



Junta de Andalucía

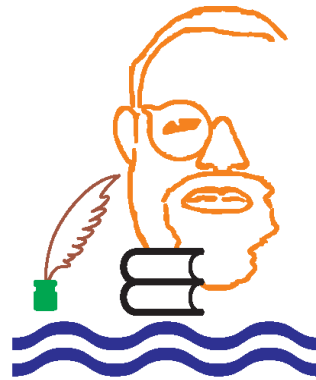
CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

1

IES FERNANDO SAVATER



I.E.S.
Fernando Savater

Reglamento de organización y funcionamiento



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

ELEMENTOS DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2

Dentro de nuestro ROF se encuentran los siguientes elementos que marca el DECRETO 327/2010, DE 13 DE JULIO, y recoge las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos y que permita mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa

El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contempla los siguientes aspectos:

- 1) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- 2) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- 3) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- 4) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- 5) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- 6) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
- 7) El plan de autoprotección del instituto.
- 8) Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

9) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

1. PRINCIPIOS GENERALES

2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO..

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.1. CONSEJO ESCOLAR

2.1.1. COMPOSICIÓN

2.1.2. COMPETENCIAS

2.1.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

2.1.4. ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR. PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR.

2.1.5. COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

2.2.1. COMPOSICIÓN

2.2.2. COMPETENCIAS

2.2.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

3. EL EQUIPO DIRECTIVO

3.1. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

3.2. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

3.3. COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN

3.4. COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

3.5. COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA

3.6. COMPETENCIAS JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO

4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

4.1 EQUIPOS DOCENTES

4.2 ÁREAS DE COMPETENCIAS.

4.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

4.4 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

4.5 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

4.6 TUTORÍA.

4.7 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4.7.1 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

4.7.2 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4.7.3 COMPETENCIAS DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS

4.8 COORDINACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS.

4.8.1. TIC.2.0.

4.8.2 DEL PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EDUCACIÓN

4.8.2. BILINGÜISMO.

5. EQUIPO DE AUTOVALUACIÓN

6. PROFESORADO

6.1. FUNCIONES Y DEBERES DEL PROFESORADO

6.2. DERECHOS DEL PROFESORADO

6.3. CONTROL DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

7. ALUMNADO

7.1. DERECHOS

7.2. DEBERES

7.3. DELEGADOS DE GRUPO

7.4. JUNTA DE DELEGADOS

7.5. ASOCIACIONES ALUMNADO

8. FAMILIAS

5



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

8.1. DERECHOS

8.2. ASOCIACIONES DE PADRES DE ALUMNOS

9. PERSONAL NO DOCENTE

9.1. ASPECTOS GENERALES

9.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

9.3. CONSERJES

10. RECURSOS E INSTALACIONES

10.1. NORMAS GENERALES

10.1.1. RECURSOS

10.1.2. INSTALACIONES

10.2. AULAS ORDINARIAS

10.3. MEDIOS AUDIOVISUALES Y CARRO PORTÁTILES

10.4. GIMNASIO, VESTUARIOS Y PISTAS DEPORTIVAS

10.5. BIBLIOTECA

10.6. REPROGRAFÍA

10.7. CAFETERÍA

10.8. PASILLOS, ESCALERAS

10.9. ZONAS EXTERIORES Y PATIOS

10.10. TELÉFONO

10.11. TABLONES DE ANUNCIOS

10.12. SALA DUARDIA

10.13. SALÓN ACTOS

10.14. SALAS DESDOBLE

10.15. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

11. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

11.1. JORNADA ESCOLAR

11.1.1. HORARIO SEMANAL

11.2. GUARDIAS

6



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

11.2.1. ASPECTOS GENERALES

11.2.2. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

11.3. CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNOS

11.3.1. PUNTUALIDAD

11.3.2. ASISTENCIA DE ALUMNOS A CLASE

11.3.3. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA

11.3.4. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

11.3.5. SALIDAS DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO

11.4 NORMAS DE AULA

11.5 SALIDAS DEL CENTRO

11.6 SOBRE LIBROS TEXTO

11.7 SOBRE CUIDADO DEL MATERIAL.E INSTALACIONES DEL INSTITUTO

11.8 SOBRE PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES

12 LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



1.- PRINCIPIOS GENERALES

El DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria., establece la necesidad de que todos los centros elaboren un Reglamento de Organización y Funcionamiento, ateniéndose al marco legal desarrollado.

El reglamento de organización y funcionamiento recoge las normas organizativas y funcionales que facilitan la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa

En este sentido el Reglamento de Organización y Funcionamiento, pretende ser un documento normativo que regule el funcionamiento del Centro y las relaciones de los miembros de la Comunidad Educativa, respetando la legislación vigente y precisándola en aquellos aspectos que pueda y sea conveniente hacerse.

Este objetivo nos lleva a transcribir muchos aspectos de dicha legislación, matizándolos y adaptándolos a los recursos y características de nuestro Centro y entorno, globalizando todas normativas, tanto oficiales como internas, que deben ser conocidas por toda la Comunidad Educativa. Por lo tanto, este R.O.F. será el instrumento que deberá facilitar la consecución de un clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar la Finalidad Educativa y el desarrollo y aplicación del Plan del Centro, obligando a todos, profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios, a cumplirlo y hacerlo cumplir.

2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3.

9

2.1.- CONSEJO ESCOLAR.-

2.1.1.- COMPOSICIÓN:

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del instituto, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Ocho profesores o profesoras.
- d) Cinco padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Cinco alumnos o alumnas.
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- g) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto.
- i) El secretario o la secretaria del instituto, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

Una vez constituido el Consejo Escolar del instituto, éste designará una



persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

2.1.2.- COMPETENCIAS:

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

10

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

11

- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación

2.1.3.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

- 1) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

- 2) El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- 3) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 4) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- 5) El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.

A todos los acuerdos se le deberá dar la oportuna publicidad para que sean conocidos por todos los miembros de la Comunidad Escolar. A tal efecto, los representantes de los distintos sectores educativos se responsabilizarán de emitir a sus representados los oportunos informes, facilitándoseles desde la Dirección los medios necesarios para ello. A los profesores se les informará con un escrito o, si procede, con una fotocopia de la sesión, que será expuesta en la Sala de Profesores.

Además, los acuerdos que sean tomados por este órgano colegiado sobre asuntos de su competencia, son de obligado cumplimiento para todos aquellos sobre los que se extiende su jurisdicción y de ello es responsable su Presidente.

2.1.4.- ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR. PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR.

- ✓ La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- ✓ El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
- ✓ Aquellos institutos que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
- ✓ Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
- ✓ Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
- ✓ La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.
- ✓ El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

2.1.5.- COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos



por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La comisión permanente tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el proyecto de presupuesto del Centro.
- b) Informar periódicamente al Consejo Escolar, y si procede, al Claustro.
- c) Conocer trimestralmente el estado de cuentas.
- d) La Comisión llevará a cabo todas las actuaciones que hay en la normativa sobre escolarización e informará al Consejo Escolar del desarrollo de dicho procedimiento. Asimismo, velará por la transparencia del mismo y facilitará a toda la comunidad educativa la información que sea necesaria.
- e) También le corresponde estudiar e informar al Consejo Escolar sobre las propuestas de adquisición e equipamiento, ejecución de obras, contratos de alquiler o de prestación de servicios
- f) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- g) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- h) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- i) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- j) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- k) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- l) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Asimismo, el Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado,



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a las menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

16

2.2.- CLAUSTRO DE PROFESORES.-

2.2.1.- COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO:

1 El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del instituto y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

2 Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del instituto.

3 Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

2.2.2. COMPETENCIAS.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

18

2.2.3 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO:

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro

El funcionamiento de las sesiones se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con objeto de evitar la excesiva prolongación de las sesiones y las reiteraciones en las intervenciones, el debate y la votación de aquellos asuntos que lo requieran se adaptarán al siguiente mecanismo:

- El Presidente abrirá el turno de palabra.
- El Secretario anotará a los solicitantes que quieran intervenir.
- El Presidente concederá el turno de palabra a los solicitantes.
- Una vez agotada la relación de los que solicitaron la palabra, el Presidente podrá abrir si procede un nuevo turno de intervenciones.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- Independientemente de ello el Presidente, después de cada intervención podrá conceder el turno de réplica por alusiones.

Los acuerdos que, por mayoría simple, sean tomados por estos órganos colegiados sobre asuntos de su competencia, son de obligado cumplimiento para todos aquellos sobre los que se extiende su jurisdicción y de ello es responsable su Presidente.

De todas las sesiones que celebren los mismos, se levantará acta en los libros correspondientes, que serán custodiados en la Secretaría del Centro.

Del contenido de cada sesión y de los acuerdos adoptados por mayoría simple, se dará el oportuno informe al profesorado mediante la exposición pública de cada acta

En la Sala de profesores. Cualquier estamento interesado en conocer el contenido de las actas podrá solicitarlo a través de sus representantes del Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral

3.1 . FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo de los institutos de educación secundaria es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

A tal fin se delimitará en el horario personal de todos sus miembros, una hora semanal en la que se celebrarán reuniones conjuntas para analizar los asuntos que puntualmente se vayan presentando y para valorar las estrategias y actuaciones que se deben de tomar para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Centro.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.2. COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

- a) Los institutos de educación secundaria contarán con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaria
- b) En los institutos de 20 o más unidades existirá una jefatura de estudios



adjunta.

- c) En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

21

3...3 COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN.

- 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 instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 82.2, oído el Claustro de Profesorado.

p) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

r) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.

s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3.4 COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS.

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad cuando no exista la vicedirección.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

3.5 COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k).
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
- j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

26

3.6 COMPETENCIAS JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO.-

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios. No obstante, la jefatura de estudios adjunta desarrollará sus competencias en la etapa educativa que se le asigne.

- a) Apoyar al Jefe de Estudios en sus funciones.
- b) Sustituir al Jefe de Estudios en el caso de ausencia de éste.
- c) Controlar los **Partes de Incidencia del Aula**, anotando las expulsiones de clase y pasando la copia semanalmente al tutor.
- d) Controlar semanalmente y mensualmente las faltas de ausencias del alumnado.
- e) Realizar los cambios de horario en los grupos por ausencias conocidas del profesorado, visitas o excursiones de grupos, anotándolos en el **Control de Asistencia del Profesorado**, para facilitar la función de guardia, e informando a los grupos y profesores afectados.

4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

En nuestro centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Áreas de competencias.
- c) Departamento de orientación.
- d) Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- e) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- f) Tutoría.
- g) Departamentos de coordinación didáctica:
 - 1) DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES,
 - 2) DEPARTAMENTO DE LENGUA ESPAÑOLA
 - 3) DEPARTAMENTO DE INGLÉS
 - 4) DEPARTAMENTO DE FRANCÉS
 - 5) DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
 - 6) DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA.
 - 7) DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA.
 - 8) DEPARTAMENTO DE MÚSICA.
 - 9) DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA.
 - 10) DEPARTAMENTO DE PLASTICA
 - 11) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA.
 - 12) DEPARTAMENTO FÍSICA Y QUÍMICA
 - 13) DEPARTAMENTO CLÁSICAS
 - 14) DEPARTAMENTO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL
 - 15) DEPARTAMENTO FILOSOFÍA

4.1 EQUIPOS DOCENTES

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

. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación. En la adopción de decisiones colegiadas del equipo docente relativas a la promoción y titulación del alumnado con materias no superadas éstas se aprobarán por consenso. En los casos en los que esta situación no se produjese los acuerdos serán adoptados por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente
- c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del



PROYECTO EDUCATIVO

grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.

- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.

29

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

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

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

4.2 ÁREAS DE COMPETENCIAS

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

Dentro de esta área están los Departamentos de Lengua y Literatura Española, inglés, francés, Geografía e Historia, Cultura clásica y filosofía

- ✓ Área científico-tecnológica, cuyo principal cometido competencial es el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recoge la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

- ✓ Dentro de esta área están los Departamentos de Matemáticas, Biología y Geología, Física y Química y Tecnología y Alfabetización Digital
- ✓ Área artística, cuyo principal cometido competencial es el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.
- ✓ Dentro de esta área están los Departamentos de Plástica, Música. y Educación Física.

En cada área de competencias uno de sus miembros dispone, dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.

El número total de horas lectivas semanales asignadas a cada instituto para la realización de las funciones de coordinación de las áreas de competencia y de las



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

jefaturas de los departamentos, será el que corresponda como resultado de la aplicación del siguiente criterio:

En los institutos de educación secundaria que impartan educación secundaria obligatoria y Bachillerato: 48 horas como recoge la legislación vigente

De estas horas, un mínimo de dos deberán asignarse necesariamente a la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 84.3 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

En nuestro centro la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa le serán aplicadas tres horas para dicha jefatura y 2 horas a cada profesor o profesora responsable de las funciones de coordinación de las áreas de competencia

4.3 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El departamento de orientación estará compuesto por:

- ✓ El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
- ✓ En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
- ✓ El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular y de cualificación profesional inicial,
- ✓ En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

El departamento de orientación realizará las siguientes funciones:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.

d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.

e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.

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

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

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

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



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

4...4 DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

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

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

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

- a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
- g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
- h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
- n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

36

4.5 EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas en el artículo 84, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

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



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

estrategias de coordinación.

- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

37

4.6 TUTORÍA

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

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

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



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

curso académico.

En las **enseñanzas postobligatorias**, de las tres horas dedicadas a las tareas relacionadas con el desempeño de las tutorías, incluidas en el horario regular de obligada permanencia en el centro, una hora se dedicará a la atención personalizada del alumno y de su familia, otra a las entrevistas con la familia del alumnado y otra a las tareas administrativas propias de la tutoría.

38

Funciones de la tutoría.

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la



normativa que resulte de aplicación.

- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

texto.

- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

40

4.7 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

4.7.1 DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

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

. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- h) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- i) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
- j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
- k) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
- l) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

Consejería competente en materia de educación.

Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

42

Los departamentos de coordinación didáctica propondrán a la dirección del instituto la distribución entre el profesorado de las materias, módulos, ámbitos, cursos, grupos y, en su caso, turnos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario, la asignación de tutorías y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y respetando, en todo caso, la atribución de docencia que corresponde a cada una de las especialidades del profesorado de conformidad con la normativa vigente. En la elaboración de la propuesta se procurará el acuerdo de todo el profesorado del departamento. En el caso de que el departamento no elabore la correspondiente propuesta, corresponderá a la dirección del instituto la asignación de las enseñanzas, oída la persona titular de la jefatura del departamento.

Los maestros y maestras con destino en el instituto, adscritos a los cursos primero y segundo de la educación secundaria obligatoria, impartirán materias de dichos cursos para las que tengan competencia docente, de conformidad con la normativa vigente. Para que al profesorado de enseñanza secundaria se le puedan asignar horas correspondientes a los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria deberá garantizarse que la totalidad del horario del instituto correspondiente a los restantes cursos y enseñanzas asignados al departamento esté cubierto.

La dirección del centro designará al profesorado que imparta más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas, en el caso de que el instituto opte por agrupar en ámbitos las materias de primero y segundo curso de la educación secundaria obligatoria. Asimismo designará al profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y al que imparta las materias optativas de cada una de las enseñanzas autorizadas en el instituto.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

La asignación de enseñanzas se llevará a cabo antes del 8 de septiembre de cada año.

4.7.2 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 82, el proyecto educativo, atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos, podrá disponer que la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares se asignen a un departamento específico.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares promoverá, coordinará y organizará la realización de estas actividades en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

El departamento de actividades complementarias y extraescolares contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 94, 95 y 96, respectivamente.

La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

4.7.3 COMPETENCIAS DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS.

- Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

departamento.

- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

44

4.8 COORDINACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS.

4.8.1 Del Plan Escuela TIC 2.0.

Nombramiento.

Salvo normativa de mayor rango, el Director nombrará al coordinador o coordinadora del Plan, de entre el profesorado con destino en el centro y tenga el perfil adecuado a esa función.

El nombramiento se efectuará por un curso académico

Cese.

El coordinador o coordinadora del Plan TIC 2.0 cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Cuando por cese de la Dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director o Directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la Dirección del Centro.
- c) A propuesta de la Dirección, mediante informe razonado, con audiencia a la persona interesada.

Producido el cese de la coordinación, el Director/a del Centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los



párrafos b) y c), el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor/a

Funciones.

El Coordinador del Plan Escuela TIC 2 tiene como función general dinamizar el Plan en el Centro, tanto a nivel del profesorado como del alumnado participante en el mismo.

Serán funciones concretas en nuestro Centro las siguientes:

- a) Colaborar con el Secretario en la asignación y registro de los ordenadores portátiles del alumnado
- b) Organizar en colaboración con el Equipo Directivo la entrega de los ordenadores portátiles al alumnado del 1er. Ciclo de ESO
- c) Gestionar las incidencias que ocurran con el equipamiento de las aulas digitales y con los portátiles.
- d) Realizar dentro de sus posibilidades, las sesiones de formación que considere necesarias dirigidas al profesorado del 1er. Ciclo de ESO
- e) Coordinar la utilización de las aulas digitales por parte del profesorado
- f) Dirigir y coordinar la labor didáctica a realizar en las aulas digitales.
- g) Asistir a los cursos de formación

Horario.

El profesor/a responsable dedicará semanalmente a la coordinación de dicho plan un mínimo de 2 horas, que les será asignada por la Jefatura de Estudios. Dependiendo de las disponibilidades de personal docente en cada curso escolar, se intentará aumentar el número de horas de dicha coordinación

4.8.2 Del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Nombramiento.

El Director o Directora del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, oído el Claustro de Profesorado, realizará la designación y la propuesta de nombramiento a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, del coordinador o la coordinadora responsable en materia de coeducación. Dicha designación se



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

efectuará entre el profesorado funcionario de los centros docentes públicos o, en su caso, entre el personal laboral fijo de la Consejería de Educación del Programa de Educación de Personas Adultas y, preferentemente, con experiencia en coeducación.

46

El nombramiento de este profesor o profesora tendrá la validez de un curso académico

Funciones.

- a) Promover un diagnóstico en el centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- b) Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad por razón de sexo que hayan sido identificadas
- c) Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en su centro de las medidas contempladas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente.
- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Acción Tutorial del centro, con la inclusión de sesiones de tutoría coeducativas, entre las que se incluirán aquellas dirigidas a la prevención de la violencia de género y a una orientación académica y profesional sin sesgos de género.
- e) Cooperar con el Equipo Directivo del Centro en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad de ambos sexos.
- f) Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se les convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Horario.

El coordinador/a, para su función, utilizará el horario de obligada permanencia en el Centro, así como el destinado a atender el cuidado y vigilancia de las guardias, por lo que quedará liberado de esta tarea.



4.8.2 Del Plan bilingüismo

Los Centros Biling.es contarán con un profesor o profesora que desempeñará las funciones de Coordinador o Coordinadora del Proyecto Bilingüe en dicho Centro y que será nombrado entre el profesorado de lenguas con destino definitivo en el mismo, preferentemente de la Lengua 2.

2. El Coordinador o Coordinadora, bajo la supervisión del equipo directivo del Centro, además de las que, con carácter general se establecen en la normativa vigente, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
 - b) Convocar, por delegación de la Dirección de los Centros, las reuniones del equipo docente para coordinar la elaboración del currículo integrado de las lenguas en el marco del Proyecto de Centro.
 - c) Proponer y coordinar las actividades del profesorado y, en su caso, los departamentos implicados.
 - d) Establecer el horario de los auxiliares de conversación, quienes deberán apoyar preferentemente la labor del profesorado que imparte su área o materia en la Lengua 2.
 - e) Participar, en su caso, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógico.
 - f) Establecer la interlocución con los demás Centros Bilingüe .es y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.
 - g) Coordinar, en definitiva, las distintas acciones que se desarrollen en el Centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
3. La reducción horaria que corresponde al Coordinador o Coordinadora de los Centros Biling.es será la que a tal efecto establezca la normativa vigente.

Funciones generales del profesorado de los Centros Bilingües.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

1. En la Educación Secundaria, el profesorado de lenguas de los Centros Biling.es, tanto el de la Lengua 1, como el de las lenguas 2 y 3, deber• asumir las responsabilidades siguientes:

a) Abordar el aprendizaje de las lenguas como un instrumento para la comunicación, priorizando las destrezas que caracterizan esta competencia básica.

b) Coordinar sus actuaciones con el resto del profesorado de lenguas para estructurar el aprendizaje del alumnado evitando la dispersión y el fraccionamiento de los conocimientos que se transmiten, y propiciando en el alumnado las transferencias

De lo aprendido en todas las lenguas.

c) Participar en la elaboración y adaptación del currículo integrado de las lenguas siguiendo las recomendaciones en esta materia contenidas en el Marco de referencia europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas y el Portfolio Europeo de las Lenguas.

El profesorado que imparta el • área o • áreas no lingüística(s) en la Lengua 2 deber• asumir las responsabilidades siguientes:

a) Adaptar el currículo incorporando aspectos relativos al país extranjero de que se trate. En la Educación Secundaria esta tarea se llevar• a cabo en el seno de los correspondientes departamentos didácticos.

b) Elaborar los materiales didácticos necesarios en coordinación .n con el resto del profesorado, especialmente el de la Lengua 2.

c) Formar parte del equipo que elaborar• el currículo integrado de las lenguas y • reas no lingüísticas, teniendo en cuenta las recomendaciones europeas antes mencionadas

5- EQUIPO DE AUTOEVALUACIÓN

Nuestro centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección



educativa.

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los institutos de educación secundaria la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del instituto, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento siguiente: cada sector erigirá por votación directa a su representante.

6.1 FUNCIONES Y DEBERES DEL PROFESORADO.

Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería



competente en materia de educación o los propios centros.

- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

51

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

6.1 DERECHOS DEL PROFESORADO.

El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- 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 e hijas y a que apoyen su autoridad.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A 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 educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado 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 el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

La Administración educativa otorgará al profesorado de los institutos de educación secundaria presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

El personal funcionario docente de los centros docentes públicos del ámbito de gestión de la Consejería de Educación que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en su jornada lectiva semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción semanal se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado, sin que ello implique reducción del horario semanal de dedicación directa al centro, establecido en 30 horas." En ese periodo de dos horas se dedicará a algunas de las siguientes cosas:

- Organización y mantenimiento de la biblioteca.
- Organización y mantenimiento de los talleres o Laboratorios.
- Atención del alumnado que convalide en la ESO y Bachillerato, en la ubicación que ponga la Jefatura de Estudios.

6.3 CONTROL DE ASISTENCIA PROFESORES.-

La necesidad de regular el funcionamiento diario del centro exige establecer unas normas de carácter general que permitan crear el ambiente más adecuado para el desarrollo de las actividades docentes.

- a) Los profesores, al igual que los alumnos, deberán evitar los retrasos en la entrada y salida de clase, avisando a la Jefatura de Estudios de los posibles retrasos o ausencias.
- b) Las ausencias deberán ser notificadas con la máxima antelación, para



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

reajustar los horarios siempre que sea posible, considerando las peculiaridades del horario de los alumnos de Secundaria.

- c) Para ello, debe rellenarse el impreso **Solicitud de Permiso al Director o Solicitud de Permiso y Licencia al Delegado**, y entregarlo en la Jefatura de Estudios junto con la justificación de esa ausencia.
- d) Dichas ausencias se reflejarán en el **Control de Asistencia del Profesorado** que se encuentra en la Sala de Profesores.
- e) Al finalizar el mes se colocará en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores el **Parte Mensual de Ausencia de Profesores**, teniendo cinco días los profesores para presentar las reclamaciones pertinentes.

Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá solicitarse con la antelación suficiente al órgano competente. Al menos semanalmente la Dirección del Centro • revisará los soportes materiales de control de asistencia diaria realizados, teniendo en cuenta que, para hacerla constar como justificada, cualquier ausencia del personal deberá contar con la debida autorización escrita y posterior presentación de la documentación justificativa. Cuando la ausencia responda a circunstancias imprevistas, deberá comunicarse verbalmente de forma inmediata y posteriormente, por escrito acompañando la documentación justificativa de la misma.

Durante los dos primeros días hábiles siguientes de cada semana, se grabarán en el sistema informático «SENECA» los datos relativos a todas las ausencias habidas durante la semana anterior.

Cuando a juicio de la Dirección del Centro o Responsable del Servicio Educativo, la ausencia está justificada de acuerdo con la normativa vigente, se indicará. En el referido sistema informático.

Las ausencias que no están justificadas se grabarán inmediatamente como tales en el citado sistema y se iniciará el procedimiento de notificación de ausencias y trámite de alegaciones. Ello, sin perjuicio de que si posteriormente se consideraran justificadas, se produzca la oportuna rectificación.

El control de asistencia diaria del personal como marca la normativa vigente está



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

a cargo del aparato de control que está situado al lado de secretaría, que mediante una tarjeta con banda magnética o mediante dígitos de control con usuario y contraseña, registra la entrada y salida de todo el personal de centro, mensualmente se saca un registro en papel de todo este control que se pone en la sala de profesores, y a los cinco días, por si hubiera alguna reclamación, se guarda en la secretaría del centro.

55

7.- ALUMNADO

7.1 DEBERES DEL ALUMNADO.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

56

7.2 DERECHOS DEL ALUMNADO.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, nuestro centro establece, en las normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- a) El funcionamiento y en la vida del instituto.
- b) El Consejo Escolar del centro.
- c) Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- d) Los Consejos Escolares Municipales y Provinciales, así como en el Consejo Escolar de Andalucía.

7.3. DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE.

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que hará también de delegada TIC, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

El nombramiento tendrá la duración del año académico pudiéndose producir su cese, en cuyo caso se procederá a una nueva votación en un plazo de quince días. Los motivos del cese podrán ser:

- Traslado o baja del interesado.
- Petición razonada dirigida al tutor quien la trasladará a la Dirección.
- Revocación por la mayoría absoluta del alumnado del grupo, previo informe razonado al tutor.
- Reiterado incumplimiento de sus funciones a iniciativa del tutor, del equipo educativo, o en su caso del equipo directivo, previa audiencia al interesado en presencia de los representantes de los alumnos y oído el grupo.

Funciones:

Los representantes no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones encomendadas y que son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones. Posteriormente dará traslado del contenido de las mismas al grupo.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo, evitando los actos que puedan redundar en perjuicio de los mismos o atentar contra la libertad y la dignidad personal de alguno de ellos. De ello dará cuenta a la Jefatura de Estudios.
- d) Colaborar con el tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del Instituto y en la observancia de las normas de convivencia.
- f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto, velando por la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula. En este sentido es su deber comunicar al Jefe de Estudios aquellos comportamientos que produzcan daños personales o



PROYECTO EDUCATIVO

materiales y al Secretario las deficiencias y desperfectos que se vayan produciendo. De ambas circunstancias informará en cualquier caso también al tutor.

- g) Encargarse de cerrar la puerta del aula cada vez que sea abandonada por el grupo debiendo por ello ser el último en salir, exigiendo la cooperación de sus compañeros, con la que deberá contar también para procurar un consumo racional de la energía.
- h) Participar en las sesiones de evaluación junto con el subdelegado y otro representante, en el tiempo dedicado a analizar la marcha del grupo. Colaborará con el tutor en las sesiones de pre-evolución y pos-evaluación, en las tareas que se le indiquen., y en la distribución temporal de exámenes en los períodos finales de trimestre.
- i) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado, mediando, en colaboración con el tutor, ante el resto del profesorado, el Equipo Educativo y en su caso el Equipo Directivo.
- j) En los casos de falta colectiva del grupo, el Delegado será requerido por el Jefe de Estudios para aclarar situaciones y circunstancias que hayan podido ocurrir al tiempo que será informado de aquellas medidas que vayan a adaptarse al respecto para que las comunique al grupo, independientemente de que posteriormente el Jefe de Estudios dé la oportuna información al mismo.

En las horas en las que falte el profesor se encargará de recordar al grupo la obligación de mantenerse dentro del aula hasta que llegue el profesor de guardia o en su caso el profesor que vaya a cubrir la ausencia. En caso de retraso de éste, pasados los minutos, deberá localizar al profesor de guardia para informarse de dicha ausencia.

7.4. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado



en el Consejo Escolar del centro.

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

La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.

Funciones

- a) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- b) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elaborar propuestas de modificación del R.O.F. dentro del ámbito de su competencia.
- e) Informar al alumnado de las actividades de la Junta de Delegados.
- f) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Instituto.
- g) Otras actuaciones y decisiones que afecten al alumnado.

7.5 ASOCIACIONES DEL ALUMNADO.

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

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

- a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación



en el instituto.

- b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
- c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

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

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

8 FAMILIAS

8.1 Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e



hijas.

- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el



Consejo Escolar.

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.

64

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
- e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto

8.2 ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO

Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

65

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
- b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
- c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.

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

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

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado

9- PERSONAL NO DOCENTE

9.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de los institutos de educación secundaria tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

66

9.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO.-

El personal de Secretaría deberá realizar las tareas administrativas, dentro de un horario acorde con la actividad general del Centro, quedando bajo la supervisión del Secretario y debiendo guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que por razones de su trabajo lleguen a su conocimiento.

Recibir, conservar y distribuir la correspondencia, así como los documentos que se le encomiende.

9.3.- CONSERJES.-

- Custodiar las llaves de las distintas dependencias del Centro, el mobiliario, las máquinas y demás materiales, así como trasladarlos a donde se les indique si fuese el caso.
- Supervisar las tareas del personal encargado de limpieza.
- Controlar las entradas y salidas de personas en el Instituto.
- Recibir, conservar y distribuir los objetos que se les encomienden.
- Realizar los encargos relacionados con el Centro que se les indique, dentro o fuera del edificio.
- Colaborar con los Profesores de guardia y con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden y la disciplina, cuidándose especialmente de los espacios exteriores, puertas de acceso, y recibidor.
- Comprobar diariamente al finalizar las clases las instalaciones y el material, comunicando al Secretario cualquier anomalía que se hubiese producido.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- Abrir y cerrar las aulas a las horas que se establezcan (al principio y al final de la jornada).
- Atender las llamadas telefónicas y las visitas que se produzcan avisando a

10- RECURSOS E INSTALACIONES

67

plantas, en el transcurso de las clases o de los recreos, al comienzo de los cuales procederán al desalojo de las aulas y pasillos.

- Cualquier otra que se le asigne dentro de la legalidad vigente.

La distribución de estas tareas se hará por escrito, con el acuerdo de los trabajadores y la Dirección del Centro

10.1.- NORMAS GENERALES.-

10.1.1.- Recursos:

En beneficio de la calidad de la enseñanza, se deberán utilizar al máximo los recursos materiales e instalaciones del Centro.

Los recursos de uso común estarán a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que se ajuste a las normas que regulan su empleo.

Los materiales propios de los Departamentos podrán ser utilizados por cualquier miembro de esta comunidad siempre que cuente con el permiso expreso del responsable directo de los mismos.

Queda entendido que el responsable en última instancia es el Secretario del Centro.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

Los libros estarán depositados en los respectivos Departamentos y en la Biblioteca. Los Profesores que componen dichos Departamentos, decidirán la ubicación de los mismos atendiendo a criterios pedagógicos, y a la prestación de un mejor servicio al alumnado. El cuidado y vigilancia de los libros será responsabilidad de los miembros del Departamento, o de los Profesores que estén al cargo de la Biblioteca según los casos.

68

En cualquier caso, todos los libros, antes de quedar depositados en la Biblioteca o en el Departamento que corresponda, serán recogidos en Secretaria, para que el tutor de la Biblioteca lo incorpore al inventario global del Centro y saque las fichas correspondientes. Al final de cada curso se actualizará el inventario global del Centro y de cada uno de los Departamentos.

En los Departamentos, será responsabilidad de los jefes de los mismos el mantenimiento al día de sus respectivos inventarios de libros y material.

10.1.2.- Instalaciones:

Los alumnos y los demás miembros de la Comunidad Educativa, deberán mantener el debido silencio en todas las dependencias del Centro especialmente en horas lectivas. Igualmente deberá guardarse la debida compostura a la salida de los recreos y al final de la jornada. Debiéndose evitar en todo momento los gritos y las carreras.

El mantenimiento del silencio y del orden en las horas de clase también se extiende al patio, la cafetería.

En los diferentes actos académicos que se celebren en el centro, así como en el caso de la realización de exámenes, se procurará que se den las condiciones idóneas.

Se prohíbe fumar en todo el Centro y comer en aulas y pasillos.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

Todos debemos responsabilizarnos de la limpieza de las instalaciones y hacer un uso adecuado de los servicios y de las papeleras.

69

Se exigirá a todos los miembros de la comunidad la asistencia al Centro en las debidas condiciones de aseo e higiene, prohibiéndose el uso de gorras y camisetas de tirantas en el centro

La conservación de las instalaciones es un deber de todos. Su deterioro repercute económicamente en todos los ciudadanos. Se hace necesario por tanto sancionar a aquellos alumnos que causen daños de forma intencionada o negligente a las mismas, obligándolos a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación sin que ello le exima de otro tipo de sanciones dependiendo de la gravedad del caso.

Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso los padres de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos por la ley.

Lo dicho anteriormente se aplicará también ante cualquier atentado a la propiedad privada de los componentes de esta comunidad.

En el caso de que los daños se hayan producido en el interior de las aulas, los costes correrán a cargo del autor o autores. Si esta medida no tuviera efecto, se tomarían desde el Equipo Directivo las medidas oportunas.

10.2.- AULAS ORDINARIAS.-

Para evitar sustracciones de objetos personales y deterioros en las instalaciones, todos los alumnos deberán bajar al patio durante el tiempo de recreo, abandonando las aulas y pasillos, y no podrán subir hasta que toque el timbre. Entre los cambios de hora deben permanecer dentro de las aulas.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

Los profesores serán los responsables de que la puerta del aula quede cerrada y las luces apagadas. Los conserjes colaborarán en el cumplimiento de esta norma.

70

Bajo ningún concepto se permitirá durante el recreo la estancia de alumnos en las aulas. En el caso de la Biblioteca se permitirá el acceso de los alumnos para el servicio de préstamo o en la planta baja en las mesas depuestas para estudiar.

10.3.- MEDIOS AUDIOVISUALES. Carro portátiles-

El uso del aula de los carros audiovisuales y portátiles se regulará mediante la reserva de la hora oportuna por el profesor o interesados. A tal fin la Jefatura de Estudios colocará mensualmente en el tablón de la Sala de Profesores un cuadrante general con objeto de que cada cual reserve la hora deseada. Será responsabilidad del profesor que en cada hora ocupe estas dependencias, el mantenimiento del orden y la limpieza en las mismas. Existirán uno en cada planta, uno de ellos en el cuarto TIC y otro en el laboratorio, el carro de portátiles se encuentra en el cuarto TIC.

El salón de actos no se utilizará para este fin al menos que se tenga permiso de la dirección del centro.

10.4.- GIMNASIO, VESTUARIOS Y PISTAS DEPORTIVAS.-

Las instalaciones del Centro podrán ser cedidas a los colectivos que en él se integran, a las Administraciones Públicas, así como a grupos o asociaciones privados o públicos.

Esta cesión de las instalaciones se hará para la celebración de todas aquellas actividades que redunden en beneficio de la colectividad y siempre que no entorpezcan las actividades del Centro.

La cesión se efectuará con permiso previo del Director, corriendo a cargo de



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

la entidad solicitante la limpieza del local, los costes que pudieran derivarse de la apertura en horario no lectivo, así como el posible deterioro que pudiera producirse. Además, el Centro se reserva la posibilidad del cobro de una cantidad de dinero extra para los gastos derivados. En su caso el agua y la energía eléctrica consumida.

71

10.5.- BIBLIOTECA.-

La Biblioteca funcionará tal y como se refleja en las normas elaboradas al efecto y que a continuación se enumeran:

1. Son beneficiarios directos de Comunidad Escolar que de él participa, alumnos y personal no docente. Además, en cuanto Biblioteca de barrio, podrá ser utilizada por toda la comunidad educativa.
2. Se considera la Biblioteca un bien común, absolutamente necesario para el desarrollo docente de los alumnos y para la obligatoria proyección del Centro en la Comunidad Escolar que lo forma, por lo que cualquier acción que deteriore su uso y disfrute será considerada una acción contra la Comunidad y penalizada de acuerdo con la normativa disciplinaria vigente.
3. Al ser la Biblioteca un lugar de lectura y de estudio colectivo, es absolutamente imprescindible, para su uso correcto, que las personas que se encuentren en su interior observen las mínimas normas de educación y cortesía, tales como guardar silencio, no fumar ni comer y respetar el material: mesas, sillas, estanterías, libros, etc.
4. Los libros se prestarán de acuerdo con los siguientes criterios:
 - Los libros de texto, manuales y material de hemeroteca, en ningún caso serán objeto de préstamo para el exterior, y sólo para consulta en la propia Biblioteca.
 - Los Préstamos de Sala: se efectuará por espacio de una hora, por el profesor encargado de la guardia de la Biblioteca. Los libros prestados de este modo



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

(diccionarios, enciclopedias y otros similares), no podrán sacarse de la sala y serán devueltos al profesor de guardia.

- Los Préstamo para Casa: se efectuarán por los profesores que se designen entre los que realizan la función de guardia de Biblioteca y de acuerdo con el horario que se establezca en su momento. Este servicio será disfrutado preferentemente por los alumnos del Instituto.
- Los Préstamo de Departamento: lo realizará el profesor que encargue el trabajo a los alumnos para evitar el perjuicio de unos y otros por la escasez de material.
- La pérdida o deterioro de cualquier libro será responsabilidad de la persona a la que se le haya prestado. En cualquier caso la pérdida o deterioro irreversible de cualquier libro exigirá su restitución por un ejemplar nuevo.

5. Durante los recreos la Biblioteca podrá abrirse sólo para estudiar. En dicho caso se mantienen vigentes las normas generales.
6. Será responsabilidad de los profesores de guardia de la Biblioteca y del encargado de la misma del cumplimiento e interpretación de las presentes normas.
7. La apertura de la Biblioteca por las tardes se acomodará al horario de apertura del Centro.

10.6.- REPROGRAFÍA.-

El uso de este material se ajustará al horario y a las posibles variaciones que a lo largo del curso puedan ser introducidos por el servicio de copistería externo.

Los profesores deberán hacer entrega de los originales con la antelación suficiente para evitar así la acumulación de trabajo y el malestar derivado para ambas partes. En cualquier caso se procurará entregar el trabajo con al menos



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

veinticuatro horas de antelación.

Los alumnos harán uso de estos servicios durante los recreos, al inicio de la jornada o en otras horas con la autorización expresa de un profesor, ajustándose a las posibilidades de la empresa adjudicataria

73

Durante el recreo los alumnos tendrán preferencia en este servicio.

Para evitar un excesivo consumo de papel, se llevará un control personal o por Departamentos del número de fotocopias, notificando al secretario el gasto mensual.

Para compensar el gasto económico que para el centro supone la actividad de determinados Departamentos, aquellos profesores que tengan por costumbre entregar a los alumnos material de reproducción deberán recaudar de los alumnos una aportación que cubra o compense parte del gasto, entregándola en Secretaría

Los alumnos abonarán una cantidad a determinar para sufragar los gastos ocasionados por este servicio cuando tenga carácter particular.

10.7.- CAFETERÍA.-

Este servicio funcionará como cesión bajo contrato privado a un particular que reúna los requisitos de manipulador de alimentos.

Bajo ningún concepto se podrá despachar a los alumnos bebidas alcohólicas o tabaco en esta dependencia del Centro.

Ningún alumno permanecerá en esta dependencia al tocar el timbre de entrada a primera hora o de recreo. El responsable de este servicio no atenderá a los alumnos a partir de este instante, cerrando la puerta si fuese necesario.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

74

Queda prohibida la presencia indiscriminada e injustificada de alumnos en la cafetería durante las horas de clase y cambio de las mismas. Será responsabilidad del titular del servicio el cumplimiento de esta norma, para lo cual lo pondrá en conocimiento del profesor de guardia.

10.8.- PASILLOS, ESCALERAS Y SALIDAS.-

El tránsito por los pasillos se realizará con el civismo y la educación propios de un Centro de enseñanza, especialmente en los cambios de aula, procurando cumplir los toques de timbre.

El uso de la escalera será más fluido si cada uno circula por su derecha, y evita detenerse. Los alumnos abandonarán las dependencias siguiendo las líneas marcadas para la evacuación, las cuales conducen a las diferentes puertas de salida.

Queda prohibido detenerse en las puertas de salida para evitar aglomeraciones

Las salidas del Centro se realizarán por la puerta del Nazaret, Igualmente, queda prohibido el detenerse en esta puerta por la peligrosidad del tráfico.

10.9.- ZONAS EXTERIORES Y PATIOS.-

Con el objetivo de conseguir una mayor seguridad para todos y la necesaria tranquilidad para el ejercicio de la actividad docente, en ningún caso se permitirá la circulación de motos dentro del recinto del centro.

Las motos se aparcarán exclusivamente en el lugar habilitado para ello existiendo un horario de apertura y cierre que hay que respetar. Dicho horario será el siguiente: apertura al comienzo de la jornada, cierre diez minutos más tarde. Se volverá a abrir al final de la última clase. Un conserje será el encargado de abrir y cerrar el aparcamiento en las horas marcadas.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

El alumno que llegue tarde, deberá dejar la moto fuera del Centro. En ningún caso se podrá dejar la moto fuera del aparcamiento.

El incumplimiento de estas normas se sancionará con la prohibición (temporal o definitiva, según la gravedad de la situación o reiteración) de utilizar el aparcamiento del Centro.

75

10.10.- TELÉFONO.-

El teléfono oficial quedará reservado exclusivamente a las llamadas que tengan dicho carácter y las correspondientes llamadas a padres/madres debido a algún incidente en el centro. (Enfermedad, etc...)

10.11.- TABLONES DE ANUNCIOS.-

El Secretario organizará y coordinará el uso de estos tablones, reservándolos a aquellos departamentos que lo soliciten con carácter puntual o para todo el curso. Igualmente reservará otros para los alumnos, quienes podrán utilizarlos teniendo en cuenta que todas las comunicaciones deberán ir firmadas de forma legible. La Dirección podrá retirar aquellas comunicaciones o anuncios que no cuenten con la debida autorización, no cumplan con el respeto a personas o instituciones, o se consideren incompatibles con la actividad formativa.

10.12 SALA GUARDIA

Un profesor de guardia en la sala q gestionará el control de los alumnos con retrasos y expulsados. Estos alumnos tienen la obligación de realizar alguna tarea concreta existirá una carpeta para apuntar todas las incidencias.

La carpeta la subirá el profesor de guardia a primera hora y la bajará el de última hora

10.13 SALÓN DE ACTOS



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

Su disponibilidad de penderá de la aprobación de dirección se cuidará con esmero de que el orden y la limpieza sean el adecuado.

10.14 SALAS DE DESDOBLES.

El uso de estas aulas se regulará mediante la reserva de la hora oportuna por el profesor o interesados. A tal fin la Jefatura de Estudios colocará mensualmente en el tablón de la Sala de Profesores un cuadrante general con objeto de que cada cual reserve la hora deseada. Será responsabilidad del profesor que en cada hora ocupe estas dependencias, el mantenimiento del orden y la limpieza en las mismas

10.15.- PLAN AUTOPROTECCIÓN.- (ver anexo)

El Centro contará con un plan de autoprotección diseñado de acuerdo con las características espaciales de las instalaciones, con el número de alumnos, y con los medios materiales disponibles al efecto.

A principio de curso, y siempre que se considere oportuno, se procederá a la puesta en práctica de este plan, previa difusión de su contenido a todos los miembros de la comunidad educativa, incorporándose todas aquellas mejoras que estos ensayos periódicos aconsejen.

Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

El Grupo Operativo del Plan de Autoprotección está compuesta por los siguientes miembros:

- El Coordinador General: Director del Centro
- Coordinador Suplente: Jefe Estudios
- Supervisor: El Profesor con la Tutoría Funcional de Evacuación.
- Conserjes del Centro



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- Responsable de ayuda a la evacuación de personas minusválidas: El monitor a cargo de dicho alumno.
- Coordinadores por plantas: Serán los Profesores/as que en el momento del siniestro se encuentren en las dependencias 004, 106 y 206.
- Profesores que en el momento del siniestro está en una clase.

Funciones principales del Coordinador General:

- Asumir la responsabilidad de la evacuación.
- Coordinar todas las operaciones de la misma.
- Hacer sonar la señal de alarma, una vez informado del siniestro.
- Avisar al Servicio de Bomberos y a los organismos pertinentes.
- Ordenar la evacuación del Centro.
- Debe dirigirse al “puesto de control”.
- Dar información al Servicio de Bomberos sobre las particularidades del siniestro.
- Controlar el tiempo total de duración de la evacuación.

Funciones principales del Coordinador Suplente:

- Ejercer las funciones del Coordinador General al estar ausente éste.
- Responsables de Mantenimiento de todo el material que se necesite para una evacuación.

Funciones principales del Supervisor:

- Observar todo el desarrollo de la evacuación.
- Levantar informe del desarrollo.
- Corregir o modificar el Plan de Evacuación si fuese necesario.
- Comentar con los titulares las deficiencias observadas.

Funciones principales de los Coordinadores de Plantas:



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- Se responsabilizarán de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos/as desalojados.
- Coordinan la evacuación de las distintas plantas.
- Controlan el número de alumnos/as evacuados.-
- Eligen la(s) vía(s) de evacuación más idónea según las características del siniestro.
- Ordenan la salida de la planta baja. Una vez evacuada ésta, se dirigen a la planta primera y ordenan su evacuación, y así sucesivamente con las restantes plantas.
- Comprobar que no queden alumnos/as en “servicios” y demás dependencias.
- Reciben información de los profesores/as respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigen al “puesto de control” una vez evacuado el Centro.
- Informar al Coordinador general.

Funciones principales de los Profesores:

- Cada profesor/a se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos/as a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.
- Cada profesor/a, en su aula, organizará la estrategia de su grupo encargando a algunos alumnos/as la realización de funciones concretas como cerrar la puerta del aula, contar a los alumnos/as, ayuda a los minusválidos, controlar que no lleven objetos personales, etc.
- Cuando se hayan desalojado todos los alumnos/as, cada profesor/a comprobará que las aulas y recintos que tienen asignadas quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno/a queda en los servicios y locales anexos.
- Dirigirse con sus alumnos/as a la “zona de seguridad” y situarse frente a ellos.

Funciones principales de los Conserjes:



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

79

- Tocar el timbre de alarma por indicación del Coordinador general.
- Abrir las puertas que dan acceso a la "zona de seguridad" a los escolares.
- Cuidar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Desconectar el agua, la calefacción y la electricidad.
- Cuidar de que no se produzca almacenamiento en cuarto de contadores, bar, gimnasio, etc.
- Cuidar del buen funcionamiento de los medios de extinción del Centro.
- Informar al Coordinador General de la realización de sus funciones.
- Comprobar que la Cafetería-Bar tenga desconectado el gas, la electricidad y el agua. Deberá evacuar el bar y cerrarlo, comprobando que queda vacío.

COORDINACIÓN DE CENTRO.

La persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación que se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Asimismo, se designará una persona suplente.

Los coordinadores y coordinadoras de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

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



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al centro de Profesorado correspondiente.

l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006- 2010).



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

11.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

11.1.- JORNADA ESCOLAR.-

82

La jornada escolar comenzará a las 8,15 horas y finalizará a las 14,45 horas. Constará de seis sesiones con un recreo de 30 minutos en mitad de la jornada. Las sesiones son de 60 minutos,

Un toque de timbre anunciará el final de una clase y el comienzo de otra, debiendo para ello el alumnado permanecer en su aula a no ser que tenga que cambiar de clase, en cuyo caso realizará dicho cambio de forma rápida y en silencio. Igualmente, un toque de timbre marcará el comienzo y final de la jornada y el comienzo y final del recreo.

11.2.- GUARDIAS.-

11.2.1.- Aspectos generales

El profesor de guardia tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- c) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado. Atender en sus aulas a los grupos que no tengan profesor ,y anotando en la aplicación **Séneca** las ausencias del alumnado. Deberá mantener el orden y procurar que los' alumnos aprovechen el tiempo. Considerando que. estos alumnos son



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

responsabilidad exclusiva de los profesores de guardia, éstos podrán determinar su ubicación en otras dependencias que, no estén ocupadas. En cualquiera de estos casos el profesor deberá estar presente permanentemente

- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- f) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- g) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes, lo que implica procurar el mantenimiento del orden y el silencio en todas las instalaciones del Centro.
- h) Atender a los alumnos durante las horas de recreos, vigilando los espacios y supervisando la conducta de los alumnos, procurando evitar las relaciones con el exterior.
- i) Anotar en el **Control de Asistencia del Profesorado** de la sala de profesores las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado, procurando además comunicarlo en Jefatura de Estudios
- j) El profesorado de guardia desempeñará sus funciones durante el horario lectivo del instituto, así como en el tiempo de recreo.

11.2.2.- Régimen de funcionamiento

- En la Sala de Profesores se encuentra el **Control de Asistencia del Profesorado**, donde se refleja los Profesores que están de Guardias cada hora y las ausencias de los mismos.
- La función de guardia, deberá iniciarse con el toque de timbre, a fin de evitar los desórdenes en los cambios de clase. Las modificaciones del horario aparecerán reflejadas en el **Control de Asistencia del Profesorado**.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- En caso de ausencia del profesor, aunque la misma sea conocida por los alumnos, éstos deberán esperar dentro del aula, para no molestar a los demás grupos hasta la llegada del profesor de guardia. Si por cualquier razón el profesor de guardia se retrasara más de diez minutos, el delegado del grupo tratará de localizarlo, o de informarse, acudiendo al despacho de algún cargo directivo.
- Si el alumno que se encuentra fuera del aula fuese por retraso, el Profesor de Guardia deberá rellenar el **Parte de Corrección**.
- Es obligación del profesor de guardia asegurarse que ningún grupo queda desatendido, así como comunicar los desperfectos o situaciones anómalas observadas.
- Igualmente tiene la obligación de evitar que los alumnos estén por pasillos acompañándolos a su clase o al servicio de guardia de biblioteca.
- A tal efecto habrá un profesor de guardia en la sala de guardia que gestionará el control de los alumnos con retrasos y expulsados. Estos alumnos tienen la obligación de realizar alguna tarea concreta.
- Ocasionalmente realizarán tareas de guardia aquellos profesores que teniendo horas lectivas no tengan grupo de alumnos (por salidas, visitas, etc.), cuando el funcionamiento del Centro lo requiera.
- Los profesores de guardia atenderán con especial atención a los alumnos de N.E.E. en aquellos casos que fuese necesario.
- Los Profesores de Guardias del recreo se repartirán el espacio por sectores y estar presentes en ellos para un mayor control. En el patio se colocaran en las zonas designadas por dirección: uno en la biblioteca , otros en los servicios, y el resto repartidos por el patio

11.3.- CONTROL DE ASISTENCIA DE ALUMNOS.-

11.3.1.- Puntualidad:

LLEGADA TARDE AL CENTRO...



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- El alumno tiene un margen de 5 minutos para entrar en clase, quiere decir que hasta las 8,20 puede entrar un alumno en clase. El centro permanecerá abierto en horario de tarde los lunes de 16,00 a 18,00.

* La puerta del centro se cerrará diariamente a las 8,15 h.

* EL ALUMNO/A QUE LLEGUE TARDE SIN JUSTIFICACIÓN NO PODRÁ ENTRAR EN EL CENTRO, SALVO QUE VENGA ACOMPAÑADO DEL TUTOR LEGAL.

- Si el alumno/a aporta “justificación” escrita, la presentará al conserje, para su anotación y archivo, incorporándose a la clase siguiente.
- No se permitirá la realización de controles al alumno/a que llega tarde al centro salvo que traiga justificante médico

RETRASOS

- a) Se considera retraso cuando un alumno se incorpora a clase cuando ésta ya ha comenzado.
- b) El retraso injustificado de un alumno será sancionable.
- c) Las puertas de acceso al interior del Centro se cerrarán diez minutos después del toque de timbre que marca el inicio de la primera clase.
- d) Los alumnos que llegaran tarde permanecerán EN SU AULA CON SU CORRESPONDIENTE PARTE DE CORRECCIÓN, NO EN EL PASILLO NI EN LA SALA DE GUARDIA.
- e) Para la mejora de la puntualidad, toda la comunidad educativa deberá respetar al máximo los toques de entrada y salida de clase, así como el comienzo y ejercicio de las guardias.

11.3.2.- Asistencia de alumnos a clase:

Se consideran faltas injustificadas las que no sean excusadas de forma escrita por el alumno, o sus representantes legales si es menor de edad.

Las faltas injustificadas de asistencia a clase son conductas contrarias a las



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

normas de convivencia, y por tanto merecedoras de las correspondientes correcciones.

SALIDA DE CLASE...

- Los alumnos no pueden permanecer en los pasillos bajo ningún concepto, ni para hacer fotocopias (salvo durante el recreo), ni pueden ir a la Cafetería en horas de clase.
- En casos de emergencias, debe ir acompañado con la TARJETA DEL PROFESOR/A. Es RESPONSABILIDAD del alumno/a pedírsela al profesor/a.
- Si un profesor/a ve a un alumno por pasillos durante las clases, tiene la obligación de pedirle el Permiso de Salida. En el caso de que no llevase el Permiso de Salida, el profesor/a se verá obligado a ponerle un Parte de Corrección.

86

11.3.3.- Control de faltas de asistencia:

FALTA DE ASISTENCIA...

- a) Todos los profesores deben pasar lista de clase a cada hora a través de Séneca y cuando entren en ella, poniendo falta a los alumnos que no se hayan incorporado a la misma: “F” para los no justificados, “J” para los justificados, “R” para los que llegan con retraso y “A” para los que están en apoyo, debiendo ser firmados a cada hora por el profesor correspondiente.
- b) Las faltas a clase estando el alumno en el Centro serán sancionadas con un Parte de Corrección
- c) Todo alumno que no fuese a una excursión estará obligado a asistir a clase y ser atendido por un profesor de guardia. Si no asiste se le computara como falta de asistencia no justificada.
- d) Las Justificaciones de Faltas deben entregarse en la conserjería y dentro de la semana en la que se produzca, no teniendo validez una justificación de la semana anterior.
- e) Un alumno con hasta 3 faltas pueden ser justificadas por los padres. Con más de 3 faltas, las justificaciones deben ser realizadas por el órgano que le corresponda .medico, etc....



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- f) Cuando un alumno lleva 2 días consecutivos o 5 días alternos, así como horas aisladas faltando, el Tutor debe ponerse en contacto con los padres para saber las causas y emitir un informe a la Jefatura.
- g) La Jefatura de Estudios comunicará las faltas obtenidas a los padres de los alumnos que hayan tenido más de un 20 % de faltas no justificadas en el mes.
- h) El tutor semanalmente supervisará las faltas, detectando los casos de ausencias no justificadas, que serán contrastadas y comunicadas a los padres en el caso de que superen las cuatro horas aisladas o en el caso de que correspondan a dos días consecutivos.
- i) La Jefatura de Estudios recibirá del tutor, en la primera semana de cada mes, el **Control de Faltas de Asistencia** con la relación de faltas justificadas y no justificadas de su grupo, procediendo a la selección de los alumnos que hayan superado los límites de absentismo establecidos.
- j) La Jefatura de Estudios confeccionará el **Parte Mensual de Absentismo** para la Delegación Provincial con estos alumnos, y comunicará al representante legal de cada uno por escrito y por correo las faltas producidas durante el mes.
- k) Estas faltas se reflejan en el Boletín de Notas de los alumnos el total de las faltas del trimestre, diferenciando las justificadas y las no justificadas.
- l) Serán consideradas por la Junta de Evaluación y en la memoria de tutoría se recogerán los nombres de los alumnos que a lo largo del curso han tenido reiteradas faltas injustificadas, anotándose esta circunstancia en sus fichas personales, con la intención de que dicha información pueda ser utilizada por el tutor del curso siguiente.

11.3.4.- Justificación de faltas:

- a) La justificación se realizará a través del impreso **Justificación de Falta de Asistencia** existente en el Centro. El alumno deberá solicitarlo en conserjería y entregarlo al tutor, una vez cumplimentado y firmado por quien corresponda, en el plazo máximo de tres días, contados desde la fecha de su reincorporación a clase, habiéndolo mostrado previamente a los profesores



del grupo.

- b) En cualquier caso será el tutor quien dé o no validez a la justificación, teniendo en cuenta la naturaleza del motivo y el grado de reiteración con el que haya sido alegado. Cuando las circunstancias o la propia actitud del alumno lo aconsejen, el profesor o el tutor podrán exigir al alumno un justificante médico. Por último los profesores tendrán pleno derecho a considerar la asistencia como un criterio más a la hora de evaluar al alumno.
- c) En el caso de enfermedades de duración superior a una semana, se deberá acompañar como justificante parte de asistencia médica.
- d) La misma obligatoriedad habrá de observarse cuando la falta coincida con la realización de los exámenes trimestrales, recuperaciones y extraordinarios de Junio y Septiembre; en estos casos es preceptivo que el padre/madre comunique al profesor o al tutor la ausencia, antes de la realización del examen, con el objeto de fijar una nueva fecha para el mismo, de acuerdo con las condiciones impuestas por el calendario de las Juntas de Evaluación. En el caso de exámenes de naturaleza distinta a los citados, el profesor juzgará la conveniencia o no de su realización, dado que el proceso evaluador es continuo. Finalmente decir que para estos casos se consideran circunstancias justificables, la enfermedad del alumno, y los asuntos de carácter familiar que puntualmente puedan imposibilitar la asistencia.

11.4 NORMAS DEL AULA...

- a) Siempre que un alumno sea expulsado se comunicará a su Tutor en un plazo no inferior a 48 horas a su efectividad, para que éste recabe de los distintos profesores del equipo educativo el trabajo que debe realizar el alumno durante la expulsión. Condición indispensable para hacerla efectiva. El alumno no puede comparecer por el Centro durante su expulsión bajo ningún concepto, teniendo el derecho de realizar los controles y exámenes a la vuelta de la misma, o citarlos una tarde para su ejecución.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- b) Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y padres) debemos velar por la conservación de las instalaciones y equipamientos del centro.
- c) Queda terminantemente prohibida la subida a las aulas antes del timbre de entrada y durante el recreo. Para ello, las escaleras están provistas de rejas que se abrirán cuando toque el timbre de entrada por la mañana y después del recreo, permaneciendo cerradas durante el recreo y después del último timbre.
- d) Conservar el orden y la limpieza de todas las dependencias y patios.
- e) No se permite comer en las aulas o durante el cambio de clases.
- f) Antes de salir al recreo, los alumnos depositarán los envoltorios de los bocadillos en las papeleras de clase.
- g) No se permitirá arrojar papeles al suelo de todas las dependencias, incluido los patios de recreos.
- h) Queda prohibida la salida del aula durante la clase y cambio de las mismas, a excepción cuando tengan que cambiar de aula.
- i) El Delegado comprobará que la clase queda cerrada y sin alumnos, durante el recreo o salida a otra dependencia.
- j) Queda terminantemente prohibida la entrada de un alumno/a a un aula que no sea la suya, sin permiso de un profesor/a.
- k) Cada alumno tendrá su sitio fijo dentro de un aula, ocupando una mesa doble y una silla, no pudiendo cambiar con otro compañero sin permiso del Tutor.
- l) El deterioro del material escolar o habitáculos, serán reparados con cargo al alumno siempre que se compruebe que ha sido por maltrato o abandono.
- m) Cuando un alumno advierta que se ha producido algún desperfecto, tiene el derecho de comunicarlo al Delegado del Clase, quien lo reflejará en el PARTE DE INCIDENCIA DE CLASE y al final de la jornada escolar, lo pasará a Jefatura.
- n) Los alumnos serán responsables de la custodia de sus pertenencias.
- o) En cada aula existe un armario, donde se guardan diversos materiales, como diccionarios, y todo lo que el equipo educativo estime oportuno. La llave del



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

mismo se encuentra en el cuadro eléctrico de ordenadores, y sólo tiene acceso a ella el profesor.

- p) El delegado y el profesor que están en el aula a última hora, deben encargarse de cerrar puertas y ventanas, así como de apagar las luces y los ordenadores.

90

11.5- SALIDAS DE LOS ALUMNOS DEL CENTRO:

- Cuando un alumno tenga que salir antes de su hora del Centro, tiene que ser...
 - Por la presencia de uno de los padres
 - Llamada telefónica de uno de los padres al Jefe de Estudios para que pueda apreciar la veracidad de la llamada.
- En el primer caso los padres tienen que firmar la AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DEL CENTRO (Mod.A2) que se encuentra en conserjería.
- En el caso c) la Autorización de Salida debe ser entregado al alumno para que lo traiga firmado por sus padres al día siguiente. En los tres casos la Conserje debe pasar todas las Autorizaciones de Salida al Profesor de Guardia.

11.6 SOBRE LOS LIBROS DE TEXTO

1.- Se entiende por libro de texto el material impreso, no fungible destinado a ser utilizado por el alumnado, no se consideran incluidos en el Programa de Gratuidad aquellos materiales asociados a los libros de texto que, por su propia naturaleza, no puedan ser reutilizados por el alumnado en cursos sucesivos.

2.- Serán beneficiarios del programa de gratuidad de los libros de texto todos los alumnos y alumnas que cursen la enseñanza obligatoria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos. Para este próximo curso serán beneficiarios todos los alumnos del Centro

3.- El representante legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado año académico lo comunicará al centro docente en el que el alumno o alumna vaya a cursar las enseñanzas, en el momento



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

de formalizar la inscripción en las mismas, entregando cumplimentado el modelo de renuncia.

4.- El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.

5. Los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa (el centro) y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos.

6.- El IES queda obligado a la guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en él, durante los períodos de tiempo en que actúe como depositario de los mismos.

7.- Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares

8.- Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo tenga en préstamo en cada curso escolar.

9.- El alumnado y las familias quedan sujetos a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado. No obstante el Consejo Escolar arbitrará medidas para que el alumno que lo necesite disponga de ellos durante el verano para las asignaturas pendientes.

10.- Para la recogida de los libros se hará lo siguiente:

- Se formarán equipos formados por tutores, equipo Directivo, administrativa y miembros del AMPA



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- Cada equipo tendrá bolsas e impresos por duplicado de los libros que tiene cada alumno con el importe de los mismos.
- Los equipos revisarán el estado de los libros subrayando en los impresos con rojo los que no estén en buen estado.
- Estos impresos serán sellados y firmados por el administrativo, dando el impreso de papel al alumno.
- Los libros retirados a los alumnos deberán colocarse dentro de unas bolsas pegando en el exterior el impreso adhesivo.
- Una vez revisado todos los libros cada alumno tomará su bolsa y acompañado por un conserje serán trasladadas a una dependencia donde se dejarán depositados de manera organizada.
- Para que los alumnos se puedan matricular es imprescindible presentar el impreso de devolución los libros y haber abonado los libros deteriorados

11 El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

12.- La adquisición de los libros se realizará cada cuatro años mediante el sistema del cheque libro, adquiriendo los mismos en establecimientos autorizados el primer año. Los años siguientes se repondrán solamente los deteriorados hasta un 10% de los mismos... Sin embargo, el material curricular de uso común que pueda reutilizarse en años posteriores permanecerá en el centro.

13.- Los padres recibirán el cheque libro y podrán optar por hacer uso personal del mismo o delegar en el centro la compra de los mismos, en ese caso la delegación se hará en un documento escrito. El centro se compromete a entregar los libros los primeros días lectivos del curso.

14.- El centro no modificará los libros en cuatro años



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

15.- Los años siguientes el centro asignará a cada alumno los libros correspondientes dependiendo del estado en que haya entregado los del curso anterior, etiquetados con los distintos usuarios y el estado de conservación en que fue entregado.

93

16.- Los libros podrán ser de uso personal del alumno o de uso común para todo el grupo o aula. El material personal podrá llevarse a casa, el material de uso común permanecerá en el aula.

17.- Las familias se comprometen a:

- a) Solicitar para cada curso académico su integración en el programa de gratuidad de libros de texto.
- b) Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y devolverlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento en que se produzca su baja por traslado. En caso de traslado el nuevo Centro le facilitará los libros que necesite.
- c) El deterioro culpable o malintencionado, así como la pérdida o el extravío de los libros de texto supondrá la obligación de los representantes legales del alumno de reponer el material deteriorado o extraviado, comprando los libros y entregándolos al Centro o abonando la factura que el Centro le traslade según el caso y las indicaciones del Consejo Escolar.
- d) En el caso de que los representantes legales del alumno no repongan los libros o no abonen las facturas cargadas, serán excluidos del programa de gratuidad para cursos siguientes, según acuerdo que adopte el Consejo Escolar.
- e) Los padres se comprometen a inculcar en sus hijos los hábitos de cuidado de los libros y materiales y a crear una actitud positiva y favorable hacia los recursos compartidos, como muestra de solidaridad e integración social.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

f) Los alumnos se comprometen a seguir estrictamente las indicaciones que sobre el uso de los materiales les indique el profesorado del área, responsable en el Centro de dicho material.

94

g) Los padres se someterán a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el Centro y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

18.- En caso de que el alumno cambie de centro deberá entregar los libros, el centro le hará un Certificado de haber entregado los mismos y del estado de conservación en el que se encuentran para que lo entregue en el nuevo Centro. Mientras que no presente ese certificado no se le hará entrega de ningún material. La normativa se aplicará también en los casos de incorporación de alumnos al centro.

19.- Los padres estarán obligados a seguir las indicaciones del profesorado, inculcar a sus hijos/as el respeto y buen uso de los libros y a forrar los mismos con plástico transparente no adhesivo y reponer o abonar los libros perdidos o no cuidados.

20.- Los libros serán elegidos por los Departamentos y ETCP ajustando su elección a las cantidades que se expresan en las órdenes de la Consejería como tope máximo en cada curso

21.- Los tutores, Profesores y Jefatura de Estudios asumirán dentro de sus funciones y de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Escolar:

- a) La guarda y custodia de los libros.
- b) Seguimiento de su uso y su cuidado.
- c) La comprobación de su forrado.
- d) Reparto, recogida y revisión de libros.
- e) Supervisar la reparación de los libros.
- f) Inventariado y etiquetado de los mismos.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

- g) Realizará las propuestas de reposición y/o sanción en su caso de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Escolar del centro.

22.- Para el seguimiento y gestión del Programa de Gratuidad se constituirá en el seno del Consejo Escolar una Comisión presidida por el Director o Directora del centro o persona en quien delegue y compuesta por dos profesores o profesoras y dos padres o madres, debiendo asimismo incorporarse un alumno y una alumna del centro.

Todos los tutores y tutoras de grupo serán asimismo miembros de la Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales alguna alumna o alumno concreto, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores. Las funciones de la citada Comisión serán la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad.

23.- Para cualquier eventualidad que pudiera surgir respecto a la aplicación del programa de gratuidad de libros de texto se tendrá en cuenta lo que al respecto establezca el reglamento del centro, los acuerdos del Consejo Escolar y lo contenido en la ORDEN de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, así como en las distintas Instrucciones de la Consejería.

11.7 SOBRE EL CUIDADO DEL MATERIAL E INSTALACIONES DEL INSTITUTO:

- a) Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

circundantes serán corregidos o sancionados, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca

11.8 SOBRE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS...

96

- Las comunicaciones escritas que se envíen a los padres deberán ser devueltas firmadas por ellos.
- La AGENDA es obligatoria para el alumno/a y debe ser utilizada como un instrumento de comunicación ante las familias y el profesorado. En ella hay páginas reservadas para hacer las notificaciones que se vean oportunas por ambas partes.
- Consultar periódicamente con el tutor la marcha escolar de su hijo/a.
- Las entrevistas de los padres con los tutores se realizarán previa petición de cita en la hora de visita notificada por cada tutor/a.
- Asistir al centro a las reuniones informativas que se convoquen.
- Los boletines de calificaciones que se entreguen en cada evaluación deberán ser recogidos por los padres en reunión convocada por los tutores.
- Cuando un padre desee una información o presentar una queja, deberá hacerlo primeramente al profesor en cuestión o ante el tutor de su hijo/a.
- Solamente, cuando una vez presentada la queja al Tutor, y éste no lo haya solucionado, podrá presentar la “queja por escrito” en la Jefatura.
- Antes de presentar una queja, los padres han debido informarse perfectamente del problema en cuestión.

12 .- LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR

LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

A. Escolarización

Criterios:

1. Cumplir y atenerse a lo dispuesto según la normativa sobre escolarización, recogida en el siguiente listado:

- a) Decreto 53/2007, de 24 de febrero (BOJA núm, 40 de 23 de febrero de 2007) por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a excepción de los universitarios.
- b) Decreto 47/2010 de 23 de febrero por el que se modifica el Decreto 53/2007 de 24 de febrero.
- c) Orden de 24 de febrero de 2007 (BOJA núm. 41 de 26 de febrero de 2007) por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados, a excepción de los universitarios y sus posteriores modificaciones.
- d) Orden de 19 de febrero de 2008 por la que se modifica la de 24 de febrero de 2007.
- e) Orden de 27 de febrero de 2009 por la que se modifica la de 24 de febrero de 2007.
- f) Orden de 26 de febrero de 2010 por la que se modifica la de 24 de febrero de 2007.
- g) Resolución de 16 de febrero de 2009, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la delimitación de las áreas de



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

influencia y limítrofes, a efectos de escolarización del alumnado en los centros docentes que imparten enseñanzas sostenidas con fondos públicos, a excepción de los universitarios.

98

- h) Instrucciones sobre adscripción de centros en relación con los procesos de escolarización del alumnado de la Delegación Provincial de Educación de Cádiz.

2. Hacer llegar al Consejo Escolar, o en su defecto a la Comisión Permanente del mismo el proceso de escolarización una vez acabado.

Procedimientos:

1. La gestión de la escolarización será llevada a cabo por la Secretaría, bajo la supervisión de la Dirección, y puesta en conocimiento del Consejo Escolar.

2. Se publicarán en tablón de anuncios de Secretaría los siguientes documentos:

- a) Normativa sobre escolarización y transporte escolar.
- b) Cronograma del proceso de escolarización.
- c) Puestos escolares vacantes disponibles.
- d) Áreas de influencia del centro y las áreas limítrofes.
- e) Recursos del Centro para la atención de alumnos con n.e.e.
- f) Listas con el alumnado solicitante y la puntuación total obtenida en el proceso de baremación de solicitudes.
- g) Listas de alumnos admitidos y no admitidos.
- h) Estadillo de puestos escolares vacantes y procedimiento a seguir para optar a alguno de los mismos.



i) Publicación de solicitantes admitidos en plazo extraordinario.

3. Se publicarán en tablón de anuncios las listas definitivas una vez acabado el proceso.

99

B.. Evaluación

ESO	<p>“Decreto 111/2016” de 14 de Junio.</p>
	<p>“Orden de 14 de Julio” sobre desarrollo de nuevo currículo de la ESO.</p> <p>INSTRUCCIONES DE 16 DE DICIEMBRE DE 2021 POR LA QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL BACHILLERATO Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.</p> <p>INSTRUCCIONES DE 16 DE DICIEMBRE DE 2021, DE LA SECRETARIA GENERAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL BACHILLERATO Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.</p>



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL



PROYECTO EDUCATIVO

BACHILLERATO

“Decreto 110/2016” de 14 de Junio

INSTRUCCIONES DE 16 DE DICIEMBRE DE 2021 POR LA QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL BACHILLERATO Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

INSTRUCCIONES DE 16 DE DICIEMBRE DE 2021, DE LA SECRETARIA GENERAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, POR LA QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN PRIMARIA, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, EL BACHILLERATO Y LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ANDALUCÍA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

Cualesquiera otras que surjan con posterioridad a la aprobación del presente documento mientras éste sea vigente.