

# IES

## Loustau-Valverde



# REGLAMENTO

de

# ORGANIZACIÓN

y

# FUNCIONAMIENTO

del

# CENTRO

# ÍNDICE GENERAL

## PREÁMBULO.

## TÍTULO PRELIMINAR. Naturaleza y ámbito de aplicación

### TÍTULO I. Organización del centro

<i>CAPÍTULO PRIMERO.</i> Horarios.....	pág.5
<i>CAPÍTULO SEGUNDO.</i> Actividades académicas.....	pág. 6
<i>CAPÍTULO TERCERO.</i> Evaluaciones.....	pág. 7
<i>CAPÍTULO CUARTO.</i> Servicios complementarios.....	pág. 8

### TÍTULO II. Derechos y deberes de la Comunidad Educativa

<i>CAPÍTULO PRIMERO</i> .....	pág. 11
SECCIÓN PRIMERA. De los profesores.....	pág. 11
SECCIÓN SEGUNDA. Profesores Tutores.....	pág. 13
SECCIÓN TERCERA. Deberes de los Profesores de Guardia.....	pág. 14
<i>CAPÍTULO SEGUNDO.</i> DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	pág. 15
SECCIÓN PRIMERA. Derechos de los alumnos.....	pág. 15
SECCIÓN SEGUNDA. De los deberes del alumnado.....	pág. 21
SECCIÓN TERCERA. Deberes de los delegados y subdelegados de curso ( <i>R.D. 83/1996, de 26 de enero</i> ).....	pág. 23
<i>CAPÍTULO TERCERO.</i> Derechos y deberes del personal no docente.....	pág. 25
<i>CAPÍTULO CUARTO.</i> DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES.....	pág. 30
SECCIÓN PRIMERA. Derechos.....	pág. 30
SECCIÓN SEGUNDA. Deberes.....	pág. 31

### TÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

<i>CAPÍTULO I.</i> DISPOSICIONES GENERALES.....	pág. 32
<i>CAPÍTULO II.</i> DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE CORRECCIÓN.....	pág. 34
<i>CAPÍTULO III.</i> DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN.....	pág. 37
<i>CAPÍTULO IV.</i> PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES.....	pág. 39
SECCIÓN PRIMERA. Disposiciones Generales.....	pág. 39
SECCIÓN SEGUNDA. Procedimiento ordinario.....	pág. 40
SECCIÓN TERCERA. Procedimiento abreviado.....	pág. 41
SECCIÓN CUARTA. Procedimiento conciliado para la resolución de los conflictos de convivencia.....	pág. 41

### TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

<i>CAPÍTULO I.</i> ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	pág. 45
<i>CAPÍTULO II.</i> ORGANOS COLEGIADOS.....	pág.48
SECCIÓN PRIMERA. DEL CONSEJO ESCOLAR.....	pág. 48
SECCIÓN SEGUNDA. DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	pág. 50
<i>CAPÍTULO III.</i> ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	pág. 52
SECCIÓN PRIMERA. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	pág. 52
SECCIÓN SEGUNDA. DEPARTAMENTOS.....	pág. 53
SECCIÓN TERCERA. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	pág.54
SECCIÓN CUARTA. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	pág.55

### TÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES.

<b>ANEXO I.</b> Protocolo de actuación de los profesores de guardia.....	pág. 56
<b>ANEXO II.</b> Criterios para la realización de Actividades Extraescolares y Complementarias.....	pág. 59
<b>ANEXO III.</b> Funciones del Acompañante de Transporte Escolar (A.T.E.).....	pág. 66
<b>ANEXO IV.</b> Normas de uso y cuidado de Libros de Texto en calidad de préstamo.....	pág. 67
<b>ANEXO V.</b> Indicaciones sobre la vestimenta.....	pág. 68
<b>ANEXO VI.</b> Indicaciones sobre el uso de móviles.....	pág. 68

## PREÁMBULO

El artículo 27 de la Constitución recoge:

1. Todos los alumnos tienen derecho a la educación.
2. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.
3. La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.
4. Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que establezca la ley.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro (ROFC) ha sido elaborado para programar y garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Reglamentar la vida del Centro.
- b) Definir las funciones básicas.
- c) Estructurar, definir y repartir responsabilidades.
- d) Servir de manual rápido ante cuestiones concretas de funcionamiento e interrelación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) Agilizar el funcionamiento y la toma de decisiones.
- f) Eliminar ambigüedades en la aplicación de la legislación vigente.
- g) Establecer procedimientos de actuación.

El ROFC del IES Loustau-Valverde se rige por lo dispuesto en las presentes normas que, en todo caso, se ajustarán a lo establecido en:

- *Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado por R.D. 83/1996 de 26 de enero.*
- *Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006 por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar la organización y funcionamiento los Institutos de Educación y los I.E.S.O. de Extremadura.*
- *DECRETO 98/2016, de 5 de julio, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.*
- *DECRETO 50/2007 de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.*
- *Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y*

*seguimiento del absentismo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

- *ORDEN de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*
- *Orden de 6 de julio de 2004, por la que se desarrolla el Decreto 7/2004, de 10 de febrero, que regula el servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 203/2008 de 26 de septiembre por el que se regula el servicio de transporte escolar a centros públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*
- *RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del “V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura”.*
- *LEY 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.*
- *INSTRUCCIÓN nº 23/2014, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades complementarias y extraescolares organizadas por los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

## **TÍTULO PRELIMINAR NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

### **Artículo 1. Naturaleza.**

El presente Reglamento está constituido por un conjunto de principios y normas destinadas a regular el funcionamiento del I.E.S. LOUSTAU-VALVERDE para alcanzar los fines y objetivos educativos que se propongan conseguir.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

Estarán sujetas al presente Reglamento todas las actividades del Centro cualquiera que sea su naturaleza, aunque tengan lugar fuera del recinto escolar.

## **TÍTULO I ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **HORARIOS**

### **Artículo 3. Horario general.**

1. Será el que apruebe el Consejo Escolar y, en su caso la Autoridad Académica. La jornada escolar de nuestro centro es de 8:10 a 14:10, de lunes a viernes, con dos descansos, uno de 20 minutos y otro de 15 minutos). Todas las sesiones son de 55 minutos, incluido el intercambio de clases. (Horario aprobado en la reunión del Consejo Escolar de 20 de octubre de 2011).
2. El Centro se abrirá, como mínimo, diez minutos antes del comienzo de la Jornada lectiva.
3. El final y comienzo de cada clase se anunciará con un toque de timbre. Cada dos periodos lectivos habrá un recreo.
4. Se reserva el último período lectivo de la mañana de un día a la semana para que la Junta de Delegados ejerzan su derecho de reunión, aunque preferentemente se haga en uno de los dos recreos. Dicho día será variable para cada curso escolar en función de las necesidades organizativas del Centro.
5. Podrán establecerse las reuniones de Departamento en una séptima hora siempre y cuando las posibilidades organizativas del Centro dificulten que se realicen en las horas previas.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### ACTIVIDADES ACADÉMICAS

#### **Artículo 4.** *Sistemas de evaluación y calificación.*

Al inicio de cada curso el profesor dará a conocer a los alumnos la programación de la asignatura especificando los criterios de evaluación y calificación.

#### **Artículo 5.** *Actividades en la localidad.*

Las actividades complementarias que se realicen durante una hora lectiva en la localidad, se formalizarán con previa autorización de los padres quienes podrán hacerlo cumplimentando el apartado correspondiente en el modelo de la matrícula del alumno al inicio del curso. No obstante, antes de llevar a cabo la actividad se debe informar de la realización de la misma a Jefatura de Estudios con antelación suficiente.

#### **Artículo 6.** *Actividades fuera de la localidad.*

Cuando el profesor o departamento crean conveniente realizar una actividad fuera de la localidad, siempre será necesaria la autorización previa de la Autoridad Académica, solicitada al menos con quince días de antelación, aunque dicha actividad esté programada en la Memoria Anual y aprobada por el Consejo Escolar.

#### **Artículo 7.**

El profesor, haciendo partícipe a los alumnos establecerá las normas de convivencia que han de observarse dentro del aula, no pudiendo estar éstas en contradicción con ninguna otra de rango superior, ni con las de este Reglamento.

#### **Artículo 8.**

1. Cada Departamento es responsable de las dependencias y material didáctico a su cargo, sin que ello impida su utilización por otros, previo el correspondiente control del Departamento o profesor encargado.
2. Todos los miembros del Departamento, coordinados por el Jefe de Departamento, están obligados a inventariar todos los bienes a su cargo, durante el primer mes de cada curso escolar, así como a consignar en el inventario todas las altas y bajas que se produzcan a lo largo del curso, extendiendo la correspondiente diligencia en el momento de su cese para su entrega a quien le sustituya.

#### **Artículo 9.**

El alumno está obligado a asistir puntualmente a cualquier tipo de actividad docente, incluidas las que se celebre fuera del recinto escolar, y a permanecer en el Centro durante todas las horas lectivas que tiene asignadas. Así mismo está obligado a asistir a todas las clases, siempre que no haya causa justificada para no hacerlo.

**Artículo 10.**

Para el buen funcionamiento del Centro se podrán crear las comisiones que se consideren oportunas para tratar asuntos concretos.

**Artículo 11.**

1. Cuando el número de plazas disponible en una materia optativa sea inferior al de peticiones, se seguirán los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Centro.
2. En el caso de alumnos menores de edad, serán sus representantes legales los que elijan en la matrícula entre las siguientes opciones: Religión Católica, Alternativa a la Religión Católica, Historia de las religiones o Religión Evangélica.

**CAPÍTULO TERCERO****EVALUACIONES****Artículo 12. Número de evaluaciones.**

El número de evaluaciones y fecha de cada una se expondrán en los tablones de anuncios de profesores y alumnos, una vez aprobado en Claustro de Profesores y Consejo Escolar.

**Artículo 13. Participación estudiantil en los controles y pruebas de evaluación.**

1. Sin perjuicio de la libertad que asiste a todo profesor de realizar, cuantos ejercicios y pruebas estime oportunas y convenientes, se procurará establecer con los alumnos conciertos en las fechas para la realización de aquellas pruebas de carácter general que tengan como objetivo ser parte fundamental en el sistema de evaluación posterior, salvo las pruebas extraordinarias. Se procurará que no coincidan dos o más pruebas en la misma fecha en todos los casos.
2. El profesor expondrá a los alumnos los criterios sobre la calificación de cualquier tipo de pruebas.
3. Los ejercicios, una vez corregidos, deberán ser mostrados en clase o particularmente a los alumnos para que éstos puedan aclarar las posibles dudas sobre su realización correcta.
4. En caso de conflicto sobre la calificación de la evaluación final los alumnos podrán reclamar conforme a la legislación vigente.

**Artículo 14. El equipo docente.**

1. El equipo docente estará formada por todos los profesores de cada grupo presidida por el tutor correspondiente.
2. La ausencia injustificada de cualquier miembro de las reuniones del equipo docente será considerada como falta ordinaria debiendo constar en el acta de evaluación para

conocimiento de la Jefatura de Estudios.

3. A las sesiones de evaluación podrá asistir con carácter informativo u orientativo algún miembro del Departamento de Orientación y/o del Equipo Directivo, así como un representante del grupo en la primera parte de las mismas.

#### **Artículo 15.**

Son temas a tratar por el equipo docente además de las preceptivas de cada nivel educativo:

- a) El rendimiento académico del grupo.
- b) El análisis individualizado de los casos necesarios.
- c) La actitud y comportamiento del grupo respecto a las normas disciplinarias vigentes.
- d) El análisis de las materias que presentan un rendimiento deficiente, así como las posibles soluciones del problema

#### **Artículo 16.**

El Profesor Tutor levantará acta de los asuntos tratados y acuerdos adoptados, remitiéndola posteriormente a la Jefatura e estudios.

#### **Artículo 17.**

Los profesores introducirán las calificaciones de las respectivas materias en Rayuela al menos 24 horas antes de la sesión de evaluación correspondiente.

#### **Artículo 18.**

La entrega de calificaciones por parte de los tutores a los alumnos y a sus padres o tutores legales se registrará conforme a las directrices que establezca la Jefatura de Estudios.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

#### **Artículo 19.**

El Instituto apoyará a las asociaciones de alumnos y ex alumnos constituidas o que se puedan constituir.

#### **Artículo 20.**

El Centro podrá ser usado por grupos sociales e instituciones que así lo demanden, previa aprobación del Consejo Escolar y autorización del Director.

#### **Artículo 21. Transporte escolar.**

1. El transporte escolar funcionará conforme a las directrices marcadas en la Orden de 6 de julio de 2004, por la que se regula el servicio de transporte escolar a centros públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 203/2008 de 26 de

septiembre por el que se regula el servicio de transporte escolar a centros públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- a) El control de seguimiento del servicio de transporte escolar corresponderá al Director del centro quien podrá delegar o auxiliarse en sus funciones en el coordinador/a del transporte escolar que podrá ser el Educador/a Social, previo nombramiento del Consejo Escolar.
  - b) En rutas que cuenten con más de nueve alumnos de E.S.O. existirá la figura del acompañante de transporte escolar, quien dará continuidad a la función del coordinador/a y velará por el cumplimiento de las normas de funcionamiento y convivencia dentro de autobús.
  - c) Diariamente se reflejará cualquier conducta contraria a las normas de convivencia durante el trayecto del transporte escolar utilizando el modelo existente para ello.
  - d) Mensualmente se entregará un parte indicando las incidencias acaecidas en los trayectos. Se rellenará por los acompañantes, en su caso, o por el coordinador/a con el visto bueno del Director del centro y será enviado a la Dirección Provincial. (Anexos 13 y 14 de la Orden de 6 de julio de 2004).
2. Las funciones que el Director del Centro delega en el Coordinador del Transporte Escolar según la orden 15 de julio de 2004 son las siguientes:
- a) Proponer a la Dirección Provincial la organización del Servicio en los plazos y por los procedimientos que se establezcan.
  - b) Proponer al Consejo Escolar para su aprobación las normas de organización y funcionamiento del Servicio.
  - c) Facilitar a los padres, madres o tutores y al alumnado la información necesaria para el adecuado funcionamiento del Servicio.
  - d) Distribuir al alumnado en los vehículos en el supuesto de que el Centro cuente con más de una ruta.
  - e) Facilitar al alumnado el Documento Acreditativo de usuarios de Transporte Escolar.
  - f) Facilitar al conductor y/o acompañante los horarios y listados nominales del alumnado usuario del Servicio.
  - g) Asegurar la vigilancia en el recinto escolar del alumnado en los tiempos de espera que se produzcan desde la recepción del mismo hasta el inicio de las clases y desde la finalización de las clases hasta la subida al transporte.
  - h) Garantizar el adecuado desarrollo del Servicio haciendo cumplir las condiciones de seguridad y calidad establecidas.
  - i) Habilitar y registrar todas las incidencias que se produzcan relativas al transporte.

- j) Comunicar por escrito a la empresa adjudicataria y a las familias cualquier cambio que se produjera en el calendario y/o horario del Servicio.
  - k) Realizar todas aquellas actuaciones necesarias para el control de seguimiento del Servicio.
3. Las tareas de vigilancia y cuidado dentro del autobús en aquellas rutas que cuenten con más de 9 alumnos se realizará por parte del Acompañante de Transporte Escolar (en adelante ATE); en las que haya menos de 9 alumnos el conductor procurará realizar la tarea. Las funciones del ATE, según el art.17 del decreto 7/2004 de 10 de febrero por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, son:
- a) Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación de este servicio.
  - b) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
  - c) Desarrollar en el alumnado hábitos solidarios y de cooperación entre compañeros.
  - d) Atender al alumnado en las posibles situaciones de accidente.
  - e) Comunicar a la dirección del centro o al Coordinador/a responsable del Transporte Escolar cualquier problemática e incidencia que se produzca durante la prestación del mismo y colaborar en su solución.
  - f) Velar por la seguridad en las paradas establecidas.
  - g) Controlar que sólo utilice el Servicio de Transporte Escolar el alumnado autorizado.
4. El ATE y, en su caso, el conductor informará diariamente de las modificaciones que pudieran acontecer en el servicio, a su vez, comunicarán por escrito las incidencias con alumnos/as, con las condiciones del transporte, para ello cuentan con Anexos extraídos de la orden del 6 de julio de 2004.
5. Las incidencias y partes semanales se entregarán al Coordinador del transporte y éste a su vez lo elevará al Director del Centro. El Director habilitará y registrará todas las incidencias que se produzcan relativas al transporte.
6. Cualquier incidencia observada por el acompañante, alumnado, profesorado, familias o autoridades locales relativas a las condiciones del vehículo o a la actuación del conductor, que se considere objeto de reclamación, deberá ser comunicada al Director del Centro y/o Coordinador responsable escolar cumplimiento el Anexo XII (orden del 15 de julio de 2004).

[Se adjunta Anexo III: funciones de los A.T.E. (Acompañante de Transporte Escolar)]

## **Artículo 22.**

El Director, con la ayuda del Equipo Directivo y la colaboración de los profesores y del personal no docente, velará por el cumplimiento del Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Centro.

## **TÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### *SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROFESORES*

#### **Artículo 23. Derechos de los profesores.**

Los derechos de los profesores son los establecidos en la Constitución y en la Leyes, así como en el presente Reglamento y en especial:

- a) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- f) Al recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- g) Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
- i) A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que

fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.

- k) El profesorado 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.

#### **Artículo 24. Deberes de los profesores.**

Son deberes de los profesores los establecidos en la Constitución y en las Leyes, así como en el presente Reglamento y en especial:

- a) Colaborar en la consecución de unos hábitos higiénicos y saludables.
- b) Respetar y actuar de acuerdo con el PEC y PCC.
- c) Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.
- d) Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- e) Cumplir el horario con puntualidad.
- f) Asistir a las sesiones de evaluación, claustros, departamentos y cualesquiera otras convocadas por el equipo directivo.
- g) Recibir e informar a los alumnos ya sus representantes legales sobre su rendimiento escolar.
- h) Guardar sigilo riguroso respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.
- i) Esforzarse en la mejora de sus aptitudes profesionales y de su capacidad de trabajo.
- j) Introducir las faltas de asistencia de los alumnos en Rayuela.
- k) Los profesores introducirán las calificaciones de las respectivas materias en Rayuela al menos 24 horas antes de la Junta de Evaluación correspondiente.
- m) Avisar con suficiente antelación su falta de asistencia, siempre que sea posible y dejar trabajo que puedan realizar los alumnos asistidos del Profesor de guardia, justificando en todo caso su falta ante la Jefatura de Estudios en el mismo día de su incorporación.
- n) Garantizar el orden y el silencio en los pasillos y en las aulas.
- ñ) Impedir que los alumnos deambulen injustificadamente por el interior del centro durante el tiempo de las clases, poniendo especial interés en que todos estén dentro de las aulas.
- o) No permitir la salida del centro en horario lectivo a ningún alumno sin el permiso expreso de Jefatura de Estudios. En cualquier caso, no dejar salir del centro sin conocimiento de la familia.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**PROFESORES TUTORES**

**Artículo 25.**

Los tutores serán designados por el director a propuesta de la Jefatura de Estudios. Tendrán, en principio; preferencia para ser tutores los profesores que impartan un área o materia a todos los alumnos del grupo.

Tendrán el deber de asistir a las reuniones convocadas por la jefatura de estudios y, coordinadas por ésta y asesorados por el departamento de orientación, realizarán el plan de acción tutorial en la hora lectiva semanal dedicada a las actividades con todo el grupo.

1. El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

j) Convocar, con la autorización de la jefatura de estudios, una reunión extraordinaria Equipo Educativo para tratar de problemas urgentes.

k) Igualmente podrá convocar a los padres, madres o tutores de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.

1. Según la Orden 19 de diciembre de 2005 (DOE 5 de enero de 2006) y la ORDEN de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la

Comunidad Autónoma de Extremadura, el tutor hará un seguimiento semanal de las ausencias del alumnado en Rayuela y de las justificaciones de los tutores legales del alumno, haciéndolo constar asimismo en Rayuela. Mensualmente el tutor notificará por escrito y con registro de salida tanto las faltas justificadas como las injustificadas a los tutores legales. Los tutores entregarán mensualmente en la Jefatura de Estudios el listado de control y asistencia de los alumnos de cada grupo, especialmente de las faltas injustificadas.

2. En el caso de los ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, las siguientes funciones:

a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.

c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

### SECCIÓN TERCERA DEBERES DE LOS PROFESORES DE GUARDIA

#### **Artículo 26.**

Según las instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006

*“Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y el funcionamiento del instituto, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.”*

En consecuencia, el profesor de guardia es un importante colaborador de los Jefes de Estudios en la función general de favorecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de las actividades propias de nuestro centro.

[Se adjunta Anexo I: protocolo de actuación de los profesores de guardia]

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

De acuerdo con lo previsto en el decreto 50/2007 de la Consejería de Educación, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establecen para este centro los derechos y deberes.

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, su ejercicio y cumplimiento se adecuarán a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando. 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 el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### SECCIÓN PRIMERA DERECHOS DE LOS ALUMNOS

##### **Artículo 27.** *Derecho a una formación integral.*

1. El alumnado tiene derecho a una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. El Centro diseñará un Proyecto Educativo, en el marco de valores universalmente reconocidos, y programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno en que éste desarrolla su labor.
3. El Centro garantizará el derecho del alumnado a una enseñanza- aprendizaje de calidad respecto a los contenidos curriculares, la competencia del profesorado y la adaptación a sus condiciones personales y sociales.

##### **Artículo 28.** *Derecho a ser evaluado con objetividad.*

1. El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
2. Los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones

consideren necesarias acerca de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el ciclo o curso, de acuerdo con lo establecido por la Administración educativa, debiendo garantizarse por el Equipo Directivo el ejercicio de este derecho.

4. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha del proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
5. El alumnado, padres o representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las 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 Administración educativa. Dicho procedimiento preverá la reclamación ante el órgano competente del Centro. De persistir el desacuerdo se podrá interponer ante la Administración educativa. En este supuesto, dicha resolución, que se dictará previo informe del Servicio de Inspección, pondrá fin a la vía administrativa. Los Centros y la Administración educativa habrán de garantizar, en todo caso, el derecho de los interesados a ser oídos en los procedimientos.

**Artículo 29. Derecho a la igualdad de oportunidades.**

1. En el marco de lo establecido en el artículo 82 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, todos alumnos y alumnas tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
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 o 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.
3. Los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, pondrán especial atención en el respeto a las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos y alumnas del centro.

**Artículo 30. Derecho a percibir ayudas.**

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

**Artículo 31. Derecho de 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.

**Artículo 32. 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.

**Artículo 33. Derecho a la Orientación Escolar y Profesional.**

1. Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
2. De manera especial, se promoverá 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 Administración educativa y los Centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
4. Para hacer efectivo el derecho a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo necesario de la Administración educativa, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.
5. Los Centros que impartan la Educación Secundaria, Formación Profesional o enseñanza 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.

**Artículo 34. 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.
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 que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

**Artículo 35. 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 pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

**Artículo 36. Derecho a participar 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 conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
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. La Administración educativa regulará la opción de participación del alumnado en los Consejos Escolares que prevé el artículo 126.5 de la Ley Orgánica de Educación.
3. Los Delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de que las conductas individualmente consideradas puedan dar lugar a su corrección de conformidad con el presente Decreto.
4. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a ser informados de las medidas adoptadas en las sesiones Consejo Escolar y

otros actos administrativos del Centro, salvo aquéllas cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

5. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Artículo 37. 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.

**Artículo 38. Derecho de reunión.**

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley 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. La Jefatura 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 podrá 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.

**Artículo 39. Derecho a la libertad de expresión.**

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. Los Centros Educativos favorecerán 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.
4. El alumnado tiene derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento.
5. En el ámbito de la educación secundaria y de las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro, y el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
  - a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
  - b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 20% del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza y por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
6. En relación con el apartado anterior, la Dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o la rechazará por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.
7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la Dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que corresponden en caso contrario.
8. El Centro adoptará las medidas correspondientes para la correcta atención educativa del alumnado que haya decidido asistir a clase, así como las previsiones necesarias para que las situaciones de inasistencia no repercutan en el rendimiento académico.

**Artículo 40. 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.
3. La Administración educativa, de conformidad con el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, favorecerá el ejercicio del derecho de asociación, así como la formación de federaciones y confederaciones.

**Artículo 41. 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 Administración educativa 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.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO**

**Artículo 42. Deber de aprovechar la oferta educativa.**

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado.

Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con regularidad y puntualidad.
- b) Participar en actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos de las diferentes áreas o materias.
- c) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución

de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.

- e) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

**Artículo 43. *Deber de respetar la libertad de conciencia.***

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

**Artículo 44. *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 cualquier otra circunstancia personal o social.

**Artículo 45. *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.

**Artículo 46. *Deber de respetar el Proyecto Educativo de Centro.***

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

**Artículo 47. *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.

**Artículo 48. *Deber de respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa.***

El alumnado debe mostrar al profesorado y al resto de los miembros de la Comunidad Educativa el máximo respeto y consideración, así como respetar sus pertenencias.

**Artículo 49. *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 las decisiones adoptadas por el profesorado y por los órganos del Centro en el ejercicio de sus respectivas competencias.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DEBERES DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS DE CURSO**  
(R.D. 83/1996, de 26 de enero)

**Artículo 50.** *Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.*

1. En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
3. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

**Artículo 51.** *Funciones de la junta de delegados.*

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
  - a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
  - b. Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
  - d. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - e. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
  - f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
  - g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a. Celebración de pruebas y exámenes.
- b. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e. Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

**Artículo 52.** *Delegados de grupo.*

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

**Artículo 53.** *Funciones de la junta de delegados, delegado y subdelegado de centro.*

Corresponde a los delegados de grupo:

- a. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

- c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g. Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Corresponde al delegado y subdelegado de centro:

1. El delegado y subdelegado del centro serán elegidos por mayoría simple por y entre los delegados de las etapas impartidas en el centro y por los alumnos representantes en el Consejo Escolar, en votación directa y secreta presidida por la dirección o jefatura de estudios del centro.
2. El delegado y subdelegado del centro serán renovados por:
  - a. A propuesta de la mayoría absoluta de los delegados de las etapas y representantes en el consejo escolar.
  - b. Por incumplimiento grave o reiterado de sus funciones como delegado o de los deberes como alumno. La propuesta de renovación será realizada por el directora al Consejo Escolar.
  - c. Por renuncia realizada pro el interesado.
3. Son funciones del delegado del centro:
  - a. Convocar y presidir la junta de delegados de alumnos.
  - b. Asistir, en representación de la junta de elegidos, a las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos colegiados cuando se requiera su presencia.
  - c. Colaborar para la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro.
  - d. Participar en el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE**

#### **Artículo 54. *Del personal de administración y servicios.***

1. El Personal de Administración y Servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de esta naturaleza, incluidos el Educador Social y el Programador Informático, y que están vinculados al centro por relación jurídico-administrativa o

laboral.

2. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de éste colectivo será la determinada para los empleados de la Administración de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio instituto, de acuerdo con las necesidades de cada centro.
3. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el instituto se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su convenio laboral.
4. El personal no docente 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.

**Artículo 55.** *Del personal de Administración.*

Las funciones del personal de administración de este centro serán las siguientes:

1. Recibir y tramitar solicitudes de admisión de alumnos al Centro.
2. Recibir y tramitar matrículas.
3. Recibir y tramitar Becas y ayudas varias.
4. Expedir certificados.
5. Tramitar solicitud de Títulos académicos y liquidar tasas.
6. Solicitar y cumplimentar Libros de escolaridad.
7. Colaborar con los Tutores de F.C.T. en la cumplimentación de los documentos relacionados con éstas.
8. Archivar Expedientes.
9. Registrar las entradas y salidas de documentos.
10. Recibir y enviar fax.
11. Archivar la documentación.
12. Elaborar y confeccionar escritos varios.
13. Coordinar con la UEX para envío de datos de alumnos para las PAUs.
14. Colaborar con el Equipo Directivo en tareas diversas: evaluaciones, horarios, estadísticas y celebraciones pedagógicas.
15. Atender y colaborar con el Claustro de profesores en tareas administrativas.
16. Atender a los alumnos y padres/tutores de alumnos en cualquier asunto relacionado

con matrículas y becas.

17. Compulsar documentos.

18. Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Equipo Directivo y que estén relacionadas con el desarrollo de su actividad.

**Artículo 56. *Del Educador Social.***

Según Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

1. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, el Educador Social se integrará funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho departamento se le asigna en el Reglamento Orgánico de los Institutos y colaborando así mismo en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
2. Las funciones del Educador Social serán preferentemente las detección y prevención de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, la mediación en conflictos escolares, la colaboración en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de E.S.O. en el recinto escolar y la participación en el desarrollo de habilidades sociales. Así mismo, se considera esencial su figura en el desarrollo del nuevo Plan Regional de Convivencia.
3. Además se encargará, bajo la coordinación del Director, del transporte escolar, supervisando la recepción y salida de los alumnos y comunicando al Equipo Directivo cualquier incidencia que pueda producirse colaborando en el buen funcionamiento de este servicio en los términos señalados en el Decreto 7/2004 de 10 de febrero (DOE del 17 de febrero) y en la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE del 5 de enero de 2006).
4. Sin perjuicio de las funciones aludidas en el punto anterior, atenderán a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
5. A instancias del Director, el Educador Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime el Director. En todo caso formará parte como miembro de pleno derecho de la comisión de convivencia del Consejo Escolar a la que se refiere el artículo 8 del R.D. 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y

deberes de los alumnos.

6. Aquellas tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con sus responsabilidades profesionales.

**Artículo 57. Del Programador Informático.**

Según Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

- a. Realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento: diagnóstico de problemas y reparación de los mismos, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Política Educativa; mantenimiento de la red; actualización del sistema operativo y demás software; gestión de usuarios y realización de copias de seguridad.
- b. Custodia de las contraseñas de root que sólo será compartida con el Director del Centro para garantizar la seguridad de los sistemas. Si otras personas del Centro necesitasen privilegios de root, éstos se le darían a través de otros medios.
- c. Comunicación, a través de la Dirección del Centro, de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad, etc., a la Dirección General de Política Educativa para que se estudie su conveniencia y, en su caso, la extensión de los mismos a todos los Centros.
- d. Mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos.
- e. Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores en la elaboración de materiales didácticos interactivos para el aula o de interés para el Centro.
- f. Instalación y puesta a disposición del profesorado del software recomendado por la Consejería de Educación.
- g. Apoyo técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión.
- h. Apoyo técnico a la elaboración y mantenimiento del portal del Centro, así como favorecer las posibles comunicaciones con otros Centros y con la Administración Educativa.
- i. Facilitar y colaborar en la implantación en el centro de la plataforma integral educativa extremeña.
- j. Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con los sistemas informáticos.

**Artículo 58. Del Ordenanza y del Subalterno.**

1. Según la RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del “V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura”.

Los **ordenanzas** tendrán, por ley, las siguientes funciones en nuestro Centro:

- a. Ejecutar encargos oficiales dentro o fuera del centro de trabajo.
- b. Abrir y cerrar puntualmente todas las dependencias, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio.
- c. Informar y orientar al público.
- d. Realizar el porteo del material y enseres que fueran necesarios.
- e. Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- f. Atender las pequeñas centralitas telefónicas que no le ocupen permanentemente.
- g. Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina.
- h. Conectar y desconectar aire acondicionado y calefacción, así como aparatos de fuerza, cambiar las bombillas y tubos fluorescentes en techos que no superen los tres metros de altitud, cambiar fusibles y cebadores, relojes electrónicos, controlar las llaves de agua y luz.
- i. Revisar diariamente las llaves de butano, agua y luz, y riego de superficies ajardinadas de menos de 300 metros cuadrados.

Los **subalternos** tendrán, por ley, las siguientes funciones en nuestro Centro:

- a. Vigilancia y custodia de edificios.
- b. Reparto de correspondencia y documentación.
- c. Porteo de documentación y enseres.
- d. Conducción de vehículos.
- e. Recepción y distribución de llamadas telefónicas.
- f. Reprografía y otras semejantes de naturaleza manual o mecánica.

2. Además de las anteriores funciones, teniendo en cuenta las características especiales de un centro educativo, deberán realizar asimismo las siguientes funciones:

- a. Colaborar en el mantenimiento del orden y, en caso necesario, ponerlo en conocimiento del profesor de guardia y/o Jefatura de Estudios.
- b. Avisar con diligencia al profesor de guardia en caso de ausencia de algún profesor.

c. Notificar al secretario cuantos desperfectos y anomalías se observen en las instalaciones.

d. No permitir la salida del centro en horario lectivo a ningún alumno sin el permiso expreso de Jefatura de Estudios o, en su caso, de algún profesor.

3. Los ordenanzas y los subalternos tendrán las mismas funciones.

**Artículo 59. Del Camarero-Limpiador.**

Camarero/a-Limpiador/a: Es el trabajador/a que realiza todas o algunas de las funciones mecánicas que abarcan las tareas de limpieza, servicio de comedor, lavandería, plancha y otras análogas. En el centro realizarán las labores de limpieza de todos los edificios. El secretario/a se encargará de coordinar su trabajo, que será en horario de tarde.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LOS PADRES O REPRESENTANTES LEGALES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DERECHOS**

**Artículo 60.**

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen derecho:

1. A que éstos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
2. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través del Consejo Escolar.
3. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
4. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas, al menos después de cada evaluación y del comportamiento de su hijo/a en el contexto escolar.
5. A ser informados sin demora de la falta de asistencia de sus hijos/as al centro escolar.
6. A que se les notifique con prontitud cualquier acto de indisciplina de sus hijos/as.
7. A dar su autorización para la evaluación psicopedagógica y recibir información de los resultados correspondientes.
8. A recibir información sobre la actividad escolar y servicios educativos que se prestan desde el centro.

9. A recibir información sobre las normas del centro que sus hijos/as deben cumplir (normas de asistencia, procedimientos para conectar con tutores u otro personal del centro...), sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y las normas de convivencia.
10. A entrevistarse con el tutor/a o cualquier profesor/a a través de los cauces que establezcan las normas de funcionamiento del centro.
11. A conocer el Proyecto Educativo y participar en los procesos de elaboración y seguimiento del mismo.
12. A conocer el Proyecto Curricular del Centro.
13. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
14. A asistir a cuantas actividades de formación se organicen en el centro: escuelas de padres, cursos, talleres, charlas, ...
15. A ser tratados con cortesía y respeto por todo el personal del centro escolar.
16. A que sus hijos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, eligiendo las opciones que en la matrícula se le ofrecen.
17. A participar en asociaciones de madres y padres de alumnos y en el Consejo Escolar.
19. A reunirse con otros padres y madres en el centro, siempre que sea puesto en conocimiento de la dirección del mismo.

## *SECCIÓN SEGUNDA* DEBERES

### **Artículo 61.**

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, corresponde a las familias:

1. Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición, afecto, ayuda y educación emocional.
2. Desarrollar en sus hijo/as conductas de autonomía y responsabilidad.
3. Velar por la educación de los hijos menores no emancipados, debiendo educarles y procurarles una formación integral. En este sentido, si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al Centro, estarían incumpliendo sus deberes de protección hacia ellos, colocándolos en situación de riesgo acreditativa de intervención desde los Servicios Sociales.
4. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de

dificultad, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

5. Justificar con la debida oportunidad, las faltas de sus hijos, presentando el certificado médico o el correspondiente justificante en los plazos que determine el Centro.

6. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

7. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

8. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado del Centro.

9. Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa.

10. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

11. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos.

12. Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos o hijas con el tutor/a, o en su caso, ante el profesor/a correspondiente.

13. Abstenerse de hacer comentarios difamatorios que menoscaben la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la buena imagen del mismo.

14. Facilitar la comunicación directa y personal con los profesores del grupo.

15. Responsabilizarse de la seguridad de su hijo/s en el transporte escolar desde el domicilio familiar hasta el momento en que se produce la llegada del vehículo a la parada asignada y viceversa.

### **TÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 62. 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 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:
- a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
  - b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
  - c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
  - d) Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de las correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir la incoación o sobreseimiento como para graduar la aplicación de la sanción cuando proceda. 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 alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
  - e) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase del alumnado por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico, y garantizando el derecho del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendido.
  - f) La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
  - g) Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedarán obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Artículo 63. Graduación de las correcciones.**

1. A efectos de la graduación 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.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al Centro o los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

d) La acciones que impliquen la 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 los miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 64. *Ámbito de conductas corregibles.***

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de los servicios educativos complementarios de transporte escolar y comedor.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas 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 el presente ROFC. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN**

#### **Artículo 65. *Conductas contrarias a las normas de convivencia.***

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad 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 o el ejercicio de la actividad docente.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad (10 faltas).
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Otras conductas.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si son menores de edad, en la agenda escolar, mediante justificante médico oficial, o justificante de cualquier organismo oficial.

3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia determinadas en este artículo prescribirán en el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

**Artículo 66. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Por la conducta determinada en el artículo 64.1.a) del presente Reglamento se pondrá 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 prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al Tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma a través del parte de expulsión al Aula de Modificación de Conducta. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna a través de RAYUELA.

2. Por las conductas previstas en el artículo 64.1, distintas a la prevista en el apartado

anterior, 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) Cambio de grupo de alumnos o alumnas por un plazo máximo de una semana.
- e) Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d).

**Artículo 67. 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 65.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2, del artículo 65:

- a) Para las previstas en la letra f) y g), la Dirección del Centro.
- b) Para las previstas en la letra c), d) y e) la Jefatura de Estudios.
- c) Para las previstas en el apartado a) y b) los profesores y profesoras del Centro, oído el alumno o alumna, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios.

3. El alumno, sus padres o representantes legales, podrán presentar ante el Director una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas, que cuando se correspondan con las determinadas con las letras f) y g) del artículo 65 habrán de presentarse ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

**CAPÍTULO III****DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES  
PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN****Artículo 68. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

- a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La injurias y ofensas a 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 a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- e) Las amenazas o coacciones a 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 en el Centro.
- i) El uso indebido de medios electrónicos durante las horas lectivas, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- k) 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 cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

**Artículo 69. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el artículo 67, 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 o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
- f) Cambio de Centro docente.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.

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.

4. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 75.2 d).

**Artículo 70.** *Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.*

1. Será competente para imponer las correcciones previstas en el artículo 67 el Director del Centro, que informará al Consejo Escolar.

2. Para imponer la corrección prevista en la letra f) del apartado 1, del artículo 67, será preceptiva la autorización previa de la Dirección Provincial de Educación.

3. Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES

#### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 71. Normas de Procedimiento.**

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y al profesor tutor.

2. La Dirección del Centro informará al Jefe de Estudios y al profesor o profesora tutor de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En todo caso informará a los representantes legales de las correcciones impuestas.

##### **Artículo 72. Recusación del Instructor o de la Instructora.**

El alumno o la alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al Instructor del procedimiento. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o a la Directora, que deberá resolver y ante el recusado o recusada, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### **Artículo 73. 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 Director, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del Instructor, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro o determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

##### **Artículo 74. Recursos.**

Contra la resolución dictada por el Director de un Centro docente se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa,

deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses.

## SECCIÓN SEGUNDA PROCEDIMIENTO ORDINARIO

### **Artículo 75.** *Inicio del procedimiento.*

El Director acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir, con excepción de lo establecido en el artículo 65 de este Reglamento.

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

### **Artículo 76.** *Instrucción del procedimiento.*

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la Dirección del Centro.

2. El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se 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 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 o alumna 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.

5. El plazo de instrucción del expediente no puede exceder de siete días.

### **Artículo 77.** *Resolución del procedimiento.*

1. A la vista de la propuesta del Instructor o de la Instructora, el/la Director/a dictará resolución del procedimiento.

2. La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:

- 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 o alumna continúa matriculado en el Centro y fuese imposible cumplirla

en el año académico en curso.

3. El Director notificará al alumno o alumna y a sus representantes legales la Resolución adoptada en el plazo de dos días y la remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

### SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTO ABREVIADO

#### **Artículo 78. *Ámbito de aplicación.***

El procedimiento a que se refiere esta sección será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia a que se refiere el artículo 67.1 letras a), b), c), d) y e).

#### **Artículo 79. *Incoación del procedimiento.***

Cuando la Dirección tenga conocimiento de una de las conductas a que se refiere el artículo anterior, dará audiencia al alumno asistido por el profesor o profesor tutor, que habrá recabado información sobre los hechos. De la reunión se dará cuenta inmediata a los padres, madres o representantes legales, en su caso.

#### **Artículo 80. *Alegaciones.***

En el plazo de tres días, el alumno o la alumna o sus representantes legales expresarán por escrito los fundamentos de su defensa, debiendo registrar el mismo en los servicios administrativos del centro. Transcurridos el plazo sin las correspondientes alegaciones se seguirán los trámites hasta dictar la oportuna resolución.

#### **Artículo 81. *Resolución.***

Al día siguiente a la recepción en el centro del escrito de alegaciones, en su caso, el Director resolverá respecto de la corrección que se deba imponer. La resolución contendrá, además de la medida correctiva, una sucinta descripción de los hechos y deberá ser notificada al alumno y a los padres o representantes legales. Dicha resolución será comunicada al Servicio de Inspección.

### SECCIÓN CUARTA PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA

#### **Artículo 82. *Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia.***

1. Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurren en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

- a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- d) Que se solicite explícitamente por el alumno o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

2. Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento de la aceptación de las referidas condiciones por parte del alumno o alumna, o de sus padres o representantes legales si es menor de edad, así como de la conformidad con la sanción fijada y asumida en la conciliación.

**Artículo 83. Supuestos excluidos.**

Queda excluida la solución conciliada de conflictos de convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, a propuesta del instructor, el Director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
- b) Cuando los padres o los representantes legales, en su caso, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- c) Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento en el mismo curso escolar, respecto del alumno o alumna en cuestión.

**Artículo 84. Las actuaciones de mediación. El instructor y el mediador o mediadores.**

1. El instructor tendrá las siguientes funciones cuando intervenga en la tramitación conciliada de una situación de conflicto:

- a) Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de los hechos y la responsabilidad del alumno en su comisión.
- b) Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición por causa de un conflicto de convivencia.
- c) Proponer a la Dirección el archivo de lo actuado, si con las averiguaciones realizadas estima que no existe acción sancionable.
- d) Proponer a la Dirección la sanción aplicable y las medidas reparadoras pertinentes, previamente acordadas con el alumno, con la intervención del mediador o mediadores, en su caso.
- e) Asistir al mediador o mediadores, y prestarles todo el apoyo que precise.

Podrá actuar en la solución de conflictos un Mediador o Mediadores. El Educador Social

podrá actuar como Mediador de conformidad con el presente Reglamento.

2. El Instructor supervisará siempre la conciliación del conflicto velando especialmente por que, en todo caso, se respeten las necesarias garantías de imparcialidad, diligencia, tratamiento educativo y confidencialidad.

3. Son funciones del Mediador o Mediadora en este procedimiento:

- a) Intervenir en el proceso de mediación cuando el procedimiento elegido sea el regulado en los artículos 80 y siguientes de este Reglamento.
- b) Ayudar a las partes a que comprendan cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a su entendimiento.
- c) Auxiliarse en su función mediadora de otros miembros de la comunidad educativa que hayan intervenido en casos de solución conciliada.
- d) Realizar el seguimiento del alumno o alumna corregido para informar al Consejo Escolar, a través del Instructor, de la eficacia de las medidas adoptadas.
- e) Ayudar con estrategias pedagógicas para el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.

**Artículo 85. *Iniciación del procedimiento.***

1. Una vez iniciado un expediente disciplinario, el Director del Centro incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumnado o a sus padres o representantes legales de acogerse a la tramitación conciliada, con expresión de las condiciones prevista para su terminación u optar por la tramitación ordinaria.

2. El alumno o alumna, sus padres o representantes legales comunicará la opción elegida en el plazo de los dos días lectivos siguientes a la notificación, personándose en el centro a fin de que quede constancia documental.

De no comunicarse a la Dirección del Centro la opción elegida, se aplicará el procedimiento correspondiente del presente Reglamento.

3. Cuando se opte por el procedimiento conciliado, el Director convocará al Instructor y al Mediador o Mediadora, en su caso, para, junto con los interesados, estudiar los hechos y desarrollar el procedimiento. Esta convocatoria se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

**Artículo 86. *Desarrollo de la conciliación.***

1. Reunidos el Instructor y el Mediador o Mediadores, en su caso, con las partes interesadas, aquél leerá la descripción de los hechos que son objeto del procedimiento y recordará a las partes que se está ante un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que, de la misma manera, acatarán el acuerdo que del acto se derive.

Asimismo, se advertirá al alumno o alumna, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones realizadas formarán parte del expediente disciplinario correspondiente en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

2. Tras esta lectura el Instructor dará la palabra a las personas convocadas que describirán los hechos. A continuación, se concederá al alumno y a sus padres o a sus representantes legales, la posibilidad de alegar cuanto estimen conveniente. El Mediador, en su caso, intervendrá de manera activa procurando encauzar conciliadamente el conflicto con estrategias educativas y de acercamiento entre las partes. La aceptación de las disculpas por parte de los perjudicados será tomada en cuenta a la hora de determinar el grado de la corrección, sin que la no aceptación conlleve la exclusión o paralización de la terminación conciliada.

3. Finalizadas las intervenciones, el instructor precisará el tipo de conducta en función de los hechos comprobados y del nivel de responsabilidad del discente, y la corrección aplicable que podría corresponder en razón de las circunstancias concurrentes.

4. El Instructor, valoradas las declaraciones efectuadas, las circunstancias de la conducta, las condiciones del alumno o alumna y, en su caso, la aceptación de las disculpas por el ofendido, propondrá el cumplimiento de una corrección concreta de las previstas en el presente Reglamento. Las medidas correctoras acordadas no podrán agravar la situación que pudiera corresponder al alumno o alumna de no haberse tramitado la solución del conflicto mediante el procedimiento conciliado.

5. Aceptada por el alumno o alumna, en su caso, por sus representantes legales, la medida correctora y los medios para su realización, estos extremos se consignarán por escrito, finalizando el procedimiento una vez remitido el mismo a las partes.

6. De no haber acuerdo, se continuará el expediente por el procedimiento correspondiente de los contenidos en el presente Reglamento con el cómputo de los plazos en ellos establecidos.

7. El procedimiento disciplinario conciliado se tramitará en el plazo máximo de quince días lectivos contados desde el momento en que el alumno o alumna, sus padres o sus representantes legales acepten fehacientemente esta forma de solución del conflicto.

8. La incoación del expediente se comunicará al Servicio de Inspección, al que se tendrá informado del desarrollo del procedimiento.

## TÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DEL CENTRO

### CAPÍTULO I

#### ÓRGANOS UNIPERSONALES

##### **Artículo 87.**

La elección, competencias, cese y funcionamiento de los órganos unipersonales de gobierno, esto es, del equipo directivo, se regirá por lo establecido en los capítulos 1º y 2º del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.

##### **Artículo 88.**

En los casos de ausencia o baja del director, éste será sustituido por el jefe de estudios y en su defecto, indistintamente por cualquiera de los jefes de estudios adjuntos.

##### **Artículo 89.**

En los casos de ausencia o baja del Secretario, será sustituido, indistintamente por cualquiera de los jefes de estudios adjuntos.

##### **Artículo 90. *El equipo directivo.***

El equipo directivo, está integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y dos jefes de estudios adjuntos.

###### 1. Son competencias del **director**:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que

faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido la LOE y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

## 2. Competencias del **Jefe de Estudios**.

a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el

claustró y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

g) Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

j) Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual.

k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

### 3. Competencias del **Secretario**.

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de

administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes

j) Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

#### 4. Jefatura de **estudios adjunta**.

a) Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, previa autorización del director.

b) Una vez nombrado, el jefe de estudios adjunto formará parte del equipo directivo y podrá asistir al consejo escolar del centro con voz y sin voto.

#### 5. Sustitución de los miembros del equipo directivo.

a) En caso de ausencia o enfermedad del director se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.

b) En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios adjunto.

c) Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al consejo escolar.

## **CAPÍTULO II** **ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **SECCIÓN PRIMERA** **DEL CONSEJO ESCOLAR**

#### **Artículo 90.** *Composición del Consejo Escolar.*

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

a) El director del centro, que será su Presidente.

- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de 7 profesores, elegidos por el Claustro.
- e) Un número de 3 padres y de 3 alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del centro por impartir enseñanzas de Formación Profesional.
- h) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

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

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

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

**Artículo 91. Competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la LOE establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOE y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

## SECCIÓN SEGUNDA DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

### **Artículo 92. Composición.**

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

3. Las reuniones se celebrarán fuera del horario lectivo y en horas en las que todos sus miembros puedan asistir.

4. Las reuniones irán precedidas de una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con al menos, 48 horas de antelación y con el orden del día a tratar.
5. La asistencia es obligatoria y, por tanto, no podrá celebrarse conjuntamente ninguna otra actividad en el centro.
6. Las decisiones en las que requiera una votación se tomarán por mayoría simple de los presentes.

**Artículo 93. Competencias.**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

**CAPÍTULO III****ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE****SECCIÓN PRIMERA  
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA****Artículo 94.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los jefes de departamento y el profesor-coordinador de tecnologías educativas, actuando como secretario el jefe de departamento de menor edad. Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establecen los artículos 54 del Reglamento Orgánico de los Institutos.

**Artículo 95.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.

**Artículo 96.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas incluidas en éste antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

Asimismo la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios de selección, registro y control de los materiales didácticos, entendiendo por tales los libros de texto, los materiales en soporte electrónico o cualquier otro y velará para que se ajusten a lo dispuesto en el Decreto 143/2005 sobre materiales curriculares. También establecerá los criterios para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas áreas y materias.

**Artículo 97.**

Durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos así como el calendario de pruebas extraordinarias para su aprobación.

**Artículo 98.**

Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso.

**Artículo 99.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá las medidas para garantizar que todo los alumnos de escolarización obligatoria reciban la atención educativa ordinaria hasta la fecha de final de curso.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

**Artículo 100.**

En los Institutos de Educación Secundaria existirán los Departamentos establecidos en el artículo 40 del Reglamento Orgánico.

**Artículo 101.**

Los Departamentos de Coordinación Didáctica están integrados por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignados a los mismos. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura o módulo del primero. A este propósito se fomentará, en 1º y 2º de ESO, que profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos. El carácter, composición y competencias de los Departamentos están establecidos en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico en vigor.

**Artículo 102.**

Para el ejercicio de sus competencias, los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.

**Artículo 103.**

En las reuniones de los Departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, a los procesos de enseñanza-aprendizaje, a las medidas de atención a la diversidad, a la organización y seguimiento de las actividades de refuerzo de aspectos básicos que faciliten la consecución de los objetivos de la E.S.O., dirigidas a alumnos tanto individualmente como en pequeños grupos, a la selección y valoración de materiales didácticos, a la utilización de las TIC como recurso didáctico, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.

**Artículo 104.**

Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al

menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.

**Artículo 105.**

Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración o revisión del Proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.

**SECCIÓN TERCERA****DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES****Artículo 106.**

La composición, la organización y las competencias de este departamento son las reguladas en los artículos 45 a 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

**Artículo 107.**

El Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

**Artículo 108.**

La Jefatura de Estudios facilitará las reuniones de coordinación de los distintos agentes implicados en el desarrollo de los programas anuales de actividades complementarias y extraescolares.

**Artículo 109.**

De acuerdo con la Instrucción 18/2012, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades extraescolares y complementarias organizadas por los centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006 de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura, por la que se concretan las normas de carácter general a la que deben adecuar su organización y funcionamiento los IES de Extremadura:

*“Son actividades complementarias aquellas actividades formativas, relacionadas con el currículo, que han sido programadas por los profesores o por los Departamentos y que van a realizadas dentro o fuera del recinto escolar.”*

*“Las actividades extraescolares son aquellas actividades formativas que, no estando relacionadas directamente con el currículo, pueden ser programadas por los profesores, por otros miembros de la comunidad educativa o por otras instituciones y que se pueden realizar dentro o fuera del recinto educativo.”*

Ambas deben estar incluidas en la Programación Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares formando parte de la P.G.A.

[Se adjunta ANEXO II: criterios para la realización de las actividades extraescolares y complementarias.]

#### SECCIÓN CUARTA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

##### **Artículo 110.**

La composición, organización y competencias de este Departamento son las reguladas en los artículos 41 a 44 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

##### **Artículo 111.**

Los Departamentos de Orientación, de acuerdo con las directrices de la CCP y de los tutores, elaborarán el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial, incorporando la figura y funciones de los Educadores Sociales.

#### TÍTULO V **DISPOSICIONES FINALES**

- 1.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la mayoría absoluta del Consejo Escolar y por la Dirección Provincial del MEC.
- 2.- El presente Reglamento podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar y siempre que la modificación, ampliación o revisión solicitada sea aprobada por la mayoría absoluta del Consejo. Así mismo podrán solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones el Claustro de profesores, las juntas directivas de Asociaciones de Padres y Madres de alumnos o una representación de éstos que represente, al menos, la tercera parte de los alumnos del centro o cualquier otro estamento representativo, siempre que dichas medidas sean aprobadas por la mayoría absoluta del Consejo.
- 3.- La interpretación del presente Reglamento será competencia del consejo escolar.
- 4.- El cumplimiento de este Reglamento obliga a todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.

- 5.- Las normas de funcionamiento y uso recogidas en este ROCF son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro en los términos en que aparecen reflejadas a continuación.
- 6.- El presente documento fue estudiado en los Departamentos, informado por la Comisión de Coordinación Pedagógica y aprobado por el Consejo Escolar del Instituto en sesión ordinaria celebrada el 9 de marzo de 2009, después de estar expuesto para alegaciones más de treinta días. Tiene un carácter abierto y es susceptible de futuras modificaciones. A tal fin, el Consejo Escolar podrá establecer períodos de revisión del mismo (principios y/o final de cada curso) con el objeto de adecuarlo a las observaciones y directrices de la Comunidad. Será el propio Consejo Escolar el órgano encargado de aprobar dichas modificaciones.
- 7.- La modificación de este Reglamento, su ampliación o revisión, será posible cuando se dé una de las situaciones siguientes:
- Propuesta por al menos un tercio de los componentes del Consejo Escolar.
  - Propuesta por al menos un tercio de los componentes del Claustro.
  - Propuesta por al menos un tercio de los componentes de la C.C.P.
  - Propuesta por el Equipo Directivo.

## ANEXO I

### Protocolo de actuación de los profesores de guardia

Según las instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006

*“Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y el funcionamiento del instituto, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.”*

En consecuencia, el profesor de guardia es un importante colaborador de los Jefes de Estudios en la función general de favorecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de las actividades propias de nuestro centro. Para ello, esta Jefatura de Estudios establece el siguiente procedimiento de actuación en esta tarea:

#### A) Guardias de clase:

La Jefatura de Estudios anotará en el parte de faltas las incidencias que conozca y que sean relevantes para una mejor realización de la guardia. En este sentido, **los profesores que no puedan asistir a sus clases tienen la obligación de comunicar lo antes posible esta circunstancia a los Jefes de Estudios.**

1.- **La puntualidad en el inicio de la guardia de clase es un factor especialmente importante** en esta función, ya que, en caso contrario, es muy probable que algunos compañeros sufran dificultades añadidas para el buen comienzo y desarrollo de sus clases. Debemos entender esta función como una cobertura necesaria entre compañeros para un mejor cumplimiento de la actividad que nos es propia y específica. En consecuencia:

1.1.- **La guardia comenzará sin esperar** a que transcurran **los cinco minutos** desde que haya sonado el timbre, informándose por el *parte de faltas e incidencias* de las posibles ausencias de compañeros u otras circunstancias que hagan necesaria su colaboración e iniciando las medidas necesarias para cubrir esas tareas.

1.2.- **En un primer momento el objetivo de la guardia será:** hacer que los alumnos esperen a su profesor en el aula correspondiente. Si faltara algún profesor y no se hubiera reflejado en el encerado de la Sala de Profesores hacer la guardia y ponerlo en conocimiento de Jefatura al término de la misma. Para que este objetivo se cumpla lo más rápidamente posible, los profesores de guardia, que forman un equipo para todo el curso escolar, se distribuirán las zonas del centro de alguna forma estable e iniciarán sus funciones de control y cobertura lo antes posible. Estas zonas serán: 1) **Edificio Rojo ESO**, 2) **Edificio Central BACHILLERATO**, 3) **Edificios de CICLOS FORMATIVOS**.

1.3.- **En lo relativo a las guardias de clase de 1º hora, con el objetivo de romper la tendencia de muchos alumnos de ir progresivamente retrasando su entrada al centro, hemos de tener en cuenta lo siguiente:** 1º) Las puertas de entrada al centro se cerrará a las 8:10 horas. 2º) El alumno que llegue más tarde será acompañado por un profesor de guardia, siempre que alguno esté disponible, al aula que le corresponda. 3º) Por su parte, el profesor del alumno en esa hora anotará el retraso y tomará las medidas oportunas según el protocolo de disciplina del centro.

2.- Tras detectar las faltas de asistencia, **los alumnos cuyo profesor titular falta siempre han de estar acompañados por algún profesor de guardia**. Este principio de actuación en la guardia debe entenderse de un modo literal cuando se trate de grupos de alumnos de la E.S.O. En el caso de que hubiera más grupos que atender y menos profesores de guardia, podemos flexibilizar la atención de los grupos de alumnos de Bachillerato y Ciclos, sin que por ello olvidemos que tales alumnos siguen durante la guardia bajo nuestra responsabilidad. En todo caso, el profesor de guardia, como responsable de ese grupo de alumnos:

2.1.- Tiene la obligación de anotar las faltas de asistencia en Rayuela.

2.2.- Orientará las actividades docentes y didácticas de ese grupo de alumnos.

3.- **La guardia dura todo el periodo de clase.** Todos los profesores de guardia que estén

disponibles atenderán las necesidades de la misma. En este sentido, en cualquier momento, el profesorado de guardia tiene la obligación de interesarse por cualquier alumno que esté fuera de clase, y, si es necesario, tomar las medidas que juzgue oportunas para garantizar el orden y un mejor funcionamiento del centro.

4.- La experiencia demuestra que la guardia se hace mejor si se desarrolla algún tipo de actividad docente, por lo que se recomienda que, bien los departamentos, bien los profesores individualmente, tengan previstas actividades que se puedan desarrollar durante la guardia. Estas actividades serán obligatorias para los alumnos; cualquier manifestación en contra de la realización de estas actividades deberá ser puesta en conocimiento del tutor y del Jefe de Estudios ( quienes a su vez lo hará saber a los padres) para tomar las medidas disciplinarias adecuadas, bien a nivel individual, bien a nivel grupal.

5.- Es obligación del profesor de guardia anotar en el parte de guardia

5.1- **las incidencias** que ocurran durante ese periodo

5.2.- **los profesores que hayan faltado a sus clases.** Estas ausencias tienen que anotarse siempre con independencia de la justificación de las mismas

5.3.- **los profesores que se retrasen** significativamente desde el sonido del timbre que indicó el final de la clase anterior siempre deben anotarse en el parte de guardia con independencia de la justificación de los mismos, que por otra parte es aconsejable que conste en el parte.

#### B) Guardias de recreo:

1.- La función de la guardia de recreo tendrá como objetivo general velar por el buen comportamiento de los alumnos durante el período de recreo.

2.- Los profesores, en un primer momento de la guardia de recreo, velarán para que los alumnos no se queden en aulas y pasillos, siempre que no haya algún motivo o causa que justifique la permanencia del alumno o alumnos en el aula o en otra dependencia del centro.

3.- Desde el comienzo de la guardia de recreo, uno de los profesores de esa guardia velará por el uso correcto y adecuado de los aseos.

4.- En un segundo momento, velarán por el buen comportamiento de los alumnos en los patios.

5.- Los profesores firmarán esta guardia a la finalización de la misma, anotando en el parte cualquier incidencia que consideren destacable.

6.- Los alumnos mayores de 18 años de Bachillerato, Formación Profesional Básica o de Ciclos Formativos, podrán salir del centro durante los recreos mostrando el carnet de alumno que para tal efecto se les proporcionará desde Jefatura de Estudios. (Aprobado

por el Consejo Escolar el 29 de octubre de 2012).

## ANEXO II

### Criterios para la realización de las actividades extraescolares y complementarias

#### I. Introducción.

Las actividades complementarias y extraescolares deben contribuir a lograr una formación plena e integral de los alumnos y alumnas. Por otra parte, este tipo de actividades deben ir dirigidas en su programación y ejecución a la consecución de las finalidades educativas del I.E.S. Loustau-Valverde permitiendo e incentivando la participación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

La programación y desarrollo deben de ir dirigidas a potenciar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, la integración, el respeto de las opiniones de los demás y la asunción de las responsabilidades.

Por todo ello, estas actividades se deben integrar adecuadamente en el conjunto de actividades educativas que en el Centro se realizan.

De acuerdo con la INSTRUCCIÓN nº 23/2014, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA:

a) Actividades Complementarias. Son aquellas actividades que realizándose fundamentalmente durante el horario lectivo, dentro o fuera del recinto escolar, tienen un carácter diferenciado con las propiamente lectivas por el momento o el lugar en que se realizan. Están de acuerdo con el Proyecto Curricular al formar parte de la programación didáctica y completan el currículo, por lo que el alumnado tendrá el derecho y el deber de participar en ellas.

b) Extraescolares. Se entiende por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que siendo coherentes con el Proyecto Educativo del centro y pudiendo formar parte del currículo escolar, han sido organizadas por el centro o por otras entidades para permitir una mayor participación de la comunidad educativa al potenciar la vida del centro y desarrollar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación y la convivencia. Estas actividades se desarrollarán fuera del horario lectivo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, y tendrán un carácter voluntario para el profesorado y el alumnado.

c) Viajes de estudio.

d) Viajes institucionales e intercambios escolares.

Ambas deben estar incluidas en la Programación Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares formando parte de la P.G.A.

## **II. Objetivos.**

- a) Complementar el currículo de las diferentes áreas.
- b) Incidir en los temas transversales, que generalmente son menos tratados en los programas académicos.
- c) Fomentar actitudes culturales en el alumnado y contribuir a su desarrollo mediante actividades lúdicas y de ocio.
- d) Desarrollar en el alumnado habilidades sociales que le permitan actuar dentro y fuera del aula de forma adecuada.
- e) Contribuir en la formación integral de los alumnos y alumnas como personas libres, responsables, creativas, críticas y solidarias.
- f) Facilitar la comunicación y aunar intereses entre todos los componentes de la comunidad educativa al desarrollar actividades en común.
- g) Crear hábitos de participación.

## **III. Organización de las actividades complementarias y extraescolares**

- 1.- El Plan Anual del Centro, que es aprobado por 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 señalados en este Proyecto Curricular y dentro del marco del Proyecto de Centro.
- 2.- En nuestro Centro estas actividades serán promovidas, coordinadas y organizadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. A tales efectos, el Jefe o Jefa del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes de los Departamentos Didácticos, con los profesores que tengan actividades complementarias en su horario, con la Junta de Delegados de alumnos, con las Asociaciones de Alumnos y de Padres de Alumnos y/o con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- 3.- Sin perjuicio de lo anterior, las actividades complementarias y extraescolares que se realicen a iniciativa de los Departamentos Didácticos deberán ser aprobadas por ellos y comunicada su realización mediante formulario a la Jefatura de Estudios con una antelación mínima de tres semanas. En casos excepcionales que, por razones de urgencia o imprevisión no achacable a los organizadores, no se pudiera llevar a cabo el preaviso de una semana será condición indispensable la comunicación a la Jefatura de Estudios. Deberá comunicarse la realización de la misma a la Delegación Provincial de

Educación.

- 4.- La realización de cualquier tipo de actividad, sea complementaria o extraescolar, que por especiales circunstancias no hayan podido ser aprobada a comienzo de curso deberá llevar el respaldo y aprobación de un Departamento didáctico y del Equipo Directivo.
- 5.- A la hora de la programación de las actividades complementarias y extraescolares se tendrá en cuenta que no perjudiquen el proceso de evaluación del alumnado, por lo que, en la medida de lo posible se llevarán a cabo a lo largo del primer y segundo trimestre. Se tendrá especial cuidado en lo que se refiere a la realización de estos tipos de actividades en épocas de exámenes, valuaciones, día del Centro y/o similares.
- 6.- Toda actividad deberá tener nombrado un/a profesor/a responsable/s. Esta exigencia no afectará a aquellas iniciativas que provengan de un órgano colegiado del Centro o de alguna de las Asociaciones legalmente constituidas.
- 7.- En aquellos casos en que para el desarrollo adecuado de una actividad se necesita la participación de varios profesores o profesoras el/la responsable o responsables de la actividad, en coordinación con la Jefatura de Estudios, adoptará las medidas precisas para preservar el funcionamiento normal del Centro.
- 8.- En caso de realizar una salida del Centro con alumnos y alumnas, deberá entregarse en Jefatura de Estudios, con una antelación de una semana, la siguiente información:
  - a) Fecha de realización del viaje.
  - b) Una programación que justifique los objetivos que se quieren alcanzar y su relación con la materia que se les esté impartiendo a los alumnos en ese momento.
  - c) Una programación detallada del viaje en lo referente a su organización: hora de salida, hora de llegada, recorrido, lugares por orden cronológico que se quieren visitar (con sus horarios), sitios donde se duerme (en su caso) con dirección y número de teléfono, coste y forma en que se paga el viaje, etc.
  - d) Relación de profesores y alumnos que realizarán la actividad para que pueda solicitarse el correspondiente permiso en Delegación.
  - e) Las correspondientes autorizaciones de los padres y tutores legales de los alumnos y alumnas.
- 9.- Para las actividades complementarias, viajes de estudio, viajes institucionales e intercambios escolares, el coordinador o coordinadora deberá incluir en el módulo de Actividades Complementarias y Extraescolares de la Plataforma Educativa Rayuela los siguientes datos:
  - a) Denominación de la actividad y tipo según se recoge en el apartado segundo.
  - b) Departamento/Equipo de Ciclo que organiza la actividad. Coordinador o Coordinadora/Responsables.

- c) Duración de la actividad con indicación de fechas de inicio y finalización.
- d) Número aproximado de personal docente que participará para la correcta realización de la actividad.
- e) Breve descripción de la misma con indicación de los lugares a visitar, objetivos (sociales, curriculares, pedagógicos o didácticos) que se pretenden alcanzar.
- f) Presupuesto económico, incluido profesorado y actividades, así como resto de gastos y previsión del coste que deberá asumir el alumnado en función de la actividad programada.
- g) Cursos y grupos implicados.
- h) Atención al alumnado con necesidades educativas especiales y con circunstancias especiales sanitarias o de otro tipo.
- i) Atención, en su caso, del alumnado que no participa en la actividad.

10.- El responsable de las actividades extraescolares deberá incluir:

- a) Denominación específica de la actividad.
- b) Horario y lugar en el que se desarrollará.
- c) Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en la actividad.
- d) Posible coste, financiación de la actividad y cuotas que debe abonar el alumnado.
- e) Responsable último de velar por la correcta utilización de las instalaciones si la actividad se realiza en el centro educativo y de comunicar a la Dirección del centro aquellas incidencias que surjan.

11.- Para cualquier actividad no contemplada en la Programación General Anual, a excepción de las actividades extraescolares, la Dirección del centro recabará el visto bueno de la Inspección Educativa para su realización y posterior incorporación como anexo a la misma y en el módulo de Actividades Complementarias y Extraescolares de Rayuela.

12.- Preferentemente, las actividades complementarias se desarrollarán en un día dentro del horario lectivo, a excepción de aquellas actividades complementarias que por sus características necesiten extender la actividad fuera del horario lectivo, de los viajes de estudios, intercambios escolares o viajes institucionales. El número máximo de días lectivos para la realización de viajes de estudio dentro de España será de cuatro días; para viajes al extranjero, el número máximo de días lectivos será de cinco. Los viajes institucionales y los intercambios escolares se ajustarán a la normativa que regule el número de días lectivos necesarios y obligatorios para su realización.

13.- En el caso de que algún docente manifieste reparos a la realización de la actividad será la Dirección del centro la que decidirá si se realiza o no la misma, ponderando el

beneficio que la actividad tendrá para el alumnado y el trastorno que pueda producir en la programación de las asignaturas afectadas.

- 14.- Se procurará que las actividades, tanto en el número como en la distribución, se realicen uniformemente entre todo el alumnado del centro y durante el curso escolar, siempre antes de la fecha de 31 de mayo.
- 15.- Si por circunstancias excepcionales debe realizarse la actividad durante el mes de junio, será necesario solicitar autorización a la Delegación Provincial de Educación con una antelación mínima de 15 días.
- 16.- Se procurará que las actividades que realice el centro tengan el menor coste posible para que éstas puedan ser realizadas por el conjunto del alumnado de los grupos implicados.
- 17.- Para las actividades que impliquen la salida del centro, el porcentaje de participación del alumnado a los que va dirigida la actividad deberá ser aproximadamente de un 65% en función de la actividad y los grupos implicados en la misma.
- 18.- Las diferentes características de la actividad a realizar y del grupo al que esté dirigida determinarán, para cada caso concreto, la relación adecuada entre docentes y alumnado. A este respecto se fija con carácter general una distribución aproximada de un docente por cada 20 alumnos en Educación Secundaria Obligatoria. Para la educación secundaria postobligatoria, se establece una ratio aproximada de un docente por cada 25 alumnos o alumnas. No obstante lo anterior, cuando las circunstancias lo aconsejen por la naturaleza de la actividad o por la condición de los participantes, la Dirección del centro podrá señalar ratios inferiores previa autorización del Servicio de Inspección Educativa.

#### **IV. Financiación de las actividades complementarias y extraescolares.**

1.- La financiación de los gastos ocasionados por la realización de estas actividades se hará a través de:

a) Las cantidades que aprueba el Consejo Escolar procedentes de la asignación que el centro recibe de la Consejería de Educación y Empleo, en concepto de gastos de funcionamiento. Se asignará de la siguiente manera:

El Centro restringirá al máximo la financiación de viajes con cargo a sus "gastos de funcionamiento". A pesar de ello, en el curso 2018/19 se asumirá el 10% del coste del transporte del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.

El Centro no asumirá los gastos de alojamiento de los profesores acompañantes.

b) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los Centros con carácter específico para estas actividades.

c) La cantidad que decida aportar el Departamento correspondiente.

- d) Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier Ente público o privado.
  - e) Las aportaciones realizadas por los usuarios.
- 2.- Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad extraescolar de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo Escolar del Centro. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.
  - 3.- El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.
  - 4.- En la elaboración del presupuesto de la actividad complementaria o extraescolar que se trate se deberá recoger como un gasto más los derivados del alojamiento y transporte al profesorado acompañante.

#### **V. Criterios para la realización de las actividades complementarias y extraescolares.**

- 1.- En la programación y ejecución de estas actividades no se podrá establecer ningún criterio discriminatorio, estimulando la socialización, integración y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.- Se estimulará la realización de actividades que supongan la participación de distintas áreas de conocimiento, priorizando aquéllas que contemplen la interdisciplinariedad de distintas materias.
- 3.- La realización de cualquier actividad deberá tener un responsable o responsables. En la programación y ejecución de estos tipos de actividades se velará porque perjudique lo menos posible al desarrollo del resto de la actividad docente. En este sentido el responsable o responsables de una actividad deberán hacer las comunicaciones correspondientes a los órganos con competencia en la materia para que se lleven a cabo las actuaciones (aviso a profesores afectados, inasistencia a clase de alumnos, etc.) que impidan distorsiones indeseadas.
- 4.- Se procurará que exista un equilibrio en cuanto al número de actividades en los distintos cursos y niveles.
- 5.- Se potenciarán aquellas actividades que engloben un mayor número de miembros de la Comunidad Educativa.
- 6.- Los responsables deberán dejar tareas para los alumnos y alumnas que no participen en las actividades programadas, que serán comunicadas a la Jefatura de Estudios.
- 7.- Se garantiza el derecho a la realización de actividades complementarias y extraescolares de los profesores y profesoras que por las especiales circunstancias de

sus materias tienen pocos alumnos y alumnas.

- 8.- No se podrá realizar ninguna actividad complementaria o extraescolar sin la participación, al menos, del 65 % de los alumnos y alumnas a los que va dirigida la misma y que asisten regularmente a clase o materia que se desarrolle en un día lectivo y del 50% cuando sean actividades que se desarrollen en más de un día lectivo, salvo por aprobación extraordinaria de la CCP, no pudiendo asistir en principio los alumnos amonestados y/o expulsados.
- 9.- En aquellas actividades que supongan salida del Centro el número de profesores que acompañarán a los alumnos será de uno por cada 20 alumnos en Secundaria y 25 en enseñanza postobligatoria. En caso de que por las especiales circunstancias de un viaje tuviera que ir algún profesor o profesora más, se deberá justificar en la Jefatura de Estudios.
- 10.- Cuando se trate de una **actividad extraescolar** los alumnos amonestados y/o expulsados no podrán asistir a la misma; si la **actividad es complementaria** los profesores responsables valorarán y decidirán, con el visto bueno del Tutor, qué alumnos amonestados podrán participar, pero en ningún caso los alumnos que hayan sido expulsados. Se tendrá en cuenta que las amonestaciones por conductas contrarias a las normas de convivencias prescriben a los 60 días y las gravemente contrarias a las normas a los 4 meses.

El profesor responsable de una actividad podrá, si el comportamiento de algún alumno o alumna no es el adecuado, imponer las sanciones correspondientes, pudiendo, en caso de gravedad y con las precauciones y diligencias debidas, proceder al retorno a su domicilio del alumno o alumna. De ésta actuación se dará conocimiento a la Dirección del Centro.
- 11.- La preparación de actividades complementarias no supondrá, salvo casos excepcionales y con autorización de la Jefatura de Estudios, pérdidas de clases para los profesores o profesoras o para los alumnos y alumnas.
- 12.- Se cumplirá con lo dispuesto en la INSTRUCCIÓN Nº 23/2014 sobre ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

### **ANEXO III**

#### **Funciones del A.T.E.**

Las tareas de vigilancia y cuidado dentro del autobús en aquellas rutas que cuenten con más de 9 alumnos se realizará por parte del Acompañante de Transporte Escolar (en adelante ATE); en las que haya menos de 9 alumnos el conductor procurará realizar la tarea. Las funciones del ATE, según el art.17 del decreto 7/2004 de 10 de febrero por el que se regula el Servicio de Transporte Escolar a Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, son:

- a) Hacer cumplir los derechos y deberes del alumnado durante la prestación de este servicio.
- b) Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del vehículo por parte del alumnado.
- c) Desarrollar en el alumnado hábitos solidarios y de cooperación entre compañeros.
- d) Atender al alumnado en las posibles situaciones de accidente.
- e) Comunicar a la dirección del centro o al Coordinador/a responsable del Transporte Escolar cualquier problemática e incidencia que se produzca durante la prestación del mismo y colaborar en su solución.
- f) Velar por la seguridad en las paradas establecidas.
- g) Controlar que sólo utilice el Servicio de Transporte Escolar el alumnado autorizado.
- h) Ayudar a subir y bajar del vehículo al alumnado con déficit de movilidad y/o visión.
- i) Colaborar con la Dirección del Centro Escolar o con el Coordinador/a del Transporte Escolar en el control y recogida de información que redunde en la mejora del servicio.
- j) Atender al alumnado usuario del transporte desde que accede al vehículo hasta su entrada al vehículo escolar.

**ANEXO IV.****Normas de uso y cuidado de Libros de Texto en calidad de préstamo**

- 1.- El uso de libros de texto tiene un carácter gratuito, en calidad de préstamo, debiéndose entregar en el aula habilitada a tal efecto antes de 25 de junio del año escolar en curso.
- 2.- Se deben forrar los libros para su mejor conservación. Este forrado se hará con plástico transparente no permanente (forro intercambiable) que permita identificar claramente el tipo de libro y la pegatina con el nombre del alumno.
- 3.- Los libros pueden ser subrayados con un lápiz de punta blanda (lápiz nº 2HB, que no deja marcas cuando borramos) y ser borrados completamente a final de curso. No está permitido usar otro tipo de material (bolígrafo, rotulador, marcadores, etc). En caso de hacerlo, el tutor legal DEBERÁ ABONAR EL IMPORTE DEL LIBRO.
- 4.- Se considera un mal uso del libro de texto:
  - Realizar ejercicios en las propuestas de actividades. Esto conlleva la REPOSICIÓN O COMPRA DEL LIBRO si quedasen escritos de forma permanente no eliminable.
  - Escribir mensajes y palabras en cualquier formato.
  - Hacer dibujos o poner pegatinas.
  - Doblar las hojas para marcar los temas (existen marcadores en el mercado para esta función)
  - Ensuciar las páginas con cualquier producto.
  - Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
  - Otras posibles circunstancias que dañen el material recibido.
- 5.- En caso de pérdida de algún libro, el centro no se responsabiliza de la misma y DEBERÁ SER REPUESTO O ABONADO por el tutor legal.
- 6.- La conservación y el estado de buen uso de los libros de texto es responsabilidad de los tutores legales del alumno/a al que se le han entregado éstos.
- 7.- El usuario procederá a la RESTITUCIÓN DE LOS LIBROS DETERIORADOS O EXTRAVIADOS sin causa que lo justifique. En caso contrario, la negativa supondrá la renuncia del alumno a participar en el uso gratuito de los libros de texto para el curso siguiente y el centro educativo podrá exigir el reintegro del coste de los libros, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los Derechos y Deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 8.- Cada libro de texto contará con una etiqueta de identificación individual del alumno/a

que hace uso del mismo.

- 9.- El alumnado que promocione de curso, obtendrá libros de estado de conservación y uso similar al que entregó. Este apartado está supeditado a la reposición de material por deterioro o extravío.
- 10.- La Comisión de seguimiento del uso de libros de texto del Consejo Escolar del IES, será la encargada en última instancia del cumplimiento de estas normas.
- 11.- Este conjunto de normas de uso y cuidado se trabajarán en el aula por cada tutoría para potenciar la educación en el consumo, el uso solidario y ecológico de los materiales didácticos y la generación de responsabilidades, por extensión, del resto de recursos materiales y de infraestructura de nuestro centro.

#### **ANEXO V. Indicaciones sobre la vestimenta**

- 1.- La indumentaria será la adecuada a un centro educativo.
- 2.- Todos los alumnos, así como el resto de miembros de la comunidad educativa, presentarán un aseo personal y vestimenta adecuada a la actividad y lugar donde ésta se desarrolla sin exhibir mensajes, símbolos o signos que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Durante las clases prácticas, el alumnado no podrá asistir con adornos, prendas o colgantes que puedan interferir en las mismas o que afecten a la propia seguridad de los alumnos.

#### **ANEXO VI. Indicaciones sobre el uso de móviles**

La regulación del uso del móvil en nuestro centro se regula de la siguiente manera:

- 1.- Está prohibido el uso del móvil dentro de los edificios (aulas, pasillos, aseos,...) durante las horas de clase (horas e intercambios de clase). El móvil no debe verse, utilizarse o consultarse nunca, salvo que el profesor, con un fin pedagógico, indique lo contrario.
- 2.- Si los padres o tutores legales permiten que sus hijos asistan a clase con el móvil, en ningún caso el centro será responsable de posibles pérdidas, daños o sustracciones del mismo.
- 3.- Siempre que un profesor pida a un alumno que le entregue el móvil, éste deberá dárselo inmediatamente para ser entregado en Jefatura de Estudios. Sólo con el permiso de los padres o tutores legales, y tras una conversación con ellos, podrá procederse a la devolución del dispositivo al alumno.
- 4.- En el caso de que el alumno se niegue a entregar su móvil será considerado falta grave y será sancionado por ello.

- 5.- El mal uso del móvil será considerado una falta grave, y conllevará una sanción (amonestación o procedimiento abreviado) según el caso concreto.
- 6.- Las grabaciones de cualquier tipo a los miembros de la comunidad educativa serán consideradas como falta grave.