLAGA (MÁLAGA)**



PREÁMBULO.	4
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.	7
TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.	8
CAPÍTULO 1: CONSEJO ESCOLAR.	8
CAPÍTULO 2: CLAUSTRO	9
CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE GESTIÓN.	9
CAPÍTULO 4: JUNTA DE JEFES Y JEFAS DE DEPARTAMENTO.	9
TÍTULO III: DEL PROFESORADO.	10
CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.	10
CAPÍTULO 2: CONTROL DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO.	11
CAPÍTULO 3: EL PROFESORADO DE GUARDIA.	12
CAPÍTULO 4: LA BIBLIOTECA ESCOLAR. RESPONSABLE DE LA MISMA. NORMAS PARA SU USO CORRECTO.	14
CAPÍTULO 5: EL PROFESOR TUTOR.	16
TÍTULO IV: DEL ALUMNADO.	17
CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.	17
CAPÍTULO 2: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.	17
Sección 2.1: LAS ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.	18
Sección 2.2: LA ASAMBLEA DE ALUMNOS/AS.	19
Sección 2.3: LA JUNTA DE DELEGADOS.	19
Sección 2.4: LOS DELEGADOS/AS DE GRUPO.	20
Sección 2.5: LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR Y EL DELEGADO/A DE CENTRO.	23
TÍTULO V: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	24
TÍTULO VI: DE LAS MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO.	26
TÍTULO VII: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.	27
CAPÍTULO 1: DE LA ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO A LOS GRUPOS.	27
CAPÍTULO 2: DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y EL ALUMNADO O SUS FAMILIAS.	28
CAPÍTULO 3: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO POR TERCERAS PERSONAS.	29
CAPÍTULO 4: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. Pendiente de aprobación.	31
CAPÍTULO 5: EL VIAJE DE ESTUDIOS.	39
CAPÍTULO 6: DE LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.	41
TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS Y EL ESTILO DE CONVIVENCIA.	42
CAPÍTULO 1: LOS DERECHOS DEL ALUMNADO	42
CAPÍTULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.	50
CAPÍTULO 3: LA ASISTENCIA A CLASE.	53

CAPÍTULO 4: EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO	54
CAPÍTULO 5: EL ABSENTISMO ESCOLAR	56
CAPÍTULO 7: LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.	60
CAPÍTULO 8: LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.	62
CAPÍTULO 9: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES.	64
CAPÍTULO 10. EL AULA DE CONVIVENCIA	65
CAPÍTULO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO.	65
TÍTULO IX: DEL PERSONAL DE BAR Y TRANSPORTE ESCOLAR.	67
TÍTULO X: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	68
CAPÍTULO 1. LOS ÓRGANOS Y SUS COMPETENCIAS EN LA PREVENCIÓN	68
CAPÍTULO 2.- ACTUACIONES RESPECTO DE LA PREVENCIÓN	72
CAPÍTULO 3.- ACTUACIONES RESPECTO A LA AUTOPROTECCIÓN.	73
CAPÍTULO 4.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	74
TÍTULO XI: LA EVALUACIÓN	75
CAPÍTULO 1.- SESIONES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO	75
CAPÍTULO 2.- DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN	76
ANEXO FINAL	77
CAPÍTULO 1: SOBRE EL USO DE MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.	77
CAPÍTULO 3: NORMAS PARA AULAS TIC	80
CAPÍTULO 4: DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL TABACO.	81
CAPÍTULO 5. USO SEGURO DE INTERNET	82
CAPITULO 6. EL CARNÉ ESCOLAR	83
CAPÍTULO 7. ACTO DE GRADUACIÓN	83
CAPÍTULO 8. MANTENIMIENTO DEL CENTRO	84
CAPÍTULO 9. DERECHOS DEL ALUMNADO QUE TENGA RECONOCIDA LA CONDICIÓN DE DEPORTISTA DE RENDIMIENTO EN ANDALUCÍA	85
CAPÍTULO 10. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.	87
CAPÍTULO 11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES.	87

PREÁMBULO.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, recoge en su artículo 22 aspectos relativos al Plan de Centro, constituido por el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión. Los diferentes aspectos que debe contemplar el Reglamento de Organización y funcionamiento se recogen en el artículo 26. Es todo eso lo que fundamenta la redacción del presente Reglamento con el que se pretende facilitar la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos propuestos y contribuir a crear un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

1. El presente documento se redacta tomando como referencia las Finalidades Educativas, concretas y definitorias del carácter del Instituto, basadas a su vez en las que en el ordenamiento legal se establecen.

Nuestra comunidad educativa busca la plena maduración de la personalidad del alumno mediante una formación integral, basada en el trabajo creativo e investigador; en el respeto a los principios democráticos de convivencia, a los derechos y libertades constitucionales; así como la adquisición de hábitos intelectuales y de trabajo, para su integración social y profesional. Esta educación tendrá una doble vertiente:

- Una, sujeta a los programas oficiales o diseños curriculares y que se desarrolla de acuerdo con los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro, los distintos Departamentos y Profesores.
- Otra, complementaria de la anterior y decidida libremente por todos los componentes del Instituto, se manifiesta en una serie de actividades culturales y comportamientos diarios que preparan para la diaria convivencia, dentro de

una sociedad libre y plural.

En la necesidad de dotarnos de una regulación de esta actividad, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto responde a varias motivaciones:2

- Ordenar el funcionamiento de los órganos de gobierno y representación.
- Asentar unas normas y estilo de convivencia que faciliten el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, el respeto mutuo y el uso adecuado de las instalaciones del Centro.
- Establecer los procedimientos para corregir las conductas contrarias a las normas, o gravemente perjudiciales para la convivencia.

Principios y objetivos.

1. La actividad educativa del I.E.S. "Juan de la Cierva", orientada por los principios y declaraciones que establece la Constitución y las distintas leyes orgánicas que en materia educativa la desarrollan, tendrá los objetivos que se recogen en el Proyecto Educativo vigente.
2. Una característica que debe cumplir el R.O.F. es la de ser un documento adecuado a las circunstancias concretas del Centro y que sea aceptado por todos los sectores de la Comunidad Educativa
3. El título II está dedicado a los órganos de gobierno del Instituto. Debido a que sus competencias están perfectamente recogidas en el ordenamiento legal quedan pocas variables por precisar. Una de ellas es el régimen de segundas convocatorias, para los Órganos Colegiados, que la Ley de Procedimiento Administrativo Común deja abierto. Otra, son las competencias de las comisiones del Consejo Escolar. Este centro, además, tiene contemplado un órgano consultivo, la Junta de Jefes de Departamento, que en sus funciones de asesoramiento, conviene diferenciar del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Los sectores participantes

1. De acuerdo con la legislación vigente, la participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa en la vida del Centro, alumnado, profesorado, familias y Personal de Administración y servicios, se canaliza a través de los siguientes órganos:

- a) Consejo Escolar.
- b) Claustro de Profesores.
- c) Junta de Delegados de Alumnos.
- d) Asociaciones de alumnos
- e) Asociaciones de madres y padres

Su composición, competencias y funcionamiento están regulados en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES, en los artículos 50, 51 y 52 (CE), 67, 68 y 69(Claustro), 6 y 7(Delegados), 8, y 14 (Asociaciones) del citado Reglamento.

2. En el título III, del profesorado, es conveniente recordar que éstos están sujetos a legislación específica que regula sus responsabilidades y derechos, en tanto que funcionarios del Estado. Especialmente el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración Pública. (BOE 15, de 17 de enero de 1986)

3. En el título IV, del alumnado, en el capítulo de los derechos y en el de los deberes, se ha procurado plasmar la concreción de aquellos que, contemplados en el Decreto 327/2010 DE 13 DE JUNIO compete su desarrollo a este Instituto. Quedan fuera cuestiones que, formando parte de los derechos de los alumnos, escapan a nuestras responsabilidades: Política de becas, ayuda familiar, asistencia sanitaria y hospitalaria... o aquellos que no precisan de una mayor concreción en su desarrollo. Con objeto de facilitar su acceso a la comunidad educativa, esta legislación deberá quedar a disposición de cuántos miembros lo soliciten.

La cooperación de los alumnos en la tarea educativa conlleva el derecho, y la obligación por su parte, de aportar cuantas iniciativas y sugerencias contribuyan al perfeccionamiento de las actividades del Instituto, tanto en orden a mejorar la calidad de la enseñanza, como su propia formación personal, mediante el desarrollo de la responsabilidad en su trabajo personal. Esta necesaria participación del alumnado en las tareas del Instituto se concretará a través de sus órganos de representación y funcionamiento.

4. El título V concierne al Personal de Administración y Servicios. Desempeña funciones administrativas, auxiliares y de mantenimiento del Instituto. Está integrado con plenitud de sentido en la comunidad educativa, a cuya realización contribuye con el

desempeño de sus respectivas tareas. Es conveniente recordar que sus horarios y condiciones de trabajo están reguladas por los correspondientes Convenios Laborales. El control de su actividad está a lo dispuesto en las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Recursos Humanos el 31 de octubre de 1995.7

5. Se ha incluido un título, el VIII, dedicado al detalle de aquellas normas de funcionamiento, gestión o actividades que conviene que queden reflejadas de forma explícita y sean de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa. Éste es el caso de la utilización de las instalaciones del centro por terceras personas y el proceso de autorización de actividades complementarias y extraescolares.

6. Se ha segregado un nuevo título, el IX, sobre la convivencia, en el que se pretende contemplar la legislación referida al consumo de alcohol y tabaco; asistencia a clase; normas de convivencia y correcciones de los comportamientos incompatibles con éstas. Habrá de tenerse presente que las actuaciones aquí han de tener un valor educativo para el alumno corregido, impedir el deterioro del clima de normal desenvolvimiento de las actividades y, llegado el caso, restablecerlo. En este punto, parece conveniente el fijar unos procedimientos, de instrucción y corrección, que ofrezcan garantías a la comunidad educativa y a los individuos que la forman. Uno de los principales derechos del ciudadano se manifiesta en lo escrupuloso de los procedimientos de instrucción y sanción, permitiendo su intervención en forma de audiencia, impugnación del instructor o reclamación a instancias superiores.

Para algunos, inevitablemente, la corrección será vivida como una sanción. A esta sensación no se debe añadir, en ningún caso, la de desamparo en sus derechos. Por eso es necesario que el código de conductas contrarias a la convivencia quede explícito y sea conocido por sus destinatarios.

9. El título X pretende establecer el marco de relaciones con el personal que se relaciona con el Instituto por contratos de servicios.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

ART 1º.- El Instituto de Educación Secundaria "Juan de la Cierva" de Vélez-Málaga, como centro de carácter público, se rige por lo dispuesto en cada momento por las

leyes que regulan el funcionamiento de dichos Centros y en lo no específicamente previsto en las mismas, por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

ART 2º.- El presente Reglamento regula, en el marco del artículo anterior, las obligaciones, atribuciones y derechos de: el Profesorado, el Alumnado, el Personal de Administración y Servicios, la Asociación de Padres, la de Antiguos Alumnos, y del Personal de Servicios de Reprografía, Cafetería y Transporte Escolar.

ART 3º.- Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán acceso al presente Reglamento, cuyo contenido íntegro estará expuesto permanentemente en la web del Instituto.

ART 4º.- Los Alumnos, Profesores y Personal de Administración y Servicios deberán atenerse a este Reglamento en toda actividad, que aún desarrollándose fuera del Instituto, tenga relación con él por alguna de las siguientes razones:

1. Que esté organizado por el Instituto.
2. Que implique una representatividad del Instituto.
3. Que incida de forma calumniosa o públicamente injuriosa sobre el Instituto o sus miembros.

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN.

ART 5º.- Los Órganos de Gobierno del Instituto son los establecidos en el decreto 327/2010 o por cualquier norma que lo corrija.

ART 6º.- La composición, forma de elección y competencias son las que regula la normativa legal vigente.

ART 7º.- La primera convocatoria y el funcionamiento de los Órganos Colegiados se ajustarán a lo regulado en normativa específica y en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO 1: CONSEJO ESCOLAR.

ART 8º.- El Consejo Escolar es el máximo órgano de representación y de decisión del Instituto compuesto por Profesorado, Personal de Administración y Servicios, Alumnado, Padres de alumnos y representante del Ayuntamiento.

ART 9º.- Segundas convocatoria. Para que el Consejo Escolar pueda reunirse en

segunda convocatoria se exigirá la presencia del Presidente, el Secretario o, en su defecto, de quienes lo sustituyan y, caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, al menos un miembro de dos de los otros cinco estamentos que lo constituyen (Profesores, Alumnos, Padres de alumnos, Personal de Administración y Servicios y Representante Municipal).

ART 10º.- Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

CAPÍTULO 2: CLAUSTRO

ART 11º.- El Claustro es el máximo órgano de decisión sobre aspectos pedagógicos del Instituto y está compuesto por todos los Profesores del Centro.

ART 12º.- Segundas convocatorias. Para que el Claustro pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Presidente, el Secretario o en su defecto de quienes lo sustituyan y, caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, al menos un veinticinco por ciento de sus miembros.

ART 13º.- Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ART 14º.- Se consideran órganos de gestión aquellos constituidos con el objeto fundamental de preparar el material de trabajo de los órganos de gobierno, su asesoramiento, y agilizar la tramitación de procedimientos y decisiones que sean de su competencia.

ART 15º.- Este Instituto contará además de los especificados en la citada normativa con la Junta de Jefes y jefas de Departamento.

CAPÍTULO 4: JUNTA DE JEFES Y JEFAS DE DEPARTAMENTO.

ART 16º.- La Junta de Jefes y Jefas de Departamento es un órgano consultivo, y de transmisión de información, previo al Claustro y al Consejo Escolar, que no sustituye, ni mediatiza a ningún órgano colegiado en sus atribuciones legalmente establecidas. Dadas las características de funcionalidad deseable, se huirá del exceso de formalismo y burocracia.

ART 17º.- Composición. La Junta de Jefes y Jefas de Departamento estará compuesta por los Jefes y jefas de Departamento, el Director del Centro y el Jefe de Estudios.

Podrá asistir con carácter informativo cualquier persona que se considere necesario, a criterio de la propia Junta.

ART 18º.- Funciones. Las competencias de la Junta de Jefes y Jefas de Departamento serán las de promover, debatir y elevar a los órganos colegiados competentes, a iniciativa de algún órgano colegiado, el equipo directivo ó de algún miembro de la propia Junta, las materias o asuntos de interés para la mejora del Centro, que no pudieran considerarse competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

ART 19º.- Régimen de reuniones.

1. La Junta de Jefes y Jefas de Departamento será convocada por el Director, a iniciativa propia o a propuesta de al menos cuatro miembros de la Junta de Jefes y Jefas de Departamento.
2. Dada la composición de este órgano se podrá convocar y reunir de forma consecutiva a las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, o incluso simultanea.
3. De las reuniones se levantará acta escueta en la que se incluirá solamente los acuerdos y opiniones particulares que expresamente se quieran hacer constar. Estas actas serán realizadas por un miembro de la comisión designado por el Director.

TÍTULO III: DEL PROFESORADO.

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.

ART 20º.- Corresponden al profesorado de este Instituto las obligaciones y derechos que la legislación vigente establece y las que se desarrollan en este Reglamento.

ART 21º.- En el trato con el alumnado, Personal de Administración y Servicios, familias y compañeros, tanto en público como en privado, los Profesores se comportarán con el

respeto y consideración que toda persona como tal merece.

ART 22º.- Es competencia y responsabilidad del profesorado corregir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia, o gravemente perjudiciales para ella, en los términos que se desarrolla en este reglamento.

ART 23º.- Cualquier Profesor o profesora podrá ser nombrado por el director instructor de un procedimiento de corrección de conductas. Cuando a juicio del Profesor, puedan existir fundamentos para su recusación lo pondrá en conocimiento del Director.

ART 24º.- Los Profesores o profesoras están obligados a comunicar periódicamente al Tutor o tutora del Grupo, las incidencias y observaciones que permitan mejorar el rendimiento de los alumnos.

ART 25º.- El Profesorado será responsable de la puntualidad y correcto comportamiento del alumno en su clase, debiendo tomar las medidas correctoras oportunas.

ART 26º.- El Profesor controlará la asistencia a sus clases y cumplimentará obligatoriamente el parte semanal de asistencia, haciendo constar las anomalías que se produzcan en tal sentido.

ART 27º.- Los Profesores entregarán las calificaciones en los períodos y formas que determine la Jefatura de Estudios. Asistirán con la debida puntualidad a las Sesiones de Evaluación de los grupos que le correspondan.

CAPÍTULO 2: CONTROL DE AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

ART 28º.- Corresponde a la Dirección del centro valorar la justificación documental presentada ante una ausencia, y considerarla o no justificada.

ART 29º.- Todo el profesorado deberá firmar en el listado correspondiente establecido al efecto, coincidiendo con el inicio y finalización de su jornada diaria. Este listado estará en la Sala de profesorado.

ART 30º.- Las ausencias previstas deberán solicitarse con la antelación suficiente a la Dirección del centro y el interesado deberá abstenerse de ausentarse del puesto de trabajo sin contar con la autorización expresa de la Dirección. Esta autorización, no anula la obligación de presentar posteriormente la justificación documental correspondiente.

ART 31º.- Cualquier falta imprevista deberá comunicarse verbalmente de forma inmediata y, posteriormente, por escrito, acompañando la documentación justificativa

de la misma. Esta comunicación deberá realizarse al Jefe de Estudios, o en ausencia del mismo, a cualquier otro al miembro del equipo directivo.

ART 32º.- La documentación justificativa deberá presentarse en la Jefatura de Estudios en el momento de su incorporación al puesto de trabajo. Si transcurren dos días y no se ha presentado la documentación correspondiente o el Director entiende que no es suficiente, se requerirá mediante impreso normalizado las alegaciones pertinentes.

ART 33º.- Las ausencias que requieran la autorización de la Delegación Provincial con informe previo de la Dirección necesitan un margen de tiempo adecuado para poder informarlas, diligenciarlas y resolverlas. Ejemplo: Permisos no retribuidos o por razones de formación.

ART 34º.- Si un miembro del profesorado es objeto de una baja médica o incapacidad temporal, y la envía al centro por vía postal, deberá comunicarlo además por teléfono, y fax o correo electrónico. De no hacerlo así, se obstaculizaría la organización de esa ausencia de cara al alumnado y a la petición de sustitución, si hubiere lugar.

ART 35º.- Toda la documentación aportada se incorporará a una carpeta individual, creada al efecto, custodiada por la Jefatura de Estudios del centro y a disposición de la Inspección de Educación. La documentación incluida en esta carpeta individual se conservará durante los dos cursos escolares siguientes en la Secretaría del centro.

ART 36º.- Durante los días para los que se haya convocado huelga, se expedirá un "acta de asistencia" en la que aparecerá desglosado el horario individual con todas las horas de permanencia efectiva en el centro educativo, tanto lectivas como complementarias. Quienes se encuentren fuera del centro desarrollando funciones en la Formación en Centros de Trabajo, deberán acudir al Instituto a la finalización de la jornada para firmar el "acta de asistencia", acompañando un informe personal de las actividades desarrolladas durante la jornada.

CAPÍTULO 3: EL PROFESORADO DE GUARDIA.

ART 37º.- El horario de guardia será elaborado por el Jefe de Estudios en función del horario lectivo del profesorado y oído el Claustro.

ART 38º.- Deberán ser nombrados Profesores de Guardia todos los Profesores del Instituto a excepción de los miembros del Equipo Directivo, que tendrán su guardias

específicas.

ART 39º.- Corresponden a los Profesores de Guardia las siguientes funciones además de las especificadas en la normativa vigente:

a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes, procurando corregir las incidencias que pudieran alterarlo.

b) Dedicar una mayor atención a los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria, a fin de garantizar su integración en el Instituto en las mejores condiciones posibles.

c) Cuando se produzca la ausencia de uno o más Profesores, el de Guardia procurará que los alumnos afectados no interfieran el normal desarrollo de la actividad docente, impidiendo la estancia de los alumnos en los pasillos y permanecerá con ellos en el aula cuando:

c1) El alumnado tenga trabajo asignado.

c2) Con alumnado de enseñanza obligatoria.

d) En caso de que se haya notificado con antelación al Profesor de Guardia la ausencia del Profesor, actuará desde el primer momento de acuerdo con lo anteriormente citado.

e) Extenderá su vigilancia a los pasillos, patios, campos de deporte y otras dependencias, para evitar que pueda haber perturbaciones, pudiendo solicitar, a tal fin, la colaboración de los ordenanzas.

f) El Profesor de Guardia tendrá a su disposición el horario del Equipo Directivo, a fin de conocer en qué dependencia se encuentra alguno de sus miembros para, si las circunstancias lo requirieran, demandar su intervención.

g) Cumplimentará el Parte de Guardia, haciendo constar en él las incidencias (alteraciones de la convivencia, accidentes, faltas...) que se produzcan.

h) El Parte de Guardia se cumplimentará sobre un libro encuadernado, y con sus hojas debidamente numeradas que deberá estar permanentemente en la Sala de Profesorado y a disposición del Jefe de Estudios.

i) Auxiliar a aquellos alumnos que sufran cualquier tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo, el correspondiente traslado a un Centro Sanitario en caso de necesidad, recabando cuantos datos se precisen para gestionar, en su caso, el Seguro Escolar, y poniéndolo en conocimiento de los familiares del interesado lo más

rápidamente posible. Al respecto, se atenderá a lo dispuesto en el CAPÍTULO DE LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE, de este Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

j) En el supuesto de existir más de un Profesor de Guardia, se establecerá el siguiente orden de actuaciones:

j1) Un Profesor atenderá la guardia en la sala de profesores.

j2) En aquellos casos en que sea factible, por suficiente disponibilidad de profesorado, habrá un Profesor de Guardia atendiendo la Biblioteca, procurando que sea el mayor número de horas posibles.

j3) Los demás, en caso de que los haya, atenderán los grupos cuyo Profesor haya faltado, en el aula en que deban estar en ese momento. Para esto se dará prioridad siempre a los grupos de menor edad.

k) El desempeño de la vigilancia de un grupo de alumnos se realizará en su aula correspondiente cualquier aula libre, o en la biblioteca en casos excepcionales.

CAPÍTULO 4: LA BIBLIOTECA ESCOLAR. RESPONSABLE DE LA MISMA. NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

ART 40º.- La gestión de la Biblioteca se encarga a un Responsable de Biblioteca, elegido por la dirección del centro, preferiblemente entre el profesorado con destino definitivo en el centro.

ART 41º.- La Biblioteca: Es la dependencia del Centro donde se encuentra centralizado, organizado y catalogado todo el material bibliográfico y destinada a fomentar hábitos de lectura y destrezas en el manejo de libros; por tanto, será utilizada como sala de estudio, consulta y lectura.

Teniendo en cuenta que el centro no dispone en la actualidad de una sala de usos múltiples ni de otro espacio de gran aforo, también podrá usarse para la realización de trabajos escolares, y para aquellas actividades académicas o complementarias que requieran un espacio grande, para lo cual el alumnado deberá recibir el asesoramiento adecuado, tanto del profesorado de las respectivas materias como de la persona encargada de la Biblioteca en cuanto al buen uso de este espacio.

La biblioteca del centro se registrará por las siguientes normas:

ART 42º.- Todos los libros que se adquieran en el centro deberán registrarse en el Libro de Registro de la Biblioteca, donde quedará constancia de su ubicación. A su vez, los departamentos registrarán en su inventario los libros allí depositados.

ART 43º.- Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar son:

a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.

b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.

c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.

d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.

e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.

f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.

g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.

h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.

j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

ART 44º.- La persona que retire un libro será responsable de su deterioro parcial o total, en cuyo caso abonará su importe o lo restituirá con otro igual.

ART 45º.- Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá leer, consultar o retirar, en calidad de préstamo, libros por un período de tiempo no superior a un mes

El sistema de control de los libros se realiza mediante programa informático, quedando registrados todos los volúmenes que pasen a formar parte de los fondos bibliográficos del centro, así como las posibles bajas que puedan producirse.

ART 46º.- La biblioteca se mantendrá abierta durante todo el horario escolar de mañana, el horario de préstamos se expondrá antes del 30 de septiembre de cada curso.

ART 47º.- No se permitirá su uso para vigilancia, por parte del profesor de guardia, de los alumnos que en una determinada hora no tengan clase, salvo autorización expresa de un miembro del equipo directivo y por causas excepcionales.

Los profesores de guardia vigilarán el uso correcto de la misma.

ART 48º.- El uso de la biblioteca por parte de la Asociación de Madres y Padres, en horario de tarde, quedará sujeta, previa revisión del carácter de dichas actividades a la aprobación del Director del Centro primero, y posteriormente del Consejo Escolar, y se revisará dicho uso cada comienzo de curso

Bibliotecas de aula:

ART 49º.- Cada departamento se proveerá de los fondos bibliográficos necesarios para sus bibliotecas de aula y, en su caso, retirará los ejemplares que estime oportunos de la biblioteca reintegrándolos a la misma al finalizar cada curso o cuando ya no sean necesarios en el aula

CAPÍTULO 5: EL PROFESOR TUTOR.

La figura del profesor tutor y la relación de funciones tutoriales, son las definidas por la normativa vigente.

ART 50º.- Cada grupo de Alumnos tendrá necesariamente su Profesor Tutor.

ART 51º.- Nombramiento. El Director propondrá el nombramiento del Profesor Tutor para cada grupo, oídos los diferentes grupos de alumnos y en función del tipo de dedicación, del número de horas que imparta cada Profesor a los respectivos grupos, su gestión en el curso anterior con criterios de continuidad y atendiendo a las

preferencias personales del Profesor.

ART 52º.- Nombrado el Profesor Tutor, se presentará como tal y deberá informar de la existencia y contenido del Plan de Centro así como fomentar a lo largo del curso la participación activa de los alumnos en la vida del Centro.

ART 53º.- Funciones. Las funciones que la legislación vigente encomienda al Profesor Tutor serán recogidas, coordinadas y desarrolladas por el Plan de Acción Tutorial.

TÍTULO IV: DEL ALUMNADO.

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.

ART 54º.- Alumnos del Instituto. Son alumnos del Instituto, aquellos que habiendo realizado la matrícula conforme a las normas establecidas, no hayan causado baja por alguna de las razones que se determinan en la legislación vigente o en el presente Reglamento.

CAPÍTULO 2: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

ART 55º.- La cooperación de los alumnos en la obra educativa conlleva el derecho y la obligación por su parte de aportar cuantas iniciativas y sugerencias contribuyan al perfeccionamiento de las actividades del Instituto, tanto en orden a mejorar la calidad de la enseñanza, como su propia formación personal, mediante el desarrollo de la responsabilidad en su trabajo personal. Esta necesaria participación del alumnado en las tareas del Instituto se concretará a través de sus órganos de participación.

ART 56º.- Los órganos de participación estudiantil serán colectivos o personales.

Son colectivos:

- a) Las Asociaciones de alumnos.
- b) La Junta de Delegados.

Son personales

- c) Los Delegados y Subdelegados de grupo.
- d) El Delegado de Centro.
- e) El Corresponsal Juvenil.

ART 57º.- Competencias. Serán las de proponer iniciativas referidas a:

- a. Seguridad e higiene en el centro.
- b. Transporte escolar.
- c. Actividades culturales o deportivas.
- d. Utilización de las instalaciones del instituto en actividades no lectivas, a las que se les pueda atribuir una finalidad educativa o formativa y con las precauciones necesarias con relación a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos, el correcto destino de los mismos y en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- e. Modificaciones de este Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- f. Canalizar las situaciones de discrepancia colectiva.

ART 58º.- Reuniones:

1. El Jefe de Estudios facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
2. Las reuniones respetarán los horarios lectivos y los de trabajo del personal de administración y servicios.

Sección 2.1: LAS ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.

ART 59º.- 1. El alumnado matriculado en el centro podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente y en este caso, se inscribirá 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.

2. La asociación de alumnos establecerá en sus estatutos las finalidades que le son propias, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.

Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades

complementarias y extraescolares del mismo.

Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.

Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

ART 60º.- La asociación de alumnos tendrá derecho a ser informada 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.

Sección 2.2: LA ASAMBLEA DE ALUMNOS/AS.

ART 61º.- La Asamblea de Alumnos es el máximo organismo de participación y representación de los Alumnos. En ella se discuten y elaboran sus decisiones.

1. Para sus reuniones dispondrán los alumnos de un máximo de TRES HORAS lectivas por trimestre.
2. Para la convocatoria de la Asamblea se requerirá un tercio del alumnado del Centro, o bien a iniciativa de la Junta de Delegados.
3. La Asamblea de Alumnos se realizará previa notificación del orden del día y fecha ante el Director, al menos con CUARENTA Y OCHO horas de antelación, a través de la Junta de Delegados.
4. Una copia del Acta de la reunión se expondrá para pública información de los temas tratados.

ART 62º.- La Junta de Delegados actúa como representante de la Asamblea.

ART 63º.- La Junta de Delegados se encargará de proponer el orden del día y fecha de las reuniones, levantar acta de las mismas y velar porque se confeccionen las ponencias encomendadas por la Asamblea.

Sección 2.3: LA JUNTA DE DELEGADOS.

ART 64º.- Composición. La Junta de Delegados está constituida por los Delegados de Grupo, así como por los Representantes de Alumnos en el Consejo Escolar y el Delegado de Centro.

ART 65º.- Régimen de reuniones.

1. Será convocada por el Delegado de Centro, a iniciativa propia, o a solicitud de un tercio de los otros delegados.
2. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Delegado de Centro confeccionará el orden del día y, en su caso, levantará acta de las decisiones que se adoptasen. Para este caso se encontrará un libro de actas específico, custodiado por el Secretario del Centro.
4. Las Juntas de Delegados podrán ser convocadas por el Jefe de Estudios, a efectos de informar de las cuestiones que deban ser conocidas o debatidas por los alumnos.

ART 66º.- Derecho de información. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a solicitar información sobre las decisiones o cuestiones abordadas en las reuniones del consejo escolar.

ART 67º.- Es competencia exclusiva de esta Junta el comunicar al Director la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales, sin menoscabo de lo establecido en el título sobre la convivencia de este mismo Reglamento.

Sección 2.4:LOS DELEGADOS/AS DE GRUPO.

ART 68º.- Cada Grupo estará representado por un Delegado y un Subdelegado elegidos por los alumnos que constituyen el Grupo.

ART 69º.- Procedimiento de elección.

1. Las elecciones para designar Delegados de Grupo serán convocadas y coordinadas por el Jefe de Estudios del Instituto y se realizarán en el mes de octubre.
2. La elección se celebrará en las aulas designadas a tal efecto por la Jefatura de Estudios.
3. La Mesa Electoral estará compuesta:

- a) El Profesor Tutor del Grupo que será el presidente de la misma.
- b) Dos alumnos: actuará el de mayor edad como Vocal y el más joven como Secretario. De la Sesión se levantará Acta que será archivada en la Jefatura de Estudios.
- c) El quórum exigible será el de 2/3 del alumnado real del Grupo. La sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo (para facilitar la asistencia del alumnado) prevaleciendo esta sesión sobre cualquier otra actividad docente.

- 4. Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos del Grupo.
- 5. Cada grupo designará un Delegado y un Subdelegado que ejercerá las funciones del primero en caso de ausencia del mismo.
- 6. La Votación será nominal y secreta. El Presidente llamará a los alumnos por orden de lista, recogerá sus papeletas y las introducirá en la urna. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno, quedando anuladas aquellas que no reúnan este requisito.
- 7. El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado del grupo y el que le siga en número de votos será Subdelegado. Si en la primera votación ningún alumno alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una nueva votación entre los cuatro alumnos que hayan obtenido el máximo número de votos. Tras esta se designarán Delegado y Subdelegado de Grupo a los que hayan obtenido mayor número de votos.
- 8. En caso de empate decidirá el Profesor Tutor.
- 9. Las reclamaciones que puedan presentarse contra el desarrollo de las elecciones, serán elevadas al Jefe de Estudios que resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

ART 70º.- Designación de oficio. En caso de no presentarse candidatos se levantará acta y trasladará a la Jefatura de Estudios que, con el visto bueno del Director, procederá al nombramiento de oficio. En este caso el Delegado así designado no ejercerá las funciones de representación del grupo.

ART 71º.- Cese. El nombramiento de los Delegados tendrá la duración del año académico y el cese sólo podrá producirse con anterioridad a la conclusión de dicho período por una de las siguientes causas.

- a) Traslado del interesado.
- b) Baja del alumno en el Instituto.
- c) Dimisión aceptada previa audiencia del interesado.
- d) Cese por el Consejo Escolar a propuesta del Profesor Tutor por incapacidad manifiesta.
- e) A petición de 2/3 de los alumnos del Grupo.

ART 72º.- Funciones del Delegado. Las funciones de los Delegados como representantes de los alumnos son las siguientes:

- a) El Delegado es, fundamentalmente, el portavoz del grupo.
- b) Participar en las reuniones de la Junta de Delegados.
- c) Colaborar con el profesorado en las tareas educativas del grupo.
- d) Colaborar con la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Será el encargado de presentar el "parte semanal de asistencia a clase" al Profesor para que éste lo cumplimente al tiempo que pasa lista.
- f) Custodiar durante la jornada escolar el "parte semanal de asistencia a clase" de los alumnos de su grupo, trasladándolo diariamente a Conserjería.
- g) Se ocupará, en colaboración con los respectivos profesores, de confeccionar el calendario de pruebas anterior a cada evaluación.
- h) Asistirá a todas las reuniones a que sea convocado por el Jefe de Estudios o Consejo Escolar.

i) Será el encargado de informar y remitir una copia del acta de la Asamblea de grupo a la Jefatura de Estudios. Dispondrá de un plazo máximo de tres días.

j) Los Delegados de Grupo, tendrán derecho a asistir a sus Sesiones de Evaluación en representación del Grupo, en aquellos asuntos generales del grupo y que no lesionen el derecho a la confidencialidad de los datos de los demás alumnos.

k) Los Delegados, si lo solicitan, serán oídos por los órganos de gobierno del Instituto y fundamentalmente por los Profesores Tutores y el Jefe de Estudios en lo relacionado con:

k1) Celebración de pruebas y exámenes (evitando la acumulación de fechas).

k2) Presentación de reclamaciones fundadas, en los casos de abandono, o defectuoso cumplimiento, de las obligaciones educativas y administrativas por parte del profesorado y personal de administración y servicios.

k3) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

ART 73º.- Inmunidad. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en el ámbito de competencia de este Reglamento.

ART 74º.- Funciones del Subdelegado. El Subdelegado tendrá como funciones las propias del Delegado en su ausencia, así como colaborar con éste.

Sección 2.5: LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO EN EL CONSEJO ESCOLAR Y EL DELEGADO/A DE CENTRO.

ART 75º.- Todos los alumnos del Instituto están representados a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

ART 76º.- Las elecciones, serán convocadas y coordinadas por la Junta Electoral, siguiendo las disposiciones legales de la Consejería de Educación, facilitando la información y conocimiento personal de los candidatos para garantizar una elección verdaderamente democrática y participativa, procurando convertir el proceso electoral en un entrenamiento para su participación en otros niveles de la sociedad.

ART 77º.- El Delegado de Centro será elegido por la Junta de Delegados, de entre los representantes de alumnos en el Consejo Escolar. En el acto de elección determinarán así mismo el posible orden de suplencias. Sus funciones serán las de convocar, fijar el orden del día y levantar acta en las reuniones de la Junta de Delegados.

TÍTULO V: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

ART 78º.- Forman parte de este estamento todo el personal asignado oficialmente por la Administración para desempeñar funciones en las siguientes escalas:

- a) Personal administrativo.
- b) Personal subalterno (Ordenanzas).
- c) Personal de limpieza.

ART 79º.- El personal de administración y servicios estará a las órdenes del Director del Instituto y a las inmediatas del Secretario del mismo. Sus derechos, deberes y participación en las áreas de decisión vienen determinadas por la legislación vigente y el presente Reglamento.

ART 80º.- Son obligaciones del personal administrativo:

- a) Hallarse al frente de sus respectivos cometidos durante el horario establecido.
- b) En caso de enfermedad, ausencia o necesidad de abandono del servicio lo comunicará al Secretario y en su ausencia al directivo de guardia.
- c) Justificar sus faltas de asistencia o retraso ante el Secretario.
- d) Atender al público en general y al personal del Centro con la debida

corrección y eficacia.

e) Su horario al público deberá ser especialmente observado.

ART 81º.- La ordenación del trabajo administrativo corresponderá al Director y al Secretario exclusivamente, por lo que los demás miembros de la comunidad educativa que necesiten contar con la colaboración del Personal Administrativo deberán dirigirse al Secretario del Instituto que actuará en consecuencia.

ART 82º.- El Personal Administrativo será responsable en sus funciones ante el Secretario del Instituto.

ART 83º.- Los Ordenanzas tendrán entre sus competencias:

a) Abrir las puertas de acceso y dependencias del Centro, antes del comienzo de la jornada escolar, para facilitar su uso.

b) Controlar las llaves y mantener ordenado el llavero general del Instituto.

c) La recepción y entrega a sus destinatarios de toda la correspondencia y avisos telefónicos que se reciban en el Instituto y la expedición de la correspondencia oficial del Instituto.

d) El control de entradas y salidas del alumnado con especial atención a los menores de edad, así como del resto de personas que accedan al centro.

e) El conocimiento y cumplimiento del Reglamento del Instituto, así como la información sobre el mismo teniéndolo siempre a su disposición para cualquier cuestión que sobre dicho Reglamento puedan plantear miembros de este Instituto.

f) Dar las señales acústicas que indican el inicio y terminación de las clases, en caso de avería del sistema automático.

g) Informar al Director, Secretario, Jefes de Estudios o Profesor de Guardia de las incidencias que hubiese.

h) Colaborar con los Profesores de Guardia.

i) Acudir con diligencia a las llamadas del profesorado, sobre todo cuando estén en su clase y soliciten ayuda.

j) Traslado de material.

k) Cerrar puertas, ventanas, persianas, grifos y luces al término de la jornada lectiva.

l) Si por cualquier circunstancia se viera obligado a abandonar su misión en el

Instituto, lo pondrá en conocimiento del Secretario o directivo de guardia.

ART 84º.- El Personal de Limpieza estará integrado por toda persona que de modo oficial se ocupe de la higiene y conservación del edificio y anexos; existiendo dentro del mismo una persona responsable de la coordinación y distribución de tareas. Esta persona será designada y cesada, a propuesta de sus compañeros, por el Secretario y la renovación de tal designación se efectuará atendiendo a las exigencias del buen servicio. Las funciones del Personal de limpieza serán:

- a) Mantener la higiene y limpieza del Instituto.
- b) Realizar su trabajo sin entorpecer las funciones de los distintos estamentos.
- c) Si por cualquier circunstancia se viera obligado a abandonar su misión en el Instituto, lo pondrá en conocimiento del Secretario o directivo de guardia.

TÍTULO VI: DE LAS MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO.

ART 85º.- Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en el centro podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente y, en este caso se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.

ART 86º.- Las asociaciones de padres tendrán las finalidades que establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las recogidas en el artículo 14 del Decreto 327/2010.

ART 87º.- Las citadas asociaciones podrán utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, se facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

ART 88º.- Se reconoce a las asociaciones de padres y madres que se constituyan en el centro las siguientes atribuciones:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y/o modificación del Plan de Centro.
- Informar primero al Director y después al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

- Informar a todos los sectores de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Formular propuestas para la realización de actividades académicas complementarias y extraescolares así como colaborar en el desarrollo de las mismas, contribuyendo económicamente, en la medida de sus posibilidades
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Gestionar y velar por el cuidado y mantenimiento de las taquillas del alumnado del centro.

ART 89º.- Tal y como se recoge en el decreto 327/2010 en su artículo 24 se nombrará un delegado de madres y padres para cada curso y año escolar. Y como se especifica en la norma es el plan de convivencia el documento el que concreta la forma de selección de esta figura y sus finalidades. A tal efecto se arbitrarán las medidas oportunas que permitan que esta representación sea consensuada por el mayor número de representantes del alumnado.

TÍTULO VII: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO 1: DE LA ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO A LOS GRUPOS.

ART 90º.- Adscripción. Los alumnos serán adscritos por la jefatura de estudios del centro a los diversos grupos y turnos durante el proceso de matriculación atendiendo a las posibilidades de asignaturas optativas, transporte escolar y necesidades educativas, evitando cualquier tipo de discriminación, y según lo especificado en el proyecto educativo del centro.

ART 91º.- Solicitud de grupo. Cuando un alumno tenga interés por un turno en particular lo manifestará en su documentación de matrícula incluyendo cuantos justificantes documentales estime oportunos. Estas peticiones serán atendidas, en tanto que el número de alumnos de cada grupo se mantenga equilibrado, atendiendo al siguiente orden de preferencia para el turno de la mañana:

1. Alumnado que acrediten documentalmente que están sujetos a algún tipo de seguimiento o terapia médica, que les impida la asistencia a un turno concreto.
2. Alumnado que por no vivir en el núcleo urbano precisen de ALGUNA DE LAS LÍNEAS DE TRANSPORTE ESCOLAR ADJUDICADAS AL CENTRO.
3. Alumnado con necesidades educativas especiales diagnosticados o en estudio.
4. Alumnado con solicitudes documentadas oficialmente y en razón a trabajo, voluntariado social, necesidades familiares...
5. Alumnado con solicitudes no documentadas.

ART 91º BIS.- Alumnado C.O.P. Sin menoscabo de lo anterior el alumnado de ciclos formativos que está en condición de matricularse de módulos de 1º y 2º del mismo ciclo puesto que ha superado al menos el 50% de las horas de primero y puede ampliar su matrícula a módulos de 2º sin superar las 1000 horas anuales, podrá elegir turno en el mes de Junio de cada curso con el fin de poder matricularse en 1º en turno de mañana y en 2º en tarde o viceversa, con el fin de poder compatibilizar los módulos aunque no se conozcan previamente los horarios.

ART 92º.- Resolución. Las solicitudes serán contestadas globalmente mediante la publicación en el tablón de anuncios de las listas de grupos. Una vez publicadas las listas de los grupos todos los alumnos se integrarán en los grupos adjudicados.

ART 93º.- Reclamación. Contra la decisión de la jefatura cabe la posibilidad de presentar reclamación ante el Consejo Escolar en el plazo de diez días desde la publicidad de las listas.

ART 94º.- Conclusión. El Consejo Escolar en sesión ordinaria o su Comisión de Escolaridad resolverá en el menor plazo posible.

CAPÍTULO 2: DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL INSTITUTO Y EL ALUMNADO O SUS FAMILIAS.

ART 95º.- Comunicaciones ordinarias. Las comunicaciones de carácter ordinario que

emite el Instituto (es decir: información general, boletines de información familiar, apercibimientos, etc.) se realizarán por el siguiente procedimiento:

1. Las comunicaciones de carácter ordinario que emite el Instituto (información general, boletines de calificaciones, apercibimientos, etc.) se realizarán respetando la confidencialidad y protección de los datos personales, de acuerdo con la normativa vigente.
2. En caso de utilizar medios electrónicos para las comunicaciones, se garantizará la seguridad y confidencialidad de la información transmitida, empleando canales seguros y autorizados.
3. En cualquier caso se priorizará el uso de medios propios proporcionados por la consejería.

ART 96º.- Comunicaciones por correcciones. Estas informaciones emitidas por el Instituto se realizarán:

1. En el caso de las correcciones que no impliquen la suspensión del derecho de asistencia a clase del alumno, envío por correo ordinario, a los padres en el caso de los menores de edad o a los alumnos si son mayores de edad.
2. Cuando la corrección implique la suspensión del derecho de asistencia a clase del alumno, citación por teléfono o telegrama y notificación entregada en mano, o en su defecto enviada por correo certificado con acuse de recibo, a los padres en el caso de los menores de edad o a los alumnos si son mayores de edad.

CAPÍTULO 3: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO POR TERCERAS PERSONAS.

ART 97º.- Autorización.

1. La autorización para el uso de las dependencias del Centro por parte de las personas, entidades o instituciones, para realizar actividades ajenas al funcionamiento del Instituto, corresponde al Consejo Escolar.
2. Cuando la actividad planeada sea de carácter puntual y se realice por las instituciones públicas que habitualmente colaboran con el Instituto, la autorización la podrá conceder el Director, que posteriormente informará al Consejo Escolar.

ART 98º.- Solicitudes. Las solicitudes de realización de estas actividades deberán

atenerse a los siguientes extremos:

1. Se presentarán ante el Director con una antelación mínima de quince días, respecto al comienzo de la actividad. En caso de urgencia, debidamente justificada, el Director podrá exonerar al solicitante de este requisito.
2. La persona responsable de la actividad deberá aparecer totalmente identificada en la solicitud, haciendo constar: nombre, apellidos, D.N.I., domicilio y teléfonos de contacto.
3. En el caso de que esté amparado por alguna entidad o institución, la identificación completa de la misma con nombre, N.I.F. o C.I.F., domicilio social y teléfono.

4. Se hará constar:

- a) Nombre de la actividad, objetivos y su descripción detallada.
- b) Número y nombre de las personas participantes. Cuándo en el momento de realizar la solicitud, no sea posible el precisar, se identificarán los colectivos a los que se dirige la actividad y se realizará una estimación del número de asistentes.
- c) Calendario y horario preciso para el uso de las instalaciones.
- d) Relación de las dependencias y materiales solicitados.
- e) Garantías que se ofrecen para cubrir los desperfectos o deterioros que pudieran producirse en el uso de esas instalaciones o materiales utilizados.
- f) Compensaciones que recibiría, en su caso, el Centro por la cesión temporal del uso de las instalaciones y materiales, así como por el consumo de fungibles, agua, energía eléctrica, etc.

ART 99º.- Limitaciones. En la decisión sobre las solicitudes se tendrá en cuenta las disponibilidades horarias del Personal de Administración y Servicios, la ausencia de interferencia con la actividad lectiva y el carácter docente de estas instalaciones.

ART 100º.- A tales efectos se entenderá que la actividad lectiva del centro está compartimentada, de tal manera que si una o varias dependencias del mismo no son usadas de forma general en un turno, puedan ser susceptibles de uso por terceros en ese mismo turno. Para ello se dispondrá en secretaría de un cuadrante anual con las estancias del centro y del horario lectivo de estas.

CAPÍTULO 4: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

ART 101º.- Aprobación. Las actividades complementarias o extraescolares forman parte de la programación anual de principio de curso y son objeto de aprobación en el Plan Anual de Centro. No obstante, el transcurso del año académico puede obligar o aconsejar su anulación, precisión, modificación sustancial, o simplemente diseño de alguna nueva. En estos últimos casos, se requerirá la aprobación del Consejo Escolar.

ART 102º.- Actividades complementarias.

1. Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.
2. En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores legales.
3. Dado el carácter curricular de las actividades complementarias, la participación del alumnado será obligatoria, salvo en los casos en que la actividad se realice fuera del Centro o sea necesaria la utilización de transporte , lo que requerirá la autorización de los padres o tutores legales o compromiso personal, según minoría o mayoría de edad, respectivamente. El Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.
4. Deben organizarse para grupos completos o bien para agrupamientos de optativas, opcionales o modalidad.
5. No entorpecerán el desarrollo de las clases al resto de los grupos del Centro.
6. Se hará responsable y estará siempre presente un miembro del departamento organizador de la actividad. Se debe procurar que los profesores y profesoras

acompañantes causen el mínimo perjuicio al funcionamiento del Centro, y a ser posible pertenezcan al equipo educativo de dicho grupo.

ART 103º.- Actividades extraescolares.

1. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
2. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas del Centro, y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.
3. Los Centros docentes de una misma zona podrán coordinarse en la elaboración de sus actividades extraescolares, con objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de sus instalaciones y recursos.”

En cuanto a su funcionamiento y organización, lo recogido en dicho Plan de Centro, en los siguientes artículos:

ART 104º.- Organización de las actividades complementarias y extraescolares.

1. El Plan de Centro, que es aprobado por la Dirección y el Consejo Escolar, reflejará la programación de las actividades complementarias y extraescolares que vayan a realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios definidos en su Proyecto Curricular y dentro del marco del Proyecto de Centro.
2. A principio del curso académico, Dirección podrá autorizar con carácter extraordinario aquellas actividades extraescolares inaplazables que sean de significado interés educativo o cultural, que cuenten con la conformidad escrita de los padres, con los requisitos exigibles de seguridad y no puedan ser trasladadas al Consejo Escolar por falta de tiempo.

3. Estas actividades serán promovidas, coordinadas y organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE). A tales efectos, el Jefe del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos Didácticos, el Jefe del Departamento de orientación y el Vicedirector/a.

4. Las actividades extraescolares también podrán ser promovidas y realizadas por las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado o por otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Administraciones Locales.

5. El alumnado que la realiza puede proceder de varios grupos, no completos, cuando se trate de agrupamientos por materias de modalidad, optativas u opcionales. El número de alumnos está limitado por las condiciones impuestas por el organismo o personas que organizan la actividad.

6. Previo al desarrollo de una actividad extraescolar, sus responsables informarán con antelación suficiente a los padres y alumnado participante sobre el lugar y horario de salida y llegada, las actividades a realizar, los objetivos que se pretenden, etc.

7. El número de profesores y profesoras acompañantes será, en general, de uno por cada 20 alumnos/as con un mínimo de dos. No obstante, los profesores responsables podrán solicitar a Jefatura de Estudios un aumento de profesores argumentando las razones, circunstancias o incidencias especiales que concurren en la actividad. Jefatura de Estudios valorará y podrá aprobar dicha solicitud.

8. La prioridad para participar como profesorado acompañante será:

1º. El profesorado que organice la actividad.

2º. El tutor o la tutora del grupo.

3º. Otro profesorado que no afecte, o lo haga en el menor grado posible, en el normal desarrollo de las clases, preferiblemente de los equipos educativos de los grupos afectados

9. Los profesores y profesoras que queden libres de clase porque el grupo completo al que deben impartirla realiza actividades Complementarias o Extraescolares, quedarán a disposición de jefatura de estudios para atender las incidencias propias del profesor de guardia.

10. La aprobación de una actividad por el Claustro de profesorado requerirá la participación de un mínimo del 75 % del total de alumnos del grupo que asisten con regularidad a clase, pudiéndose considerar excepciones a criterio de dirección, a propuestas del DACE y Vicedirección, en casos como grupos de materias de elección, viajes al extranjero, viaje fin de estudios o los que se encuadren en convocatorias específicas de las Administraciones (concursos, certámenes, congresos, encuentros, jornadas...).

11. En el caso de que el número de alumnos inscritos en una actividad complementaria o extraescolar supere la capacidad organizativa de la misma, se aplicarán criterios objetivos de selección para determinar la participación del alumnado. Estos criterios serán establecidos de forma previa y comunicados a todos los interesados, garantizando la transparencia y la igualdad de oportunidades. Entre los criterios de selección, se atenderá al expediente académico del alumnado en las asignaturas o materias relacionadas con la actividad, valorando su interés y aprovechamiento en dichas áreas.

12. Además del expediente académico, se podrá valorar la regularidad en la asistencia a clases y la participación activa en actividades previas.

13. En todos los casos, se garantizará que el proceso de selección sea justo, equitativo y respetuoso con la normativa vigente en materia de educación y derechos del alumnado.

14. En ningún caso se suspenderán las clases de los grupos cuando algunos de sus miembros participen en la actividad. El alumnado no asistente a las actividades será atendido en clase por sus docentes, o por el profesorado de guardia en caso de ausencia del docente. La Jefatura de Estudios podrá realizar una reagrupación de este alumnado durante esos días, siempre que cuente con el visto bueno del profesorado implicado.

15. Una vez finalizada la actividad, el alumno continuará con su horario lectivo normal.

16. Los Departamentos Didácticos procurarán no programar actividades en el tercer trimestre del curso, para no incidir en el desarrollo docente de las áreas o materias en el tramo final del curso. Es por ello que Dirección autorizará para esas fechas sólo aquellas actividades cuya necesidad de realización esté suficientemente razonada o justificada. Las actividades que consistan en salidas de más de tres días lectivos, se deberían realizar la semana de sesiones de evaluación o en su defecto, en una fecha que no perjudique el desarrollo normal del curso.

17. Un mismo grupo no debería realizar más de tres actividades complementarias y extraescolares distintas, que requieran la salida del centro, durante un trimestre, a excepción de convocatoria específica de las distintas administraciones u organismos.

18. Toda actividad tendrá una repercusión máxima de tres días lectivos, exceptuando los viajes al extranjero, viaje fin de estudios y los que se encuadren en convocatorias específicas de la Administración.

19. El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.

20. Por tratarse de actividades de Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la misma cuanto se recoge en este ROF sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.

21. No podrán participar en este tipo de actividades alumnos y alumnas, que habiendo sido sancionados por faltas graves o por reiteración en faltas leves, se encuentren cumpliendo las medidas correctoras o disciplinarias derivadas de las mismas, durante el periodo de desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, y con el visto bueno del profesorado colaborador, Jefatura de Estudios podrá considerar su participación en aquellas actividades cuyas características sean de relevancia para la consecución de los objetivos curriculares de dicho alumnado

22. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Instituto.

23. Si la gravedad de las conductas inadecuadas así lo requiriera, los adultos acompañantes podrán comunicar tal circunstancia a la Jefatura de Estudios del Centro, la cual podrá decidir el inmediato regreso de las personas protagonistas de tales conductas. En este caso, se comunicará tal decisión a los padres o tutores de los alumnos afectados, acordando con ellos la forma de efectuar el regreso, en el caso de alumnado menor de edad.

24. De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables el alumnado causante. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos

directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo de alumnos participantes en la actividad. Por tanto, en caso de minoría de edad, serán los padres de estos alumnos los obligados a reparar los daños causados.

ART 105º.- Información a las familias o responsables legales del alumnado. Una vez aprobadas por el Consejo Escolar las actividades complementarias y extraescolares que va a ofrecer el Centro durante el curso escolar, deberá facilitarse a los padres de los alumnos y las alumnas información detallada sobre las mismas.

ART 106º.- Protocolo de Actuación del D.A.C.E. para la realización de una actividad o viaje:

1. Antes de la realización de cualquier actividad complementaria y extraescolar, ha de contemplarse en la correspondiente Programación del Departamento que la pretende llevar a cabo, habiéndose entregado también al DACE en el periodo previo para su correspondiente modificación y/o aprobación en el Plan de Centro; de ser propuesta con posterioridad, deberá ser aprobado directamente por la Dirección y el Consejo Escolar.

2. A la hora de llevarla a cabo, deben destacarse tres aspectos claves:

a) Propuesta:

Siempre con carácter previo (será de una semana como mínimo) a la realización de cualquier actividad complementaria y extraescolar, deberán cumplimentarse los siguientes documentos:

- Planificación de la Actividad. Este documento debe contemplar las actividades pedagógicas que se llevarán a cabo; que deberá ser entregado al DACE con antelación suficiente (la presentación de este documento no exime de cumplimentar los otros dos).
- Informe económico. Dicho documento se encuentra en el enlace de iesgestión.org (documento-enlace-formulario-DACE). En dicho informe quedarán explicitados los siguientes términos:

i. Presupuesto de la actividad.

ii. Justificación suficiente de los cargos señalados; entendiéndose por justificación suficiente, la explicación de los mismos, así como la presentación de los comprobantes de pago y en su caso, de las facturas, las cuales irían a nombre del Centro.

iii. Especificación clara del origen de las dietas de manutención del profesorado. Para lo cual, se determina cuáles pueden ser la forma de obtener esos ingresos:

- ♣ Organización de actividades y eventos, promoción de productos, sorteos, etc.

- ♣ Por último, cargo a los fondos del Departamento o Departamentos implicados. Para esto se requiere un extracto del punto del orden del día del acta de reunión, donde se aprueba el cargo de estas dietas a costa de sus presupuestos. Por otro lado, se considera oportuno señalar que la cuantía de las dietas de manutención nunca deberán superar la cantidad asignada al departamento, o en su caso, al remanente que haya en el mismo.

- ♣ Cabe señalar que los gastos de viaje y alojamiento deben quedar prorrateados en el propio precio del mismo, salvo en contadas ocasiones, en las que por designación de la Dirección se vaya representando al Centro, o bien, que haya una partida “externa” y expresa para la realización de dicha actividad, como Erasmus Plus, etc.

- Informe de realización de actividades complementarias. Este documento deberá presentarse al DACE para su visto bueno y firma y con posterioridad, el responsable de la actividad deberá ponerlo en el tablón de anuncios de la Sala de profesores para su

conocimiento y comprobación de los datos consignados por el resto de profesorado afectado por la(s) actividad(es).

b) Organización:

La actividad a realizarse debe tener designada a una persona (profesor/a) como responsable de la misma; siendo ella la que deberá cumplimentar los documentos exigidos en la Propuesta, así como organizar la propia actividad; debiendo concertar las posibles visitas, eventos, comidas, etc. El DACE supervisará la correcta cumplimentación y aplicación de los pertinentes documentos, además de otras funciones de coordinación y asesoramiento para la celebración de otras actividades.

c) Desarrollo:

1. Además de la necesidad de cumplimentar la correspondiente comunicación a los profesores y profesoras afectados, que se hace mediante formato expuesto en la Sala de profesores, se recomienda que se haga también, de cualquiera de estas formas: oral, escrita, telemática, vía on line...
2. Por último, se solicita que se entregue al DACE (antes de la salida) un informe detallado, en que se especifiquen: datos personales de los/as alumnos/as participantes en el viaje o actividad (cuya exposición facilitará el control de faltas), profesores/as acompañantes, compañía de transporte, teléfonos de contacto, así como una hoja de ruta donde de forma detallada, se indique el itinerario, horarios, visitas pormenorizadas, etc., además, sería conveniente que se diera copia de estos datos al Equipo Directivo, para posibles llamadas antes cualquier eventualidad o consulta.
3. El Consejo Escolar y el Equipo directivo arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

ART 107º.- Dietas del profesorado. Los profesores acompañantes tendrán derecho a las dietas estipuladas por la administración.

ART 108º.- Programación de las actividades extraescolares. La propuesta de programación de actividades extraescolares que se eleven para su inclusión en el Plan Anual del Centro a la aprobación del Director y del Consejo Escolar se atenderá a lo expresado en el artículo 106 de este Reglamento.

CAPÍTULO 5: EL VIAJE DE ESTUDIOS.

ART 109º.- Se considera Viaje de Estudios aquella actividad, complementaria y extraescolar al mismo tiempo, que realizan los alumnos y alumnas del Centro con motivo de la finalización de una etapa educativa. Sólo se podrá realizar un viaje de fin de estudios representativo del Instituto por cada modalidad de enseñanza.

ART 110º.- Carácter educativo. Todas las actividades serán compatibles con el carácter educativo de este Centro. El propio viaje de estudios habrá de contemplar en su planificación objetivos de carácter formativo acorde con las finalidades del centro.

ART 111º.- De la Comisión del Viaje Fin de Estudios.

1. Teniendo en cuenta la complejidad que suele reunir este tipo de viaje, será necesaria la colaboración entre Vicedirección, el DACE y el profesorado participante para organizar cuantas actividades se programen de cara a la recaudación de fondos económicos para su realización, así como recoger y custodiar los fondos destinados a tal fin.

ART 112º.- De la organización y financiación del Viaje Fin de Estudios.

1. La realización de este viaje habrá de ser en el 2º trimestre del curso, en fechas que no entorpezcan el desarrollo normal de las clases, o bien finalizada la evaluación ordinaria, a fin de no perjudicar el rendimiento académico del alumnado en el último tramo del curso.

2. La aprobación de este viaje requerirá la participación mínima de los alumnos y alumnas de los niveles referidos y que asistan con regularidad a clase para que sea económicamente viable.

3. No se admitirá la participación del alumnado que esté fuera de esta promoción, ni de aquel alumnado que, aún estando matriculado sea considerado absentista.

4. Para la correcta información a las familias, el profesorado encargado mantendrá un

mínimo de dos reuniones con los padres y madres del alumnado que lo vaya a realizar:

1ª Toma de contacto y sondeo de alumnado participante. Modo de financiación y entrega de la 1ª cuota.

2ª Un mes antes de la realización el viaje, información de fechas previstas, confirmación de asistencia y recogida de autorizaciones, comunicación de actividades que se realizarán, horarios, vuelos, etc.

5. Para la financiación de estas actividades podrán emplear los siguientes recursos económicos:

- * El D.A.C.E. podrá adjudicar una partida económica, en función de sus posibilidades.

- * Las cantidades que puedan recibirse de cualquier Ente público o privado.

- * Las aportaciones de la Asociación de Padres y Madres del Instituto.

- * Las aportaciones realizadas por los usuarios.

6. Con el fin de ayudar a recaudar fondos para la realización del viaje, se podrán organizar actividades encaminadas a financiar en parte el viaje, aunque el desarrollo de las mismas no debe incidir negativamente en el rendimiento académico del alumno. Los beneficios obtenidos por las mismas no serán de vueltos a quienes causen baja en el mismo.

7. El dinero recaudado quedará custodiado hasta ser hechos efectivos los pagos a las empresas colaboradoras

8. En caso de que se estableciera el pago de una cuota, ésta será devuelta a quienes causen baja un mes antes de la realización del viaje. No se devolverá en aquellos casos en que por las normas de cancelación de las agencias de viajes y compañías de transporte no se permitan.

9. Cuando la organización de la actividad se realiza a través de agencia de viaje la formalización de un seguro de cancelación por participante se consensuará con las familias

10. El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades extraescolares al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación económica precaria. Exceptuando los viajes de estudios

CAPÍTULO 6: DE LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.

ART 116º.- Cuando un alumno necesite asistencia médico sanitaria durante su estancia en el Instituto, por encontrarse inesperadamente enfermo o haber sufrido un accidente, se deberá informar en primera instancia al Profesor que esté a cargo de la clase.

ART 117º.- A continuación se informará al Profesor de Guardia para que, en coordinación con el directivo de guardia, determine el procedimiento a seguir, haga constar la incidencia en el libro de guardia y avise telefónicamente a la familia.

ART 118º.- El alumno deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:

- a) Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
- b) Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
- c) Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
- d) Si el alumno no puede desplazarse por sus propios medios. Entonces el Profesor de Guardia avisará inmediatamente, al Servicio de Urgencias, para que se desplace al Instituto (sin olvidar indicar la hora exacta del aviso en el libro de guardia).

ART 119º.- Si el asunto es leve y no se aprecia impedimento para que el alumno se desplace por sus propios medios, el Profesor de Guardia acompañará, a pie, al alumno, al Centro de Salud, para que sea atendido en Urgencias. Una vez recibida la atención, el documento de asistencia que entregarán, debe traerse al Centro para archivar una copia en Secretaría, devolviendo el original al alumno para ulteriores consultas.

ART 120º.- Si el alumno es menor de edad, y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se realizará ese traslado con vehículos particulares de profesorado, otro personal del Centro, alumnado,...El Profesor de Guardia avisará al directivo de guardia, y, de nuevo, a la familia para que se encargue de trasladar al alumno al domicilio (sin olvidar indicar esta nueva incidencia en el libro de guardia). Mientras tanto el alumno deberá quedar bajo la vigilancia y asistencia si fuera necesario del Profesor de Guardia o en su caso de Conserjería.

ART 121º.- Si el alumno es menor de edad, y por indicación del Servicio de Urgencias,

se recomienda ir al Hospital Comarcal, en ningún caso se realizará ese traslado con vehículos particulares de profesorado, otro personal del Centro, alumnado, etc. El alumno quedará bajo la custodia del Centro de Salud y el Profesor de Guardia volverá al Instituto, avisando rápidamente al directivo de guardia, y de nuevo a la familia para que se encargue de trasladar al alumno al Hospital (sin olvidar indicar esta nueva incidencia en el libro de guardia).

ART 122º.- Si la familia se negara a atender los citados traslados del alumno, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar del alumno, se informará de tal situación al Centro de Salud, en el que ha quedado custodiado el alumno, para que actúen según proceda (sin olvidar indicar esta nueva incidencia en el libro de guardia).

ART 123º.- Ante la sospecha de existencia de alguna enfermedad transmisible entre los alumnos, está plenamente justificada la notificación al personal sanitario responsable de aconsejar las medidas específicas a tomar. El Director se encargará de informar a dicho personal sanitario.

TÍTULO VIII: DE LAS NORMAS Y EL ESTILO DE CONVIVENCIA.

ART 124º.- Derechos y deberes del alumnado.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.
2. El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye la legislación vigente.

ART 124º bis.- Garantías.

La Consejería de Educación, el Consejo Escolar de los centros y los restantes órganos de gobierno de los mismos, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO 1: LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

ART 125º.- Derecho a una formación integral.

1. El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a la que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en la legislación vigente.
3. El Centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.
4. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

ART 126º.- Derecho a la objetividad en la evaluación.

1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
2. El Centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
 - a) El profesorado informará a los alumnos de los contenidos y criterios generales de evaluación de las materias que impartan.
 - b) Quedará, en Jefatura de Estudios y a disposición de los alumnos, una copia de la programación de las materias para su consulta.
3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho. Los procedimientos de información y periodicidad de ésta quedarán establecidos por el Plan de Acción Tutorial.
4. El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación.⁵⁴ La normativa referente a estas reclamaciones se expondrá en el tablón de anuncios para el conocimiento

general. La reclamación deberá basarse en:

- a) La inadecuación de la prueba propuesta al alumno, en relación con los objetivos o contenidos del área, o materia sometida a evaluación, y con el nivel previsto en la programación.
- b) O en la incorrecta o arbitraria aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

5. Plazos de custodia de los documentos utilizados para la evaluación.

En consideración al carácter de evaluación continua y para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a:

- a) Conservar todas aquellas pruebas escritas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumno a lo largo del curso escolar, hasta el mes de septiembre siguiente.
- b) Las pruebas finales y extraordinarias, en aquellas enseñanzas en las que existan, serán conservadas durante tres meses
- c) En el caso de que un alumno comunique que ha presentado recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de la Delegación Provincial de Educación, las pruebas escritas y otros documentos utilizados para su evaluación se conservarán hasta la resolución judicial de la reclamación.

6. Cuando se produzcan circunstancias que puedan alterar la objetividad de la evaluación de un alumno o grupo, el Profesor adoptará los criterios que permitan restablecer la objetividad de los resultados y la confianza en ellos.

ART 127º.- Derecho a la igualdad de oportunidades.

1. En el marco de la legislación vigente, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.

2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- a) La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o

circunstancia personal o social.

b) El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

c) La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.

ART 128º.- Derecho a percibir ayudas.

1. El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

2. La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

ART 129º.- Derecho a la protección social.

1. En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.

2. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

ART 130º.- Derecho al estudio.

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

ART 131º.- Derecho a la orientación escolar y profesional.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

Los alumnos podrán recabar del Profesor Tutor, Departamento de Orientación, o del Corresponsal Juvenil la ayuda o información necesaria para una mejor orientación en su proceso educativo.

2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.

3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y

Ciencia y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.

4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

5. Los Centros que impartan educación secundaria, formación profesional de grado superior o enseñanzas de Artes plásticas y diseño se relacionarán con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, estos centros habrán de prever las correspondientes visitas o actividades formativas.

ART 132º.- Derecho a la libertad de conciencia.

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

2. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los centros privados concertados.

3. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

ART 133º.- Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3. Los centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de

protección de menores.

ART 134º.- Derecho a la participación en la vida del centro.

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
4. En aquellos centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de Delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
6. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

ART 135º.- Derecho a la utilización de las instalaciones del centro.

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

ART 136º.- Derecho de reunión.

1. En los términos previstos en el Artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

2. En el marco de la normativa vigente, los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.

3. En los centros de educación secundaria y de enseñanzas de régimen especial, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente

a) El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

c) La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

ART 137º.- Derecho a la libertad de expresión y a la inasistencia a clase ("huelga")

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. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión. A tal efecto estarán habilitados tableros de anuncios, murales o carteleros en las plantas.

4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia. Cuando la discrepancia tenga carácter colectivo y suponga la intención de formalizar el interés de convocar una inasistencia a clase, deberá ser realizada mediante la solicitud motivada a la dirección del centro en un plazo de 48 horas previas a la convocatoria de inasistencia aprobada por mayoría en reunión de junta de delegados y delegadas del centro, o a través de asamblea de alumnado en la que se pueda constatar al menos un 10% de asistencia del alumnado del centro.

5. Es un derecho del alumnado a partir de tercero de ESO la inasistencia a clase como medida tomada en el ejercicio del derecho de reunión que le ampara ("huelga de alumnado"). Y este derecho implica que "las decisiones adoptadas por el alumnado con respecto a la asistencia a clase, y que hayan sido comunicadas previamente, en tiempo

y forma, no pueden ser sancionadas como conductas contrarias a la convivencia". Además durante las horas de existencia de una convocatoria de inasistencia a clase validada, el profesorado se abstendrá de realizar actividades evaluables.

6. La dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, se informará al profesorado de la convocatoria expresando la posibilidad de justificación de las ausencias del alumnado a partir de 3º de ESO por ese motivo, y reconociendo que estas justificaciones que deberán atender los tutores docentes, pueden ser solicitadas por el propio alumnado.

8. El Director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que haya decidido asistir a clase.

ART 138.- Derecho a la libertad de asociación.

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.

2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

ART 139º.- Respeto a los derechos del alumnado.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Decreto.

2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.

4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

ART 140º.- Los alumnos tendrán derecho al uso de la Sala de Alumnos y Biblioteca durante las horas en que el Instituto permanezca abierto, siempre que estén

presentes, en la Biblioteca un Profesor de Guardia, y en la Sala de Alumnos una persona que se responsabilice, debiendo mantener una postura de respeto hacia sus compañeros y un comportamiento adecuado durante su permanencia en ella.

ART 141º.- Los alumnos podrán proponer al Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, a través de sus Asociaciones o de la Junta de Delegados, actividades culturales y deportivas.

ART 142º.- Los alumnos podrán organizar las actividades encaminadas a la recaudación de fondos destinados al Viaje Fin de Estudios, previa autorización del Consejo Escolar, que decidirá ateniéndose al CAPÍTULO DEL VIAJE FIN DE ESTUDIOS de este Reglamento.

CAPÍTULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.

ART 143º.- Deber de estudiar.

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

ART 144º.- Deber de respetar la libertad de conciencia.

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

ART 145º.- Deber de respetar la diversidad.

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

ART 146º.- Deber de buen uso de las instalaciones del centro.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.

ART 147º.- Deber de respetar el Proyecto de Centro.

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

ART 148º.- Deber de cumplir las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del centro recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

ART 149º.- Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

ART 150º.- Deber de participar en la vida del centro.

1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

2. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

ART 151º.- Anulado.

ART 152º.- Los alumnos deberán tener su correspondiente "Carnet de Alumno" durante su permanencia en el Instituto así como en aquellas actividades organizadas por el Instituto y en su defecto el Documento Nacional de Identidad.

ART 153º.- El alumno será responsable del puesto de trabajo que le sea asignado y tendrá la obligación de comunicar al Profesor cualquier anomalía que encuentre en el mismo antes del comienzo de cada clase; en Talleres, Laboratorios, Aulas, Gimnasio, Pistas exteriores, etc., responderá del material puesto a su disposición.

ART 154º.- Durante los recreos, los alumnos desalojarán las aulas y pasillos, trasladándose a las zonas del Instituto consideradas como de recreo: bar, campo de deportes, etc.

ART 155º.- Se evitarán las aglomeraciones voluntarias e injustificadas en pasillos y

escaleras con objeto de no interrumpir los pasos obligados hacia las aulas y otras dependencias.

ART 156º.- Los alumnos atenderán las indicaciones de los Ordenanzas y Profesores de Guardia, y se identificarán cuando esto les fuese demandado.

ART 157º.- La imagen, higiene y limpieza del Instituto dependen de todos y muy especialmente de los alumnos. Se evitará arrojar objetos al suelo, utilizando las papeleras dispuestas para tal efecto y se prohíbe escribir o realizar pintadas en las paredes o mobiliario.

ART 158º.- Las puertas de entrada al Centro se cerrarán pasados diez minutos del inicio de la primera sesión de clase. Después, con carácter general, no se permitirá la entrada ni salida de ningún alumno del centro salvo:

1. Alumnos menores de 18 años que, con la documentación correspondiente o acompañados de sus padres, justifiquen el motivo de su retraso o salida.
2. Alumnos mayores de 18 años, acreditados con su carné de alumno de este Centro y fuera de su horario lectivo.

ART 159º.- 1. Los alumnos permanecerán en el recinto escolar durante toda la jornada lectiva con las siguientes excepciones:

2. A las 8:40 horas se cerrarán las puertas. Se volverán a abrir cinco minutos antes y después de cada hora (excepto la 3ª y la 6ª que se hará a la hora en punto) y durante el recreo. En ningún caso los alumnos podrán entrar y salir en el mismo intercambio de clase sin un motivo justificado.
3. Se permitirá excepcionalmente y por motivos justificados la entrada fuera de este horario, previa autorización del Equipo Directivo. El resto de alumnos que quieren entrar al instituto cuando ya se ha cerrado la puerta, mostrarán su carné de estudiante al Conserje.
4. En cualquier caso, ningún alumno menor de edad podrá salir del centro si no es recogido por algún representante legal o por un adulto, que se responsabilice del mismo y acredite la representación que le haya otorgado el/la representante legal.
5. En la hora de recreo todos los alumnos estarán en el patio, la biblioteca o la cafetería. No podrán permanecer en las aulas o en los pasillos.

CAPÍTULO 3: LA ASISTENCIA A CLASE.

ART 160º.- Obligatoriedad. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos con matrícula oficial.

ART 161º.- Puntualidad. El Alumno deberá entrar en clase ajustándose a su horario y se atenderá al sonido del timbre que señala la hora de entrada a la misma.

ART 162º.- Retraso del profesor. En caso de ausencia o retraso del Profesor, transcurridos quince minutos, el Delegado del Grupo deberá comunicar esta circunstancia al Profesor de Guardia quien tomará las medidas oportunas.

ART 163º.- Los Alumnos que no estén dentro de las clases, deberán trasladarse a la Biblioteca o a la Sala de Alumnos, no pudiendo permanecer en los pasillos y vestíbulos.

ART 164º.- Justificaciones.

1. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por escrito y suficientemente, ante el tutor o tutora docente, en el plazo máximo de una semana.
2. En el caso de los menores de edad por la madre, el padre o tutor legal y en el caso de mayores de edad por ellos mismos.
3. Esta justificación, se realizará preferentemente via pasen o los medios que disponga la consejería de educación.

ART 165º.- Corrección de las faltas de asistencia no justificadas.

1. La acumulación de faltas de asistencia, no justificadas, podrá ser sancionada por el/la Tutor/a con apercibimiento por escrito.
2. Estos apercibimientos se enviarán por correo ordinario para su comunicación a las familias, independientemente de que la persona responsable de la tutoría informe vía telefónica o en una reunión de la situación que ha provocado dicha corrección.
3. Cuando un alumno reciba tres apercibimientos en una misma asignatura, área o materia y en el plazo de 10 días desde el último no aporte justificación alguna, el Jefe de Estudios, notificará al profesor/a que el alumno deberá realizar tareas de refuerzo y recuperación, que será imprescindibles para conseguir la evaluación positiva, ante la imposibilidad de aplicar los criterios generales de evaluación.
4. Estos alumnos mantendrán el derecho y la obligación de asistencia a clase.

ART 166º.- Cuando la inasistencia del alumno a clase sea generalizada y no justificada, la persona responsable de la tutoría contactará con la familia para conocer los motivos de la ausencia y buscar una solución al problema.

ART 167º.- Faltas justificadas. Para las faltas a clase de forma reiterada y justificadas, los Departamentos podrán establecer en sus programaciones los criterios de evaluación que consideren oportunos.

ART 168º.- Las faltas de asistencia deberán constar en el Boletín de Información familiar.

ART 169º.- Faltas colectivas.

1. Las faltas colectivas a clase, no comunicadas en plazo y forma según el Decreto 327/2010 , serán sancionadas por el Director.

CAPÍTULO 4: EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO

ART 170º.- El comienzo y la finalización de las clases se registrarán por el toque del timbre. Es imprescindible respetar estas señales y que todo el personal utilice el tiempo estrictamente necesario para el cambio de aula, en el caso de tener que hacerlo.

ART 171º.- Los alumnos que no cambien de clase, permanecerán en el pasillo más cercano al aula y los que tienen que cambiar de aula, se dirigirán a la misma, directamente y sin pérdida de tiempo, en cuanto que se produce el aviso acústico y aguardarán allí la llegada del profesor correspondiente: el de la asignatura o el de guardia.

ART 172º.- No se podrán hacer alteraciones del horario establecido salvo si con ello se consigue la finalización anticipada de la jornada escolar, en grupos en los que la totalidad del alumnado sea mayor de edad y si se ha comunicado previamente a Jefatura de Estudios.

ART 173º.- Durante las horas de clase ningún alumno podrá permanecer fuera del aula que le corresponda. Para facilitar la consecución de este objetivo, los profesores no darán permiso a los alumnos para salir del aula, salvo casos de extrema necesidad y cuando pongan exámenes, mantendrán a todos los alumnos en el aula hasta la finalización de la clase.

ART 173º.- Los profesores controlarán rigurosamente la puntualidad y las faltas de asistencia a clase y las reflejarán en el soporte proporcionado. Los alumnos que tengan

previsto faltar a clase por algún motivo justificado lo pondrán en conocimiento del tutor de su grupo con la debida antelación y, en el caso de que la ausencia sea imprevista, lo deberán justificar el día de su incorporación.

ART 174º.- La justificación de las faltas se realizará obligatoriamente por una de estas do vías:

- En el impreso establecido al efecto por el Instituto, que encontrarán en la Conserjería y en la página Web del instituto, y observando el procedimiento reflejado en el apartado siguiente.
- En la aplicación Pasen o iPasen que permite la comunicación entre el centro y las familias y la justificación de ausencias.

ART 175º.- Una vez cumplimentado por el propio alumno o por sus padres o representantes legales si es menor de edad, se procederá de la siguiente forma y según los casos:

- El alumno exhibirá las excusas escritas aportadas a cada profesor de las materias a las que ha faltado o que han sido objeto de retraso.
- Posteriormente el alumno entregará esa documentación al tutor del grupo al que pertenece para su conservación y archivo.

ART 176º.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia o puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en el plazo máximo de cinco días lectivos desde su reincorporación al centro.

Queda a criterio del tutor/a la consideración de justificada o no justificada de la ausencia o retraso habidos, en función de las excusas y documentación aportada por el alumnado.

No se admitirán justificaciones que no motiven suficientemente la ausencia o el retraso producido. Por ejemplo: quedarse dormido, estudiar hasta altas horas de la noche, preparación de exámenes, entrega de trabajos, viajes de ocio, etc.

ART 177º.- Anulado a consecuencia de "Intervención de factores claves para la mejora de los aprendizajes en los centros escolares de Andalucía" realizada durante el curso 2015/16.

ART 178º.- Anulado a consecuencia de "Intervención de factores claves para la mejora de los aprendizajes en los centros escolares de Andalucía" realizada durante el curso

2015/16.

CAPÍTULO 5: EL ABSENTISMO ESCOLAR

ART 179º.- Se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria al centro docente donde se encuentre escolarizado sin motivo que lo justifique.

Se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clase, o el equivalente al 25 % de días lectivos o de horas de clase, respectivamente.

ART 180º.- Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.

El protocolo de actuación que se desarrollará a continuación pretende prevenir y controlar el absentismo escolar del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, salvaguardando además con sus actuaciones la responsabilidad que el centro educativo tiene en la prevención y denuncia de las situaciones de desamparo de los menores de edad, de las que la ausencia de escolaridad o deficiencia en la misma es una de sus manifestaciones.

ART 181º.- Protocolo de actuación con alumnado absentista

1. El tutor/a presentará en jefatura de estudios, el parte mensual indicando los alumnos/as en edad de escolarización obligatoria que tengan 25 o más faltas injustificadas ([Anexo I](#)).
2. El tutor/a realizará un requerimiento a la familia o tutores legales del alumno/a para que justifiquen las faltas de asistencia ([Anexo II](#)).
3. **En caso de que no se justifiquen las faltas**, el tutor/a convocará una reunión con la familia o tutores legales ([Anexo III](#)), con objeto de analizar la situación que está provocando las mencionadas faltas de asistencia a clase y buscar una solución a dicha situación. El tutor/a levantará acta de la reunión mantenida ([Anexo IV](#)).
4. EN CASO DE QUE LA FAMILIA NO ACUDA A LA REUNIÓN, EL ABSENTISMO PERSISTA

O NO SE CUMPLAN LOS ACUERDOS ALCANZADOS, el tutor/a iniciará el **PROTOCOLO DE ABSENTISMO ([Anexo V](#))**, y se derivará a **SERVICIOS SOCIALES** la documentación anterior, junto con:

- Ficha observación ([Anexo VI](#)).
- Documento sobre actuaciones llevadas a cabo por el centro ([Anexo VII](#)).
- Registros de contactos del centro educativo ([Anexo VIII](#)).

Baja de oficio en Formación Profesional

En el caso de la Formación profesional y a consecuencia de lo regulado en la normativa vigente se podrá cursar la baja de oficio del alumnado que tras disponer de una plaza escolar no hace uso de ella y no atiende los requerimientos del centro respecto a estas circunstancias.

Para resolver este procedimiento y según lo dispuesto en la *“Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.”* a este respecto. El protocolo de actuación en este centro contempla la creación de un documento compartido en el que el profesorado tutor de los cursos de formación profesional consignará las propuestas de baja de oficio una vez pasados los plazos legales establecidos, así como la justificación correspondiente si se produjese. Desde el servicio de secretaría del centro se procederá a la remisión de los documentos de comunicación homologados.

CAPÍTULO 6: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

ART 182º.- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser tratados con la debida corrección y respeto. Evitarán injuriar, ofender o agredir verbal o físicamente a cualquier otro miembro de esta comunidad.

ART 183º.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia se reflejarán en la intranet del centro iesgestion.org y llegarán a la jefatura de estudios y al tutor del alumno quien lo comunicará a los padres del alumno menor de edad, con la mayor brevedad posible.

ART 184º.- De acuerdo con la legislación vigente, a ningún miembro de la comunidad

educativa le está permitido fumar en el recinto escolar. Asimismo, está prohibida la venta y el consumo de bebidas alcohólicas.

ART 185º.- Los miembros de la comunidad educativa evitarán el consumo de alimentos y bebidas en el interior de cualquiera de los edificios del centro, excepto en la cafetería.

ART 186º.- Los miembros de la comunidad educativa acudirán al centro con una vestimenta adecuada y acorde con la actividad que desarrollan.

ART 187º.- Todas las correcciones impuestas figurarán en el expediente del interesado, salvo si han sido estimadas en un proceso de reclamación.

ART 188º.- Medidas educativas y preventivas.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

2. El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

ART 189º.- Principios generales de las correcciones.

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

2. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue

a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a

la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

ART 190º- Gradación de las correcciones.

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración. (es decir la comisión de TRES durante el mismo curso).
- c) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

ART 191º.- Ámbito de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades

complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Reglamento. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO 7: LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

ART 192º.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establecen en el CAPÍTULO DE LA ASISTENCIA A CLASE de este Reglamento de Organización y

Funcionamiento del centro.

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

ART 193º.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el Artículo anterior, apartado 1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el Tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno.

2. Por las conductas recogidas en el Artículo anterior, distintas a la prevista en el apartado 1.a), podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ART 194º.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el Artículo anterior, apartado 1. el Profesor o Profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el Artículo anterior, apartado 2.:

- a) Para la prevista en la letra a), todos los Profesores y Profesoras del centro.
- b) Para la prevista en la letra b), el Profesor Tutor del alumno.
- c) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe de Estudios.
- d) Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

CAPÍTULO 8: LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

ART 195º.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

ART 196º.- Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el Artículo anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este Artículo, la Comisión de Convivencia podrá solicitar que se levante la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

ART 197º.- EL órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia es el titular de la dirección pudiendo recabar el asesoramiento de la comisión de convivencia.

CAPÍTULO 9: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES.

ART 198º.- Procedimiento.

1. Para la imposición de las correcciones previstas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 de las Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 de las Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al Profesor o Tutor del alumno.

2. Los Profesores y el Tutor del alumno deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al Tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso se informará a los representantes legales del alumno de las correcciones impuestas.

3. El alumno o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En

el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

CAPÍTULO 10. EL AULA DE CONVIVENCIA

ART 199º.- Es un espacio específico donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 34 y 37 del Decreto 327/2010, de 13 de julio.

ART 200º.- La regulación de este recurso del centro se realiza dentro del plan de convivencia que pertenece al proyecto educativo.

CAPÍTULO 11: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO.

ART 201º.- Inicio del procedimiento.

El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de diez días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

ART 202º.- Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un Profesor o Profesora del centro designado por la Comisión de Convivencia.
2. El Director notificará fehacientemente al alumno, así como a sus representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. El Director comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá

de manifiesto el expediente al alumno y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

ART 203º.- Recusación del instructor.

El alumno, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la Comisión de Convivencia, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el Artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que proceda.

ART 204º.- Medidas provisionales.

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

ART 205º.- Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor, el Consejo Escolar dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución del Consejo Escolar contemplará, al menos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

ART 205º.- Recursos

1. Contra la resolución dictada por el Consejo Escolar de un centro docente público se

podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada territorial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

TÍTULO IX: DEL PERSONAL DE BAR Y TRANSPORTE ESCOLAR.

ART 206º.- Estos servicios se registrarán por lo establecido en los respectivos contratos.

ART 207º.- El horario y precio de estos servicios deberán estar expuestos al público.

ART 208º.- Cualquier anomalía observada en estos servicios será comunicada al Director del Centro que resolverá según lo establecido en los correspondientes contratos.

ART 209º.- Los derechos a la intimidad, propiedad, integridad, libertad de conciencia y convicciones del personal de dichos servicios, están protegidos por este Reglamento, en su ámbito de competencia.

BAR DEL CENTRO

ART 210.- Del mantenimiento del orden en el bar será responsable el encargado de éste, que podrá requerir, si lo estima necesario, la presencia del profesor de guardia.

ART 211º.- El alumnado de la ESO solo podrá permanecer en el bar a la hora del recreo y ocasionalmente en algunos intercambios de clase. El alumnado de ciclos y bachillerato lo podrá usar como "sala de alumnado" siempre que no tenga una actividad docente en ese momento o por ausencia del profesorado de esa actividad.

ART 212º.- La venta de productos en el bar estará siempre supeditada a lo establecido en el proyecto de gestión y en el contrato del servicio, que a su vez habrá de adaptarse sin dilación a la normativa vigente respecto a salud alimentaria y a la que pueda ser aprobada con posterioridad a la aprobación de cualquiera de estos dos documentos.

TÍTULO X: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES y PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 1. LOS ÓRGANOS Y SUS COMPETENCIAS EN LA PREVENCIÓN

ART 213º.- Los órganos competentes en la prevención de riesgos laborales son los siguientes:

- Director.
- Equipo Directivo.
- Coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Consejo Escolar.
- Comunidad Educativa.

ART 214º.- Las competencias de la dirección son las siguientes:

1. Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
2. Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
3. Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
4. Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
5. Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
6. Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.
7. Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que

éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.

8. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
9. Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora previstos.
10. Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
11. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro. Esta comunicación se realizará mediante fax dentro de los siguientes plazos:
 - 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave
 - cinco días, cuando no fuese grave.

Asimismo, se deberá incluir en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral.

12. Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

ART 215º.- Las competencias del equipo directivo son las siguientes:

- a. Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
- b. En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c. En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.

ART 216º.- Las competencias y funciones del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente

- a. Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo del centro.
- b. Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- d. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- e. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- f. Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- g. Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- h. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- i. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- j. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- k. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- l. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- m. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

- n. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.
- o. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- p. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

ART 217º.- Las funciones de la comisión permanente del consejo escolar en materia de salud y prevención de riesgos laborales del personal docente son las siguientes:

- a. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- d. Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.
- e. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- f. Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- g. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- h. Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

ART 218º.- La competencia del consejo escolar es la aprobación definitiva del Plan de

Autoprotección y de sus modificaciones, para lo que se requerirá la mayoría absoluta de sus miembros.

CAPÍTULO 2.- ACTUACIONES RESPECTO DE LA PREVENCIÓN

ART 219º.- El protocolo de actuación respecto a la prevención de riesgos laborales es el siguiente:

- a. Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
- b. Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado de las distintas etapas.
- c. Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- d. Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz y Forma Joven, que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
- e. Formación del profesorado.
- f. Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para las distintas Familias Profesionales de Formación Profesional, laboratorios generales, talleres de tecnología y aulas de informática.
- g. Celebración, en colaboración con el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de actividades relacionadas con la prevención.

CAPÍTULO 3.- ACTUACIONES RESPECTO A LA AUTOPROTECCIÓN.

ART 220º.-

1. Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
2. Elaboración o revisión del Plan de Autoprotección y Plan de emergencias.
3. Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.
4. Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, entrada del centro y Protección Civil del Ayuntamiento.

5. Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo "Vd. está aquí" e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
6. Elaboración del siguiente material:
 - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
 - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
 - Normas generales de evacuación.
 - Recomendaciones en caso de incendio.
 - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
 - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
 - Presentación con instrucciones para el alumnado en caso de evacuación.
 - Presentación con primeros auxilios.
 - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
 - Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas
7. Entrega de la información anterior a:
 - Claustro de Profesorado.
 - PAS.
 - Junta de delegados.
 - Junta directiva de la AMPA.
 - Consejo Escolar.
8. Convocatoria de claustro extraordinario y reuniones específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
9. Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.
10. Realización del simulacro de evacuación, en el primer trimestre del curso.
11. Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo Escolar que propondrá además las mejoras oportunas.
12. Cumplimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.
13. Participación del director o directivo en quien delegue, y coordinador en las

actividades formativas convocadas a tal efecto por los centros de profesorado.

CAPÍTULO 4.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

ART 221º.- El Plan de Autoprotección del Centro es el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia

ART 222º.- Los objetivos del plan de autoprotección del centro son:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de

autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

ART 223º.- Los contenidos del plan de autoprotección del centro son:

- Todos los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro, facilitado a todos los centros docentes públicos.
- El programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan.

TÍTULO XI: LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO 1.- SESIONES DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

ART 224º.- Cada profesor procurará grabar, en la aplicación Séneca, las calificaciones de sus alumnos al menos 24 horas antes de las sesiones de evaluación para que los tutores puedan preparar dichas sesiones.

ART 225º.- En caso de alumnos con materias pendientes, las notas de dichas materias también serán registradas por el tutor en cada una de las evaluaciones, para lo cual los Jefes de los Departamentos correspondientes, facilitarán las calificaciones con al menos 24 horas de antelación.

ART 226º.- El tutor informará, mediante un comunicado escrito a los alumnos, o a sus padres si son menores de edad, el lugar y el horario de la entrega de boletines.

ART 227º.- En las sesiones de evaluación podrán participar los alumnos, representados por su delegado, durante el tiempo necesario para transmitir las opiniones, quejas y sugerencias como portavoz del grupo.

ART 228º.- Tras cada evaluación se confeccionará un boletín de calificaciones por alumno. De su impresión y entrega a los padres de los alumnos menores de edad o a los propios alumnos si son mayores de edad o que siendo menores tengan una autorización escrita de sus padres, es responsable el tutor del grupo. La entrega la realizará en la fecha, hora y lugar fijados por la Jefatura de Estudios.

CAPÍTULO 2.- DESARROLLO DE LAS SESIONES DE EVALUACIÓN

ART 229º.- Las sesiones de evaluación estarán presididas por el Tutor del grupo y a ellas asistirán todos los miembros del equipo educativo. El Orientador del Centro asistirá a las sesiones de evaluación por iniciativa propia o por requerimiento del tutor del grupo, dándole prioridad a los grupos de la ESO y PCPI.

ART 230º.- En cada sesión se valorará el aprendizaje del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos educativos. En la evaluación inicial se tendrán en cuenta los informes de los alumnos y las pruebas específicas que se realizan antes de la misma.

ART 231º.- El Tutor levantará acta del desarrollo de la sesión según modelo en el que constará:

- Acuerdos tomados por el equipo educativo con relación al grupo.
- Principales problemas de aprendizaje encontrados en el grupo.
- Relación de alumnos sobre los que se adoptan medidas educativas especiales.
- Resultados académicos globales del grupo.
- Relación de los profesores asistentes.

ART 232º.- En la evaluación parcial de los segundos de CCFF, previa a la realización de los módulos FCT y en su caso Proyecto, relación de profesores propuestos como tutores docentes en las prácticas y del alumnado a su cargo, así como la relación de alumnos que tienen exención parcial o total del módulo de FCT y el horario propuesto hasta el de curso.

ART 233º.- En la evaluación final además:

Se decidirá sobre la promoción o titulación, según el caso, de cada uno de los alumnos del grupo.

ART 234º.- En el acta de la sesión de evaluación ordinaria de 2º, 3º y 4º de ESO, se incluirá una relación de alumnos que cumpliendo los requisitos, son propuestos para el programa de diversificación o para el PCPI.

ART 235º.- En el acta de la sesión de evaluación ordinaria de los grupos de 1º y 2º de la ESO, se incluirá la relación de alumnos que el año próximo deberían cursar programa de refuerzo de instrumentales básicas.

ART 236º.- En la sesión ordinaria de los grupos de la ESO y Bachillerato, se revisarán los Informes Individualizados de los alumnos del grupo que previamente se han grabado en la aplicación informática Séneca, según el modelo aprobado en el Proyecto

Educativo.

ART 237º.- En el primer curso de FP en oferta completa, se anexará al acta de la sesión un informe en el que se reflejarán las posibles razones que justifiquen el uso al que se destinarán las horas de libre configuración de segundo curso

ANEXO FINAL

CAPÍTULO 1: SOBRE EL USO DE MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

ART 238º.- Con carácter general, se prohíbe al alumnado y en las instalaciones de este centro, el uso de teléfonos móviles, aparatos multimedia, y de cualquier otro sistema de registro, reproducción o transmisión de texto, sonido, imagen o video. Las excepciones a esta norma quedan reguladas en el artículo siguiente.

ART 239.- Podrá autorizarse el uso del móvil

a. Para llamadas en situaciones excepcionales y ocasionales, que estén previamente justificadas por los padres o tutores legales del alumno en Jefatura de Estudios.

b. Como medio didáctico, en el contexto de las TIC y en aplicación de lo previsto en las respectivas programaciones didácticas, será competencia del profesor o profesora presente en el aula el autorizar y dirigir su uso. Será obligación del alumnado el devolver el aparato al estado de silencio o inactividad al término de la sesión didáctica.

ART 240º.- En cualquier caso el alumnado portador de un aparato de estas características se hará responsable de su custodia y su no interferencia en el normal desarrollo de las actividades docentes.

ART 241º.- La utilización de forma no autorizada de unos de estos dispositivos, podrá constituir una conducta contraria a las normas de convivencia.

CAPÍTULO 2: PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTOS

ART 242º.- A) NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN:

1.- Los libros deberán ser forrados con material plástico no adhesivo antes de empezar a utilizarlos.

- 2.- Los alumnos y alumnas no podrán escribir absolutamente nada en ellos.
- 3.- Al terminar el curso académico, deberán ser devueltos al centro para su reutilización durante un total de cuatro años.
- 4.- Los alumnos y alumnas están obligados a hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros de texto y a reponer los extraviados o deteriorados malintencionadamente, tanto si son suyos como si son de compañeros o compañeras.
- 5.- En el cuidado del libro se incluye el de la etiqueta identificativa, donde figurará el nombre de los cuatro usuarios en cursos sucesivos.
- 6.- En cursos académicos posteriores, los alumnos y alumnas recibirán libros utilizados en similar estado de conservación a los que ellos entregaron.

ART 243º.- B) ACTUACIONES DE CONTROL, SUPERVISIÓN Y RECOGIDA.

- 1.- Los tutores y tutoras serán miembros de la Comisión del Programa de Gratuidad en el Consejo Escolar, a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales el alumnado de su tutoría.
- 2.- Los tutores y tutoras supervisarán a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto y materiales del Programa de Gratuidad por parte del alumnado.
- 3.- Los tutores y tutoras elaborarán trimestralmente un informe con la relación de alumnos de su tutoría, estado del material y propuestas a la Comisión del Programa de gratuidad.
- 4.- Para esta labor de control y supervisión contará con la colaboración del profesorado perteneciente al Equipo Educativo de su grupo. Así mismo, podrá requerir y arbitrar la colaboración de algunos padres o madres de alumnos de su grupo.
5. La recogida correrá a cargo del tutor de cada grupo, asistidos por los tutores técnicos nombrados a tal fin. Se desarrollará en dos fases, según el calendario

que al efecto elabore Jefatura de Estudios:

En junio: de manera gradual durante los últimos cinco días lectivos del curso. Aquellos que aprueban todo, a quienes sólo le quedan una o dos asignaturas pendientes (a excepción de los correspondientes a éstas) y a los que van a cursar el PCPI.

En septiembre: coincidiendo con los días establecidos para la realización de los exámenes extraordinarios. A los restantes y a quienes dispusieron de ellos durante el verano, por tener sólo una o dos materias suspensas.

6. Los tutores dispondrán de una copia de los libros entregados a cada alumno de su grupo, para anotar en ella los libros devueltos, anotando, al lado de cada libro las siguientes siglas:

- **E** : entregado
- **PS**: pendiente de su entrega en septiembre (alumnos con una o dos materias suspensas).
- **NE**: no entregado
- **R**: reponer libro por pérdida o mal estado (inservible)

En la pegatina situada en el interior del libro de texto recogido se indicará su estado de conservación, utilizando los siguientes términos:

BUENO

ACEPTABLE

REPONER

CAPÍTULO 3: NORMAS PARA AULAS TIC

A) RELATIVAS AL PROFESORADO:

ART 244º.- El profesor/a, que saldrá el último/a, debe cerrar las dos puertas del aula.

ART 245º.- El 1er día que los alumnos/as entren al aula, se les leerán las normas.

ART 246º.- Los alumnos/as nunca estarán solos en el aula TIC.

ART 247º.- Se debe comprobar que los alumnos/as siempre se sienten en el mismo puesto. Para ello, se rellenará una plantilla de control. Esta plantilla rellena por los alumnos/as la guardará el profesor/a y permitirá saber qué alumno/a se sentó en un

determinado puesto.

ART 248º.- No está permitido usar los ordenadores para jugar, bien usando juegos on-line (a través de Internet), o bien usando juegos que pudiera tener el propio sistema operativo, salvo por causa justificada.

ART 249º.- No está permitido que los alumnos/as usen los ordenadores si falta su profesor/a, salvo indicación del profesor/a de guardia, y siempre con un plan de trabajo establecido.

B) RELATIVAS AL ALUMNADO.

ART 250º.- Los alumnos/as siempre se sentarán en el mismo puesto. Se permite cambiar de puesto en una asignatura si el profesor/a lo autoriza y se da un desplazamiento de alumnos/as (por ejemplo, que parte del grupo se vaya a una optativa/opcional).

ART 251º.- No se permite, sin la debida autorización:

- Sacar del aula cualquier material como ratones, teclado, etc.
- Acceder a través de la red a otros equipos.
- Descargar software de Internet, ya sean programas, gráficos, música, vídeos, etc.
- Suplantar la personalidad de otro/a, usando su nombre de usuario/a y/o clave. Esto está tipificado como delito en el código penal.

ART 252º.- Todos los alumnos/as deben comprobar nada más llegar a la clase si existe algún desperfecto (Nota 1) en su puesto, anotándolo en la correspondiente hoja de usuarios e indicándolo al profesor/a o al delegado/a TIC, para cumplimentar el parte de incidencias.

ART 253º.- No se intercambiarán los elementos de un puesto.

ART 254º.- No está permitido acceder a información inmoral o desagradable a través de Internet o de la Intranet, así como acceder simplemente a Internet o a la Intranet sin la debida autorización (por ejemplo: "chat", "Mensajería", Redes sociales, etc.).

ART 255º.- No podrán ser cambiados los protectores de pantalla, fondos de escritorio u

otro material del ordenador.

ART 256º.- Se entiende por desperfecto en las instalaciones TIC:

- Roturas, deterioros o alteración de Hardware o Software. Hay que observar, sobre todo: teclados, ratones, cables, etc.
- Pintadas (unidad central, mesa, silla, teclado, ratón, etc.)
- Inserción de objetos en la unidad central que no sean los habituales: disquetes, CD-ROM o pen-drives.
- Suciedad, papeles, restos de goma de borrar.

CAPÍTULO 4: DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL TABACO.

ART 257º.- Está prohibido vender, distribuir y consumir bebidas alcohólicas en este Centro.

ART 258º.- Está prohibido distribuir carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en que se realice su consumo.

ART 259º.- Está prohibido vender y distribuir tabaco en el Centro.

ART 260º.- Fumar está prohibido en todo el recinto educativo y espacios circundantes.

ART 261º.- Está prohibido fumar en los vehículos de transporte escolar y de estudiantes.

CAPÍTULO 5. USO SEGURO DE INTERNET

ART 262º.- A los efectos del Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad, se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas

de cualquier edad.

- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

ART 263º.- El centro fomentará el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad, y establecerá medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría.
- Diseñando estrategias educativas (charlas, cursos, talleres...) dirigidas al alumnado y a su familia para el uso seguro y responsable de Internet.
- Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados. Para ello el centro dispondrá de cortafuegos y filtros y cuidará que estén operativos, o bien dispondrá de un servidor de contenidos a través del cual se realizarán los accesos a Internet.

CAPITULO 6. EL CARNÉ ESCOLAR

ART 264º.- A todos los alumnos se les entregará un carné escolar que obligatoriamente tendrán que traer al instituto durante todo el curso y que servirá para su identificación por cualquier profesor o personal de administración y servicios

ART 265º.- El carné escolar es un documento personal e intransferible. Su propietario se hace responsable del buen uso del mismo y de su conservación en buenas condiciones.

ART 266º.- El carné puede tener determinadas características diferenciadoras, en función de las circunstancias particulares de su propietario (MAYORÍA DE EDAD, NECESIDAD DE TRANSPORTE ADAPTADO, ETC.). Si por cualquier motivo no pudiera exhibirlo, su poseedor no podrá disfrutar de las autorizaciones a que hubiera lugar.

ART 267º.- En caso de pérdida, sustracción o deterioro grave del carné, deberá solicitar uno nuevo, aportando una fotografía y 3 euros en concepto de gastos administrativos.

ART 268º.- La sustracción o uso fraudulento de un carné supone una conducta contraria a las normas de convivencia.

CAPÍTULO 7. ACTO DE GRADUACIÓN

ART 269º.- Al final del mes de mayo o principio de junio tendrá lugar el acto de graduación del alumnado de bachillerato y ciclos formativos que finalicen sus estudios en ese curso escolar.

La participación en dicho acto supone la aceptación por parte del alumnado de la recepción de un diploma y de la banda característica del bachillerato o ciclo formativo al que pertenece.

Cada grupo que desee participar en el mismo, deberá asignar a un miembro del profesorado y a un miembro del alumnado responsables de colaborar con el DACE en la preparación del acto.

Por motivos de organización, los grupos que deseen asistir a la graduación deberán comunicarlo al DACE antes del comienzo del mes de marzo, no asegurando la participación de grupos que lo notifiquen posteriormente a esta fecha.

Así mismo, el día de la graduación el instituto organizará una cena para todos los grupos recogidos en el punto uno. La participación en la cena será voluntaria, no obstante se deberá confirmar la asistencia al DACE antes del comienzo del mes de mayo.

El alumnado tiene que asumir los gastos de la orla, la banda y la cena. No podrán organizarse en el instituto actividades para financiar estos gastos, ni usarse el nombre del instituto con el mismo fin.

CAPÍTULO 8. MANTENIMIENTO DEL CENTRO

ART 270º.- Los miembros de la comunidad educativa deben cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro. Los objetos deteriorados por negligencia o intencionalidad manifiesta serán reparados o abonados por aquellas personas causantes de los desperfectos.

ART 271º.- Los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en la limpieza de

todas las dependencias del centro, haciendo un uso adecuado de las papeleras y evitando hacer pintadas en las paredes, puertas, mobiliario, etc. Esta norma se aplicará con más exigencia, si cabe, en las aulas y en el caso de que presenten un estado de suciedad impropio del que les corresponde, los alumnos responsables, a instancias del tutor o del Jefe de Estudios, procederán a su limpieza fuera del horario lectivo.

En el caso de que no se puedan establecer responsabilidades individuales, todos los alumnos implicados en la conducta contraria a la norma serán responsables del hecho y tendrán que asumir la corrección que se establezca.

ART 271º.- Los miembros de la comunidad educativa deben hacer un uso correcto de las instalaciones del centro, evitando sentarse en las escaleras, entrar en las zonas ajardinadas, saltar la valla, permanecer en los pasillos o en el interior del aula en la hora del recreo.

ART 272º.- Con el fin de mantener un orden en la colocación de las mesas y sillas de cada aula, dependiendo de sus características y uso. En el caso de que para el desarrollo de una clase el profesor entienda que conviene otra distribución, él mismo se encargará de que al acabar su clase el aula quede con la distribución acordada.

ART 273º.- Al terminar la clase y una vez desalojada, el profesor se encargará de cerrar el aula con llave, salvo que se trate de un aula en la que los alumnos están permanentemente, en cuyo caso permitirá que los alumnos continúen en su interior mientras llega el profesor de la hora siguiente.

ART 274º.- Los alumnos harán adecuado uso de los servicios higiénicos, en el horario de recreo y excepcionalmente durante las horas de clase, y no convirtiéndolo en un lugar de reunión en ningún momento.

CAPÍTULO 9. DERECHOS DEL ALUMNADO QUE TENGA RECONOCIDA LA CONDICIÓN DE DEPORTISTA DE RENDIMIENTO EN ANDALUCÍA

ARTÍCULO 275º.- Derechos del alumnado deportista de rendimiento de Andalucía

Con el fin de facilitar la compatibilidad entre los estudios y la actividad deportiva, el alumnado que acredite, mediante el certificado o resolución correspondiente del

órgano competente, su condición de deportista de rendimiento de Andalucía—ya sea de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base—según lo establecido en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, tendrá derecho a:

- a) Asignación a grupos específicos: Estar inscrito, cuando la organización del centro lo permita, en aulas o grupos específicos que agrupen al alumnado con la condición de deportista de rendimiento.
- b) Flexibilidad en cambios de turno o grupo: Que, en las solicitudes de cambio de turno o de grupo, se tenga en cuenta su condición de deportista de rendimiento, siempre que se justifique que dicho cambio facilitará la conciliación de las enseñanzas con sus responsabilidades y actividades deportivas.
- c) Tutorías académicas y asesoramiento: Recibir, cuando los medios y la organización del centro lo permitan, tutorías académicas y asesoramiento psicopedagógico que faciliten la compatibilidad entre estudios y deporte.
- d) Justificación de faltas de asistencia: Que se consideren justificadas las faltas de asistencia a clase por los días necesarios para desplazarse y participar en entrenamientos y competiciones deportivas de nivel provincial, autonómico, nacional o internacional, siempre que se aporte la justificación documental pertinente y, en el caso de menores de edad, autorización de los padres, madres o tutores legales.
- e) Acceso a materiales y contenidos: Que el profesorado que imparte docencia al alumnado indicado en el punto anterior le facilite los materiales, contenidos y actividades que se vayan a trabajar en el aula durante su ausencia, con el fin de minimizar el impacto en su proceso formativo.
- f) Flexibilidad en la realización de pruebas de evaluación: Que el profesorado que tenga programados exámenes o pruebas de evaluación durante los días mencionados en el punto d) le permita realizarlos en fechas alternativas, preferiblemente dentro de los treinta días inmediatos anteriores o posteriores a la fecha fijada, garantizando la equidad en la evaluación.
- g) Exención de la materia de Educación Física: Solicitar la exención de la materia de Educación Física en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 11 de diciembre de 2007, por la que se regula la exención de dicha materia para deportistas de alto nivel y alto rendimiento en Andalucía. Este derecho no incluye a los deportistas de

rendimiento de base.

El centro educativo, en el ámbito de sus posibilidades y respetando la normativa vigente, adoptará las medidas organizativas necesarias para facilitar el ejercicio de estos derechos, promoviendo la conciliación entre la actividad académica y deportiva del alumnado.

ARTÍCULO 276º.- Procedimiento para el disfrute de los derechos reconocidos

El alumnado que tenga la condición de deportista de rendimiento de Andalucía y desee disfrutar de los derechos reconocidos en el artículo anterior deberá:

- a) Inscripción en el registro del centro: Inscribirse, al inicio del curso académico, en un registro habilitado al efecto en la Secretaría del centro, manifestando su condición de deportista de rendimiento y su interés en acogerse a los derechos reconocidos.
- b) Presentación de documentación acreditativa: Aportar la documentación que acredite oficialmente su condición de deportista de alto nivel, alto rendimiento o rendimiento de base, expedida por el órgano competente según lo establecido en la Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía.

Solicitud de medidas específicas: Para ejercer los derechos mencionados, el alumnado deberá presentar solicitudes específicas ante la Dirección del centro, indicando las medidas de adaptación o apoyo requeridas y aportando, en su caso, la documentación justificativa necesaria.

Resolución de las solicitudes: La Dirección del centro resolverá las solicitudes presentadas en el plazo máximo de diez días hábiles, atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento y a las posibilidades organizativas del centro. Las decisiones adoptadas serán comunicadas por escrito al solicitante y, en su caso, a sus representantes legales.

Comunicación de cambios en la condición de deportista: El alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, deberá informar al centro de cualquier cambio en su condición de deportista de rendimiento que pueda afectar al disfrute de los derechos reconocidos, aportando la documentación actualizada correspondiente.

Seguimiento y coordinación: El centro establecerá mecanismos de seguimiento y coordinación entre el equipo docente, el Departamento de Orientación y, en su caso,

las entidades deportivas correspondientes, para asegurar el adecuado apoyo al alumnado deportista y garantizar el cumplimiento de sus derechos y deberes académicos.

CAPÍTULO 10. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

ART 277º.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 26.g) del Decreto 327/2010, los miembros no natos del equipo de evaluación del IES Juan de la Cierva se elegirán según lo dispuesto en el artículo 28.5 del mismo Decreto 327/2010 por designación de la dirección del centro, atendiendo a criterios de disponibilidad.

CAPÍTULO 11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES.

ART 278º .- Objeto y ámbito de aplicación

1. Este título tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el tratamiento de datos personales en el I.E.S. "Juan de la Cierva", garantizando la protección de los derechos y libertades de las personas físicas, en cumplimiento de la LOPDGDD y el RGPD.
2. Será de aplicación a toda la comunidad educativa del centro, incluyendo alumnado, padres, madres y tutores legales, personal docente y no docente, y cualquier otra persona cuyos datos personales sean tratados por el centro.

ART 279º.- Principios generales del tratamiento de datos

El centro se compromete a garantizar que el tratamiento de datos personales se realice conforme a los siguientes principios:

- a) Licitud, lealtad y transparencia: Los datos serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
- b) Limitación de la finalidad: Los datos serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.

c) Minimización de datos: Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

d) Exactitud: Se adoptarán medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.

e) Limitación del plazo de conservación: Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento.

f) Integridad y confidencialidad: Se garantizará una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas.

ART 280º.- Responsabilidad del tratamiento

1. El I.E.S. "Juan de la Cierva" actuará de manera responsable con el tratamiento de los datos personales recabados en el ámbito de sus obligaciones, siendo estos datos responsabilidad del delegado de datos de la junta de Andalucía.
2. El centro designará a un subDelegado de Protección de Datos (DPD), de manera homologada con lo establecido en la normativa vigente, cuyas funciones incluirán, entre otras, supervisar el cumplimiento del RGPD y la LOPDGDD, así como actuar como punto de contacto para las autoridades de control y para los interesados.
3. Esta figura recaerá si no hay un nombramiento expreso en la persona que ejerza la secretaría del centro.

ART 281º- Consentimiento y base jurídica para el tratamiento

1. El tratamiento de datos personales del alumnado, padres, madres o tutores legales, y demás miembros de la comunidad educativa se basará en una o varias de las siguientes bases jurídicas:
 - a) El consentimiento del interesado o de su representante legal, cuando sea necesario.
 - b) El cumplimiento de una obligación legal aplicable al centro.
 - c) La necesidad para la ejecución de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al centro.
2. En los casos en que se requiera el consentimiento, este será libre, específico, informado e inequívoco, y se recabará por escrito, conservando el centro evidencia del mismo.

ART 282º.- Derechos de los interesados

1. Los interesados tendrán los siguientes derechos en relación con sus datos personales:
 - a) **Derecho de acceso:** A obtener confirmación sobre si se están tratando sus datos personales y, en tal caso, acceder a ellos y a la información relacionada con su tratamiento.
 - b) **Derecho de rectificación:** A solicitar la rectificación de datos inexactos o incompletos.
 - c) **Derecho de supresión ("derecho al olvido"):** A solicitar la supresión de sus datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa.
 - d) **Derecho a la limitación del tratamiento:** A solicitar que se limite el tratamiento de sus datos en determinadas circunstancias.
 - e) **Derecho a la portabilidad de los datos:** A recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable.
 - f) **Derecho de oposición:** A oponerse al tratamiento de sus datos personales por motivos relacionados con su situación particular.
2. Para ejercer estos derechos, los interesados podrán dirigirse al subdelegado de Protección de Datos del centro, siguiendo el procedimiento establecido y aportando la documentación necesaria.

ART 283º.- Medidas de seguridad

1. El centro implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento de datos personales.
2. Estas medidas incluirán, entre otras, el control de acceso a los datos, la encriptación de información sensible, y la formación del personal en materia de protección de datos.

ART 284º.- Comunicación y cesión de datos personales

1. Los datos personales podrán ser comunicados a terceros únicamente cuando exista una base jurídica que lo justifique y se cumplan las garantías exigidas por la normativa.
2. En particular, se informará a los interesados sobre las cesiones de datos previstas, incluyendo, en su caso, la comunicación a las autoridades educativas, sanitarias u otras instituciones públicas en el ejercicio de sus competencias.

ART 285º.- Tratamiento de imágenes y grabaciones

1. El uso de imágenes y grabaciones de audio o video que identifiquen a personas físicas se considerará tratamiento de datos personales y estará sujeto a las disposiciones de este título.
2. Para la captura y utilización de imágenes o grabaciones del alumnado en actividades educativas, extraescolares o de cualquier otra índole, se recabará el consentimiento expreso de los padres, madres o tutores legales, en el caso de menores de 14 años, o del propio interesado si es mayor de esa edad.

ART 286º.- Uso de plataformas digitales y aplicaciones

1. El centro garantizará que las plataformas digitales y aplicaciones utilizadas en el proceso educativo cumplan con la normativa de protección de datos, incluyendo acuerdos de confidencialidad y tratamiento de datos con los proveedores.
2. Se informará a los interesados sobre las herramientas utilizadas y las condiciones de uso, recabando el consentimiento cuando sea necesario.

ART 287º.- Formación y concienciación

1. El centro promoverá la formación y concienciación de todo el personal y del alumnado en materia de protección de datos y seguridad de la información.
2. Se podrán impartir sesiones informativas para fomentar buenas prácticas en el uso de datos personales y tecnologías de la información.

ART 288º.- Gestión de incidencias y violaciones de seguridad

1. En caso de detectar una violación de seguridad que afecte a datos personales, el centro seguirá el protocolo establecido por la normativa, notificando a la autoridad de control y a los interesados cuando sea necesario.
2. Se mantendrá un registro de incidentes y se implementarán medidas correctivas para evitar su repetición.