

## **DISPOSICIONES GENERALES: ÁMBITO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:**

- a) El presente reglamento constituye el documento básico que regula la organización y funcionamiento del Centro en su conjunto, así como las relaciones entre los distintos estamentos que integran la comunidad educativa del I.E.S. "Miguel de Cervantes" de Granada.
- b) Esta basado en los principios generales establecidos por la legislación vigente, LOE, LEA y demás Leyes y Decretos reguladores sobre el particular y que estén vigentes.
- c) El presente Reglamento ha sido aprobado modificado por el Consejo Escolar del I.E.S "Miguel de Cervantes" de Granada., en sesión extraordinaria celebrada al efecto el día 28 De Abril de 2011 y es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) La Comunidad Educativa del I.E.S. "Miguel de Cervantes" ajustará su actividad a los principios y finalidades educativas del Centro y contenidas en el Plan de Centro.

## **CAPÍTULO I. CAUCES DE PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **I.- DE LA PARTICIPACIÓN:**

#### **1. De la participación de los padres v madres de alumnos.**

1.1. Los padres y madres o los tutores legales de los alumnos participarán en la vida del Centro a través de su representación en el Consejo Escolar, la relación personal con los Tutores v el Equipo Directivo y la afiliación, en su caso, a la AMPA o AMPA(s) legalmente constituidas.

1.2. La afiliación a la AMPA o AMPA(s) del Centro es libre y no podrá derivarse de ello ninguna ventaja o perjuicio académico o administrativo

1.3. A fin de favorecer la participación de los padres o tutores legales en los procesos de elección de sus representantes en el Consejo Escolar de Centro, la Dirección hará llegar a los domicilios información detallada sobre el C.E., destacando la importancia de sus funciones.

1.4. Las listas para la elección de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar se publicarán en los tabloneros de anuncios acristalados del vestíbulo del centro en los plazos legalmente establecidos.

1.5. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar procurarán información a sus representados de los acuerdos del Consejo que les afecten.

1.6. Para el cumplimiento de sus fines, tanto los representantes de los padres en el Consejo Escolar como la Junta directiva de la AMPA o AMPA(s) legalmente constituidas, siempre previa petición al Secretario, podrán utilizar la reprografía del Centro.

1.7. Se garantiza el derecho de reunión de los padres de alumnos, fuera del horario dedicado a actividades docentes y previa petición por escrito de sus representantes en el Consejo Escolar o de la Junta directiva de la AMPA o AMPA(s).

#### **2.- De la participación de los profesores y profesoras.**

2.1. Los profesores y profesoras participarán en el Centro a través de los órganos de coordinación docente a los que pertenezcan, del Claustro de Profesores y de su representación en el Consejo Escolar.

2.2. Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar procurarán información a éstos de los asuntos que les afecten.

2.3. Se garantiza el derecho de reunión de los profesores en el centro, fuera del horario dedicado a actividades docentes y previa petición por escrito de los interesados.

### **3.- De la participación de los alumnos y alumnas.**

3.1. El alumnado alumno/as participarán en el Centro a través de su representación en el Consejo Escolar, la Junta de Delegados y las asociaciones legalmente constituidas.

3.2. La afiliación a una asociación de estudiantes es libre y no podrá derivarse de ello ventaja o perjuicio alguno académico o administrativo.

3.3. A fin de favorecer la responsable participación del alumnado en los procesos de elección de delegado/as de grupos y representantes en el Consejo Escolar, los tutores les informarán sobre su importancia y funciones.

3.4. En los quince días siguientes a la elección de delegado o delegadas de grupo, la Junta de Delegados se reunirá para su constitución en sesión extraordinaria, convocada y presidida excepcionalmente en esta ocasión por el Jefe de Estudios. En esta sesión se nombrará un presidente y secretario de la misma por mayoría simple.

3.5. El Presidente y el Secretario de la Junta de Delegados podrán dimitir por causa justificada o ser revocados por mayoría simple de los delegados que la componen.

3.6. De las sesiones que celebre la Junta de Delegados, el Secretario de la misma levantará acta en la que se hará constar las circunstancias de lugar y tiempo, los asistentes, el orden del día, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

3.7. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

3.8. El libro de actas de la Junta de Delegados se custodiará en la Secretaría del Centro.

3.9. La Junta de Delegados se constituirá válidamente cuando asistan a sus reuniones, previamente convocadas por el Secretario con 48 horas de antelación, el Presidente y el Secretario, así como la mitad más uno de sus componentes.

3.10. Las funciones de la Junta de Delegados serán las señaladas en el artículo 7 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

3.11. Las listas para la elección de representantes del alumnado en el Consejo Escolar se publicarán en los tabloneros acristalados del vestíbulo del centro en los plazos legalmente establecidos.

3.12. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y los delegado/as procurarán información a éstos de las cuestiones que les afecten.

3.13. La petición de consulta de documentos administrativos por parte de la Junta de Delegados se realizará, previa petición por escrito, en la Secretaría.

3.14. Se garantiza el derecho de reunión del alumnado en el centro, fuera del horario dedicado a actividades docentes y previa petición por escrito de sus representantes en el Consejo Escolar.

#### 3.15. De Delegados de Grupo y de la Junta de Delegados:

3.15.1.-Delegados de grupo

El Delegado o delegada de grupo es una pieza clave en el funcionamiento democrático del centro, por las funciones que desempeña, que lo convierte en el representante de las inquietudes del alumnado, sin perjuicio de la representatividad ejercida por los miembros electos del Consejo Escolar.

#### 3.15.2.-Elección del Delegado o Delegada de Grupo

Cada grupo-clase de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad de este y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Vicedirector, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar. Podrán ser electores y elegibles todo el alumnado del grupo.

Las elecciones se celebrarán en el aula ocupada habitualmente por el grupo, durante la hora de tutoría, siendo necesario un quórum de dos tercios del alumnado del grupo.

#### 3.15.3.-La Mesa Electoral estará compuesta por:

El profesor tutor del grupo, que será Presidente de la misma. Dos representantes del alumnado designados por sorteo de entre los del grupo, el más joven de los cuales actuará como secretario y levantará acta de la sesión, que será archivada en la dirección del centro.

La votación será nominal y secreta. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno o alumna, anulándose las papeletas que no cumplan este requisito.

3.15.4.-El alumno o alumna que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado, y el que siga en número de votos será designado Subdelegado. Si en la primera votación ningún alumno alcanza dicho porcentaje se efectuará una segunda votación entre los cuatro alumnos o alumnas con mayor número de votos. Tras ésta se procederá al nombramiento de Delegado y Subdelegado respectivamente, de acuerdo con el número de votos obtenidos por cada uno de ellos.

3.15.5.-En caso de empate, será nombrado delegado el que hubiera obtenido un mayor porcentaje de votos en la primera elección. De persistir el empate será nombrado el alumno de mayor edad. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió. En ese caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

3.15.6.-El cese puede producirse también: a) por traslado o baja del interesado. b) por apertura de un expediente a cargo de la dirección del centro, previa audiencia del interesado (en ningún caso por cuestiones derivadas del desempeño de su cargo). c) a petición propia, aceptada por el Vicedirector. En los tres casos el subdelegado o el alumno que hubiera obtenido el mayor número de votos en las elecciones ocuparán automáticamente la representación o representaciones vacantes. En caso de no darse estas circunstancias se convocarán nuevas elecciones.

3.15.7.-Las reclamaciones que puedan producirse contra el desarrollo de las sesiones, para la designación de los representantes de los alumnos, serán elevadas al Vicedirector, que resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

#### 3.15.8.-Funciones de los delegados de grupo

Los Delegados de grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

D) Colaborar con el tutor y con el Equipo educativo en los temas que afectan al funcionamiento del grupo.

E) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.

F) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

Asistir, junto con el Subdelegado, a una parte de las dos primeras sesiones de evaluación del curso.

G) Intervenir en coordinación con el tutor del grupo en la fijación de las fechas de la celebración de las diferentes pruebas y exámenes.

H) Actuar como enlace informativo y organizativo en caso de ejercer el derecho de inasistencia, en las ocasiones en que sea necesaria la constitución de este órgano.

#### 3.15.9. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados:

Estará integrada por los delegados de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Perderán su condición de miembros cuando dejen de representar a su curso o cuando dejen de pertenecer al Consejo Escolar como representantes del alumnado.

3.15.10.-Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

3.15.11.-El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento. Entre ellos se incluirá un tablón de anuncios en el que los alumnos puedan expresar sus ideas y opiniones, siempre y cuando se respeten los derechos de los restantes miembros de la Comunidad Escolar.

3.15.12.-La Junta podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar. Las reuniones deberán ser convocadas por la directiva de la Junta: por iniciativa propia, a petición de la dirección del centro o a petición de al menos un tercio de los miembros de la Junta.

3.15.13.-Para las reuniones de carácter ordinario se tendrá que hacer una citación personal a cada miembro de la Junta, con la inclusión de un orden del día y entregada, al menos, a la primera hora de la mañana de ese mismo día. Estas reuniones se realizarán fuera del horario de clase.

3.15.14.-En el orden del día de las reuniones deberá figurar al menos los siguientes puntos:

- 1.-Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.-Información del Consejo Escolar.
- 3.-Información sobre la marcha del centro.
- 4.-Ruegos y preguntas.

3.15.15.-Las reuniones extraordinarias se celebrarán siempre que las circunstancias lo precisen. En estas, los miembros de la Junta pueden ser convocados directamente, sin necesidad de citación personal.

3.15.16.-La Dirección del centro deberá ser informada de la convocatoria de las reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias.

3.15.17.-La falta de asistencia a clase de los miembros de la Junta en horas de reunión extraordinaria, estará siempre justificada por el tutor correspondiente.

3.15.18.-En el seno de la Junta existirán los siguientes cargos:

a) Un presidente o coordinador de la Junta, que tendrá como atribuciones las siguientes:

- 1.-Representación de la Junta de delegados.
- 2.-Convocar las reuniones.
- 3.-Llevar a cabo las medidas tomadas en las reuniones.
- 4.-Coordinar las distintas comisiones que se puedan formar en el seno de la Junta.

b) Un secretario que tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.-Redactar y autorizar con su firma las actas de las reuniones.
- 2.-Hacer públicas las actas, dando copia de ellas a la dirección del centro y a todos los delegados.
- 3.-Custodiar y organizar los distintos documentos pertenecientes a la Junta.
- 4.-Facilitar a los delegados que lo precisen las informaciones que obren en su poder.

c) Dos representantes para coordinar actividades extraescolares con el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

3.15.19.-Los componentes de esta directiva de la Junta de delegados serán elegidos en una reunión plenaria, en la que serán presentadas las candidaturas correspondientes. La votación se realizará mediante voto secreto.

3.15.20.-Funciones de la Junta de Delegados.

a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

B) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de cada grupo o curso.

C) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las federaciones, confederaciones y organizaciones estudiantiles constituidas legalmente.

D) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.

E) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de sus competencias.

F) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.

G) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el instituto.

H) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

### 3.16.-Representación en el Consejo Escolar

La participación del alumnado en este órgano queda regulada en el Decreto 327/2010, de 13 de Julio, en el Capítulo IV.

### 3.17.-De la Asamblea de grupo

Estará formada por todos los alumnos pertenecientes al mismo grupo y será presidida por el delegado. Se reunirá para que este informe de los acuerdos tomados en la Junta de delegados, así como para formular las propuestas, o por cualquier otra circunstancia relevante que así lo aconseje. Dichas reuniones deben celebrarse, en condiciones normales, durante la hora de tutoría, en el caso de los alumnos de la ESO. Los grupos de Bachillerato lo harán en horas normales de clase, pero se aplicará un criterio rotativo, entre todas las asignaturas, cuando tales reuniones hayan de repetirse a lo largo del curso. Siempre que sean adoptados acuerdos en dichas sesiones, el Delegado y Subdelegado levantarán actas de las mismas, una copia de las cuales será entregada al Tutor/a y/o a Jefatura de Estudios.

## **4.- De la participación del P.A.S.**

4.1. El Personal de Administración y Servicios participará en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

4.2. El representante del P.A.S. en el Consejo Escolar procurará información a sus compañeros sobre las cuestiones que les afecten.

4.3. Se garantiza el derecho del Personal de Administración y Servicios a reunirse en el Centro, previa petición por escrito de su representante en el Consejo Escolar y fuera del horario dedicado a actividades docentes,

## **II.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1.- Corresponde al Vicedirector facilitar la información sobre la vida del Instituto a los distintos sectores de la Comunidad Educativa. La recepción y comunicación de la documentación oficial a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa es competencia de la Secretaria del centro, quien arbitrará las medidas oportunas para hacerla llegar.

**2.-Información al alumnado:** En el caso de la información de régimen académico el vehículo será el Tutor del Grupo o el profesor o profesora correspondiente a cada uno de las áreas o asignaturas que cursa. Para facilitar esta comunicación cada departamento dispondrá de un tablón donde recoger la información de interés. Existirá, asimismo, un tablón informativo específico para los alumnos con asignaturas pendientes.

La información general de la vida del centro se realizará a través de los órganos de representación de los propios del alumnado (Juntas de Delegado o Asambleas de curso). La información general de interés para el alumno se incluirá en el tablón general del Centro, no obstante, es necesario garantizar, desde comienzo de curso, el derecho del alumnado de estar informado sobre: los objetivos y contenidos de las diferentes materias y los criterios de evaluación y promoción por escrito. La Junta de Delegados y la Asociación de Alumnos contarán con un buzón de correspondencia específico. Se podrán comunicar entre sí a través de un tablón específico de alumnos, situado en una zona común y de fácil acceso.

**3.-Información y comunicación con los padres:** Se realizará fundamentalmente por parte de los tutores en todo lo relativo a los aspectos académicos, y en general en todo lo relativo a la marcha del alumno en el Centro. Los profesores de cada curso atenderán e informarán a los padres de los alumnos, cuando el tutor, de acuerdo con la naturaleza del tema a tratar, lo requiera. En tales casos, cada profesor facilitará al tutor correspondiente, el día y hora en que podrán atender a los padres en cuestión.

A comienzos de curso, y de acuerdo con la legislación vigente, se realizará una sesión informativa sobre los aspectos de funcionamiento y marcha del curso, con los tutores a todos los padres, que será coordinada por el Jefe de Estudios y contará con el apoyo del Departamento de Orientación. Se atenderá especialmente a los alumnos que se integran por primera vez en el Centro.

Cuando las circunstancias lo requieran la Dirección del Centro se dirigirá por escrito u oralmente a todos los miembros de la Comunidad Educativa. La Asociación de Padres contará con un tablón y un buzón específico.

**4.-Información y comunicación con los profesores:** Se realizará por los procedimientos previstos en la normativa vigente, es decir, a través de los órganos colegiados previstos en ella. Así mismo, existirán unos tabloneros de anuncios en la sala de profesores donde se podrá informar de cualquier cuestión relativa al profesorado, con comunicación específica de Dirección y Secretaría, Jefatura de Estudios, Dpto. de actividades extraescolares, Formación y de Información Sindical. El medio usual de comunicación de situaciones conflictivas del alumnado, entre los profesores, tutores y Jefatura de estudios, será los partes de incidencia. Los tutores valorarán la gravedad de los contenidos de dichos partes con el fin de procurar en colaboración con Jefatura de Estudios la corrección adecuada.

5.-Además de los elementos de comunicación que se desprenden de las anteriores consideraciones, dentro del Instituto existe una red interna (Intranet) que puede servir como vehículo dentro del Centro, así como acceder a información externa (Internet). En este sentido, y para facilitar el conocimiento y la comunicación con el centro, todos los departamentos y estructuras del instituto colaborarán en la aportación de materiales para la página Web. Asimismo, las familias podrán recibir la información prevista en el Sistema de Gestión Docente tras su petición a la Jefatura de Estudios.

## **CAPITULO II. NORMAS Y ESTILO DE CONVIVENCIA QUE QUEREMOS IMPULSAR**

La convivencia vendrá presidida por los valores de igualdad, solidaridad y respeto a los demás, evitando imágenes de violencia, explotación en las relaciones interpersonales o que reflejen un trato degradante o sexista.

### **1.- DERECHOS**

Sin menoscabo de los derechos recogidos en el Decreto 327/2010, se recogen los siguientes:

#### **1.1. Los derechos de los padres y madres, tutores o representantes legales.**

1.1.1. Los padres y madres, los tutores o representantes legales de lo/as alumno/as gozan de los derechos y libertades reconocidos por la Constitución y las leyes.

1.1.2. Los padres y madres, los tutores o representantes legales gozan de los derechos correlativos a los deberes de profesores, alumno/as y personal de administración y servicios.

1.1.3. Asimismo se le reconocen los siguientes derechos.

a) A ser informados puntual y regularmente del rendimiento académico de sus hijo/as o tutelado/as, así como de los problemas de aprendizaje detectados y de las estrategias que requieran su colaboración.

b) A ser informados de las correcciones impuestas a sus hijo/as o tutelado/as.

c) A que sus hijo/as o tutelado/as reciban una educación conforme a los fines y principios establecidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y las leyes.

d) A formular ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas dentro del marco legal establecido.

e) A colaborar con los profesores en la educación de sus hijo/as o tutelado/as.

f) A colaborar en la programación de actividades complementarias y extraescolares.

g) A la libre asociación dentro de los fines establecidos por las leyes y el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

h) A elegir y ser elegidos para formar parte del Consejo Escolar de Centro y de sus Comisiones.

i) A reunirse fuera del horario lectivo para tratar asuntos de su competencia.

j) A la intimidad de los datos personales.

#### **1.2. Los derechos de los profesores y profesoras.**

1.2.1. Los profesores y profesoras gozan de los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, en especial los derivados de su condición de trabajadores (derechos sindicales) y de funcionarios docentes (derechos profesionales).

1.2.2. Los profesores y profesoras gozan de los derechos correlativos a los deberes de padres, alumno/as y personal de administración y servicios.

1.2.3. Asimismo se les reconocen los siguientes derechos:

a) A no ser interrumpido/as en clase por persona ajena a la misma, ni por llamadas telefónicas, salvo casos urgentes y excepcionales o manifestación expresa personal al respecto.

b) A la intimidad de los datos personales que obren en el Centro, cuya utilización será exclusivamente oficial.

c) A ser informado/as sobre las pruebas de acceso a la Universidad, debiendo los responsables del Centro facilitar la asistencia de un profesor de cada Departamento a las reuniones correspondientes.

d) A conocer a través del Departamento de Orientación y con las reservas propias del secreto profesional aquellas circunstancias que afecten al rendimiento de sus alumno/as.

e) En caso de ejercer el derecho a la huelga se procurará no realizar reajustes horarios.

#### **1.3. Los derechos de lo/as alumno/as.**

1.3.1. Lo/as alumno/as gozan de los derechos reconocidos en la Constitución y en las leyes, en especial la LO 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y el Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.

1.3.2. Asimismo gozan de los derechos correlativos a los deberes de padres, profesores y personal de administración y servicios.

1.3.3. Lo/as delegado/as de grupo participarán en la correspondientes sesiones de evaluación, exponiendo al comienzo de las mismas la información general que entiendan relevante para el Equipo Educativo, tras de lo cual las abandonarán.

#### **1.4. Los derechos del personal de administración y servicios.**

1.4.1. El personal de administración y servicios goza de los derechos reconocidos por la Constitución y las leyes, en especial los derivados de su condición de funcionarios y/o trabajadores al servicio de la Administración Pública.

1.4.2. Asimismo goza de los derechos correlativos a los deberes de padres, profesores y alumno/as.

1.4.3. El personal de administración y servicios tiene derecho a la intimidad de los datos personales que obren en el Centro, cuya utilización será solamente oficial.

1.4.4. Participar en la vida y funcionamiento del Centro, en la actividad escolar y en su gestión, conforma a lo previsto en las leyes; elegir y ser elegidos representantes en el Consejo Escolar.

1.4.5. Desarrollar su trabajo en condiciones de seguridad e higiene.

1.4.6. Recibir información sobre el funcionamiento del Centro; ser oídos en sus opiniones, sugerencias y reclamaciones.

1.4.7. Reunirse para actividades relacionadas con su actividad laboral o sindical, en los locales del Centro.

1.4.8. Recibir formación para la mejora e innovación de sus funciones laborales, garantizando el normal funcionamiento del Centro.

1.4.9. Solicitar permisos y licencias en los términos legalmente previstos, asegurando siempre el normal funcionamiento del Centro.

## **2.- DEBERES.**

### **2.1. Deberes de los padres y madres, tutores y representantes legales.**

2.1.1. Tienen el deber genérico de colaborar con los profesores del Centro en la educación de sus hijo/as y tutelado/as.

2.1.2. Deben informar al Centro de las dificultades especiales y enfermedades que puedan afectar su rendimiento o comportamiento.

2.1.3. Deben mantener contactos periódicos con los tutores. Asimismo, cuando existan problemas de disciplina o adaptación al Centro, los mantendrán también con el Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y Dirección, en su caso.

2.1.4. Deben asistir a las reuniones a las que sean convocados, prestar atención a las comunicaciones del Centro y responder con diligencia cuando se solicite su colaboración.

2.1.5. Deben reintegrar al Tutor/a la información trimestral sobre evaluación, debidamente firmada.



2.1.6. Deben autorizar la salida de sus hijo/as o tutelado/as durante el horario escolar siempre que existan razones para ello, así como autorizar su participación en actividades extraescolares responsabilizándose de su comportamiento.

2.1.7. Deben justificar la falta de asistencia de sus hijo/as o tutelado/as a las actividades lectivas cuando existan razones fundadas.

2.1.8. Deben hacer frente a la responsabilidad civil de sus hijo/as o tutelado/as menores cuando les sea exigida de acuerdo con las leyes.

2.1.9. Los derechos de profesores, alumno/as y personal de administración y servicios implican el correlativo deber de respeto por parte de los padres y madres y tutores o representantes legales.

## **2.2. Deberes de los profesores y profesoras.**

2.2.1. Los profesores/as deben respetar los derechos de padres, alumno/as y personal de administración y servicios reconocidos por las leyes y el presente Reglamento.

2.2.2. El profesorado mantendrá en el acto educativo el principio de neutralidad y pluralidad ideológica.

2.2.3. Los profesores/as deben motivar a los alumno/as de modo que esto/as vivan y sientan el proceso educativo en un clima grato y no traumatizante.

2.2.4. Los profesores/as deben promover el desarrollo de hábitos intelectuales y cívicos que faciliten la convivencia, la solidaridad, la tolerancia, el estudio, la laboriosidad y el espíritu deportivo.

2.2.5. Los profesores/as mantendrán la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo o funciones y guardar secreto profesional cuando la información lo requiera.

2.2.6. Los profesores/as deben estar en disposición de dar información académica cuando se les solicite por parte de los tutores, jefe de estudios, orientador o los propios padres.

2.2.7. El profesor/a deberá entrar a clase con puntualidad, cumpliendo las restantes actividades que figuren en su horario personal con diligencia.

2.2.8. El profesor/a colaborará con el equipo directivo en el buen orden del Centro, cumpliendo y haciendo cumplir las prescripciones de este reglamento.

2.2.9. Los profesores/as entregarán las calificaciones en el tiempo y forma que se determine, asistiendo con puntualidad a las sesiones de evaluación.

2.2.10. El profesor/a deberá garantizar el desarrollo académico de la clase.

2.2.11. El Profesorado deberá proporcionar al tutor/a, o al jefe/a de estudios en su ausencia, las tareas a cumplir por lo/as alumno/as a los que se les suspenda el derecho de asistencia o que no puedan asistir al Centro por enfermedad o accidente, previa solicitud, en este último caso, de sus padres o tutores.

2.2.12. Corresponderá al Jefe/a del Departamento establecer las medidas educativas que procedan respecto a lo/as alumno/as que promocionen con evaluación negativa en materias optativas que no hayan elegido en el curso al que han promocionado.

2.2.13. Controlará las faltas de asistencia del alumnado anotándolo en el parte de faltas correspondiente. Los tutores/as comunicarán periódicamente a los padres las ausencias.

2.2.14. Colaborará con el Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias en la planificación y ejecución de las actividades en su caso, por tanto, acompañará a los alumnos correspondientes en su hora a las actividades diseñadas para ayudar a su control y mantenimiento del orden debido.

2.2.15. El Tutor/a deberá conocer los problemas que aparezcan en su grupo, informando sobre los casos especiales de indisciplina, faltas de asistencia, deterioro del material, etc., a Jefatura de Estudios. Cuando en un grupo se presenten problemas de conducta del alumnado o en la relación alumnado y profesorado, podrá convocar una reunión del Equipo Educativo para tratar estas situaciones. Asimismo, estará informado en los casos de sanción individual o colectiva del alumnado a su cargo.

2.2.16. El Tutor/a dedicará las horas de tutoría lectiva a las actividades propias de ese módulo horario, en colaboración con el Departamento de Orientación, y dentro del Plan de Acción Tutorial. En ningún caso se dedicará esa hora a otras actividades y especialmente a la impartición de tareas didácticas de otras asignaturas o materias.

2.2.17. Los Profesores responsables de algún módulo de actividades alternativas o de actividades de estudio dedicarán esos módulos horarios a las tareas que determina, sin excepción, la normativa vigente al respecto.

### **2.3. Deberes de lo/as alumno/as.**

Los deberes básicos de lo/as alumno/as son el estudio y el respeto a las normas de convivencia. Asimismo el Decreto 327/2010, determina que las normas de convivencia del Centro podrán concretar los deberes de lo/as alumno/as, estableciendo las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a ellas.

#### **2.3.1. De la asistencia y puntualidad:**

2.3.1.1. Lo/as alumno/as tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

2.3.1.2. Para la satisfacción del deber básico del estudio, lo/as alumno/as están obligados a asistir a todas las actividades lectivas y complementarias que se programen en el Centro, cumpliendo y respetando los horarios aprobados. Asimismo, deberán traer al Centro los libros y material escolar que sean precisos para el trabajo diario.

2.3.1.3. Las faltas no justificadas a clase a lo largo del curso, siempre que ajuicio del profesor imposibiliten la aplicación correcta de los criterios de evaluación, podrán determinar la pérdida del derecho a la evaluación continua según los siguientes criterios.

- a) 6 faltas/trimestre injustificadas en asignaturas de 2 sesiones semanales.
- b) 8 faltas/trimestre injustificadas en asignaturas de 3 sesiones semanales.
- c) 10 faltas/trimestre injustificadas en asignaturas de 4 sesiones semanales.

En caso de que el número máximo de faltas no justificadas se alcance antes de la primera o segunda evaluación, la pérdida del derecho a la evaluación continua se entenderá referida solamente a dichas evaluaciones.

2.3.1.4. En el caso de alumno/as de Educación Secundaria Obligatoria la pérdida del derecho a la evaluación continua constatará el abandono de la asignatura a que hacen referencia los criterios de promoción y obtención del título de Graduado en Educación Secundaria.

2.3.1.5. La pérdida del derecho a la evaluación continua, bien en la primera o segunda evaluación trimestral, bien en la evaluación final, significará asimismo la comisión de una conducta gravemente perjudicial para el funcionamiento del Centro.

2.3.1.6. La inasistencia a clase habrá de justificarse por los padres o tutores legales en el plazo de tres días tras la incorporación del alumno y preferentemente en el impreso oficial existente al efecto. El mencionado impreso de justificación de faltas de asistencia se mostrará al tutor y profesores del grupo, entregándose finalmente en Jefatura de Estudios en un plazo máximo de tres días.

2.3.1.7. Cuando un alumno/a pierda el derecho a la evaluación continua trimestral será evaluado mediante pruebas de carácter sumario preparadas por el profesor correspondiente. Cuando se trate de pérdida del derecho a la evaluación continua final la convocatoria de dichas pruebas figurará en la programación general de fin de curso.

2.3.1.8. La participación en las actividades extraescolares es voluntaria y no podrá deducirse de la inasistencia a las mismas ninguna consecuencia negativa. Asimismo tampoco podrán constituir discriminación para miembro alguno de la comunidad educativa, salvo lo dispuesto en el Decreto 327/2010 como corrección.

2.3.1.9. El alumno asistirá a clase y a las actividades complementarias con puntualidad, aguardando en el aula la llegada del profesor correspondiente o la del profesor de guardia, en su caso. La falta reiterada de puntualidad por causas no justificadas se computará como falta de asistencia según los criterios establecidos para éstas.

2.3.1.10. Durante las actividades extraescolares el alumno está sometido a la disciplina académica y, en general, a lo dispuesto en las presentes normas.

2.3.1.11. La inasistencia a clase será controlada diariamente por los profesores a través del sistema establecido por Jefatura de Estudios, SGD.

2.3.1.12. Puntualmente y a la mayor brevedad que permita la organización docente y administrativa la Jefatura de Estudios notificará a los padres, tutores o representantes legales de lo/as alumno/as las faltas de asistencia no justificadas, a través del tutor. Asimismo, se comunicará de la misma forma el caso considerado por el Equipo Educativo de abandono de asignaturas, de forma fehaciente, y en todo caso, en los boletines de calificaciones.

2.3.1.13. La inasistencia habitual y sin justificación de un alumno menor de edad será comunicada por el Centro a las autoridades públicas competentes.

2.3.1.14. Ningún alumno/a saldrá del Centro durante la jornada escolar sino por causa justificada, con autorización para ello del directivo de guardia y siempre dejando en Conserjería la correspondiente solicitud de salida firmada por los padres o tutores.

En caso de alumno/as mayores de edad o de circunstancias imprevistas, el interesado firmará por sí mismo la correspondiente solicitud de salida, comprometiéndose a justificar la ausencia en los tres días siguientes.

Será de aplicación lo dispuesto en el art. 12.4 de la Orden de 20 de Agosto: "Los institutos establecerán las medidas de atención al alumnado que sólo asista a una parte del horario lectivo establecido con carácter general para el primer o segundo curso del bachillerato o para los ciclos formativos de formación profesional inicial por haber superado determinadas materias o módulos o por estar exento de las mismas. En todo caso, se podrá disponer que el alumnado que se encuentre en estas circunstancias pueda salir del centro en las horas lectivas en las que no tenga la obligación de asistir a clase, previa autorización, si es menor de edad, de sus padres, madres o representantes legales"

El incumplimiento de esta norma será considerada conducta perjudicial para el funcionamiento del Centro.

2.3.1.15. El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos por razones

generales y comunicadas con 48 horas de antelación mediante escrito del Presidente y Secretario de la Junta de Delegados y por acuerdo de ésta no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de lo/as alumno/as.

#### 2.3.1.16 .ANEXO: ACTUACIÓN DEL CENTRO EN CASO DEL USO DEL DERECHO DE INASISTENCIA A CLASE POR PARTE DEL ALUMNADO.

De acuerdo a lo recogido en el Art. 4 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba en Reglamento Orgánico de los IES:

1.- A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden 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 de 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 la 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.

2.- 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.

3.- Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los estaciones y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Para evitar una desorganización del Centro estos alumnos ejercerán su derecho preferentemente en toda la jornada escolar, o si la convocatoria es parcial, se irán del Centro en horario no coincidente con el recreo de la ESO. Para ello la Jefatura de Estudios dispondrá los medios para que ejerzan su derecho en una hora de clase determinada, como término general a las 11,00 horas, es decir, quince minutos antes de que termine la tercera hora. El profesor de dicha hora anotará los alumnos que ejercen su derecho de inasistencia en el parte de faltas del día correspondiente.

El alumnado que permanezca en el Centro recibirá sus clases con normalidad, y no pudiendo ser coaccionado a abandonar el Centro, al respetarse en todo momento su derecho a la educación.

El profesor o profesora correspondiente atenderá a su alumnado, ejerciendo dentro de su libertad de cátedra la opción que considere más conveniente de mantener las actividades pedagógicas programadas o modificarlas. En todo caso el profesor permanecerá en el Centro puesto que la inasistencia es de alumnos, comunicando a Jefatura de Estudios tal disponibilidad hasta que se estime necesario. El profesorado será especialmente riguroso en estas jornadas en el control de las faltas de asistencia por las responsabilidades que pudieran derivarse.

El alumnado para reunirse podrá usar los espacios del Centro, siempre que solicite autorización previa a la Jefatura de Estudios, como cualquier otra actividad.

#### **2.3.2. Del buen orden académico:**

2.3.2.1. El alumno seguirá las orientaciones que reciba de sus profesores respecto de su aprendizaje, debiéndoles mostrar siempre el debido respeto y consideración.

2.3.2.2. En caso de impuntualidad del alumnado el profesor registrará la incidencia en el sistema

informático correspondiente. La acumulación de retrasos podrá tener la consideración disciplinaria correspondiente.

2.3.2.3. El alumnado conocerán y respetarán el presente Reglamento de Organización y funcionamiento en los apartados que les afecten, que les será entregado y dado a conocer por sus tutores.

2.3.2.4. El alumnado respetará el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

2.3.2.5. Los actos de indisciplina por incumplimiento de las normas que aseguran el buen orden académico serán considerados conductas perjudiciales para el funcionamiento del Centro; ahora bien, cuando tales actos perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro, tendrán la consideración de conducta gravemente perjudicial.

#### **2.4. Deberes del personal de administración y servicios.**

2.4.1. El personal de administración y servicios debe respetar los derechos de padres, profesores y alumno/as.

2.4.2. Debe colaborar con su participación en el mejor funcionamiento del Centro.

2.4.3. Debe guardar confidencialidad sobre cuanto conozca por razón de su cargo y función.

2.4.4. Realizarán las funciones que le son asignadas por la Ley de la Función Pública de la Junta de Andalucía, así como el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía, según corresponda, siguiendo instrucciones del Secretario del Centro, que como tal, ostenta la Jefatura del Personal de Administración y Servicios.

2.4.5.- En cualquier caso, son funciones de los auxiliares administrativos:

- Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despacho, tales como, correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos tales como recibos, fichas, transcripciones o copias.
- Atención al teléfono.
- Manejará máquinas simples de oficina que por su funcionamiento no requieran hallarse en posesión de técnicas especiales.
- Realizarán funciones administrativas de carácter elemental.

2.4.6.- Son funciones de los ordenanzas:

- Ejecución de recados oficiales dentro o fuera del Centro
- Vigilancia de puertas y accesos al Centro, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al mismo, recibiendo a éstas e indicándoles la unidad u oficina donde deben dirigirse.
- Realizar el porteo, dentro de la dependencia, del material mobiliario y enseres que fuera necesario, siempre que no requiera una especial fuerza física.
- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- Hacerse cargo de las entregas y avisos oficiales, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
- Cuidar del orden de su puesto de trabajo y del material y enseres que se encuentren a su cargo, especialmente de las llaves.
- Encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso al Centro.
- Atención al alumnado.
- Atender y recoger llamadas telefónicas, que no le ocupen permanentemente.
- Realizar copias de documentos oficiales y material didáctico, cuya reproducción no esté prohibida por la ley.
- Manejar máquinas sencillas ocasionalmente cuando se le encargue.

### **3.- EL RESPETO A LOS DERECHOS DE LA PERSONA.**

3.1. El deber de respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de la persona compete a todo/as los miembros de la comunidad educativa, profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.

3.2. A todo/as queda prohibida cualquier manifestación o conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

3.3. Queda prohibida la suplantación de personalidad en actos de la vida docente, así como la falsificación, sustracción o reproducción fraudulenta de documentos académicos.

3.4. El incumplimiento de estas normas por parte de lo/as alumno/as será considerado conducta gravemente perjudicial para el funcionamiento del Centro.

3.5. La agresión grave física o moral, así como la injuria u ofensa graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa serán consideradas en el caso de los alumno/as conducta gravemente perjudicial para el funcionamiento del Centro. Si, por el contrario, se aprecia que la agresión no reviste tal carácter será considerada conducta perjudicial para el funcionamiento del Centro.

3.6. En el ejercicio de la docencia y sin perjuicio del derecho fundamental a la libertad de cátedra, los profesores velarán porque la información que reciban los alumnos sea veraz, plural y respetuosa con los principios constitucionales.

3.7. En todos los supuestos de este epígrafe cuando el infractor sea un profesor o personal de administración y servicios le serán aplicables las disposiciones de su propio régimen disciplinario.

### **CAPÍTULO III: LA VIDA EN EL CENTRO.**

#### **1.-NORMAS GENERALES**

1.1.-El aula como conjunto de alumnos y sus profesores correspondientes es la unidad básica de trabajo y convivencia en el Centro. En las aulas y pasillos de acceso a estas no podrá entrar ninguna persona ajena al Centro, excepto si va acompañada de algún profesor o previamente ha sido autorizado por la Dirección. Los ordenanzas informarán a las personas ajenas al Centro de esta norma, y de su obligado cumplimiento por parte de padres y madres, y comunicarán inmediatamente cualquier incumplimiento que se pudiera producir, al profesor de guardia y al Jefe de Estudios, o al Director en caso de ausencia del anterior.

1.2.-Todos los alumnos que tengan que trasladarse de aula o dependencia lo harán evitando alterar las actividades normales del Centro, por lo que mantendrá la compostura evitando carreras y gritos. En las clases dedicadas a la realización de exámenes o pruebas escritas, el profesor cuidará de que todos los alumnos permanezcan dentro del aula hasta el final de la misma.

1.3.- Todo miembro de la Comunidad Educativa deberá cuidar el mantenimiento de la limpieza y el orden en todas las dependencias incluidas las pistas. En este sentido, es inaceptable cualquier tipo de acción o actitud anticívica que degrade el Centro, como por ejemplo, realizar pintadas, ensuciar paredes o puertas, rayar las mesas, tirar papeles, etc.

1.4.-Las dependencias donde se imparte Educación Física se consideran como aulas y en ellas no podrán realizarse, en horas de clase, actividades deportivas sin la supervisión de los profesores del Departamento.

#### **2.- NORMAS ESPECÍFICAS**

En el normal funcionamiento de las clases en las aulas se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

2.1.- Los alumnos entre las clases permanecerán en su aula manteniendo una conducta respetuosa con las normas de convivencia y con el debido orden. Esto mismo es igualmente válido en ausencia de un profesor, en cuyo caso esperarán al profesor de guardia. Las intervenciones de los alumnos en clase habrán de producirse de manera ordenada, según el criterio de cada profesor.

2.2.- Durante la hora de clase no se sale de la misma por ningún motivo, a no ser por causa de fuerza mayor o a demanda del profesor. Los alumnos se sentarán en una postura correcta y, cuando las circunstancias lo requieran, habrán de pedir permiso para levantarse de la misma para no interrumpir el desarrollo de las actividades de clase. El alumno vendrá al centro vestido y aseado de manera adecuada, en el caso de que se entienda que exhibe mensajes, símbolos o signos que atenten contra la dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa se comunicará a la Comisión de Convivencia del Centro. El alumno se sentará en lugar siempre de acuerdo a las indicaciones de sus profesores.

2.3.- La distribución ordinaria de las aulas es de filas formadas por dos bancas. Esta distribución podrá ser alterada en cada clase a criterio del profesor, pero al final de la misma se volverá a la forma original.

2.4.- Al terminar la jornada escolar, los alumnos colocarán las sillas encima de las mesas y apagarán las luces del aula siempre que se ausenten del aula. En todo caso el alumnado abandonarán las aulas en los períodos de recreo, durante el cual irán al patio o a los espacios previamente indicados para ello y en su caso, la cafetería y la Sala de Alumnos.

2.5.- Está prohibido taxativamente comer en clase cualquier tipo de alimentos, pipas o chucherías así como escupir en el interior del edificio. Al comenzar cada clase, se procederá a la desconexión de todos los teléfonos móviles. Si en el transcurso de la clase suena un teléfono móvil, éste será apagado por su propietario y entregado al profesor correspondiente que lo retendrá hasta el final de la hora, y si lo requiriese el caso será depositado en Jefatura de Estudios o Dirección hasta su recuperación por parte de los padres o representantes legales del alumno/a. Este incidente podrá ser catalogado como conducta contraria a las normas de convivencia. Asimismo, el alumno asistirá a clase no interrumpiendo la marcha de la misma con charlas ajenas a la materia o con comentarios inoportunos. Dichas conductas serán consideradas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso no está permitido el uso de teléfonos móviles ni de cualquier aparato electrónico (salvo las calculadoras de uso escolar), durante las clases.

2.6.- Está prohibido de forma terminante y taxativa a cualquier miembro de la Comunidad Escolar la introducción en el Instituto de armas, objetos punzantes o cualquier elemento que pueda resultar peligroso para la integridad física de las personas. El Centro, en su caso, denunciará exigiendo las responsabilidades legales a que se diese lugar.

2.7.- Se prohíbe la permanencia del alumnado en los servicios o aseos.

2.8.- A requerimiento de cualquier Profesor/a del Centro o del Personal de Administración y Servicios todos el alumnado tiene la obligación de identificarse.

2.9.- El alumnado evitarán traer al Centro objetos no relacionados con la actividad académica o material no escolar, como teléfonos móviles, discman, walkman, CD, revistas, juguetes o juegos, etc., sobre los cuales, en su caso serán exclusivamente responsables frente a pérdidas, deterioros o retención disciplinaria. Asimismo, se considerará conducta contraria a las normas de convivencia el juegos de naipes o cartas, no obstante, no se considerará así al juego de ajedrez por su carácter formativo.

2.10.- Queda terminantemente prohibido saltar la valla y salir o entrar por la puerta del aparcamiento del centro.

2.11- El cauce de quejas, reclamaciones, propuestas y sugerencias de los alumnos es el siguiente: Profesorado, Tutores, Jefatura de Estudios, Dirección y Consejo Escolar.

### **3.-DEL RÉGIMEN DE GUARDIAS DEL PROFESORADO**

Además de lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden de 20 de Agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado:

3.1.-El número de profesores de guardia será el de un profesor cada ocho grupos o fracción en presencia simultánea o de seis en las guardias de recreo.

3.2.-La guardia deberá iniciarse pasados diez minutos al toque correspondiente del timbre. Durante este tiempo los alumnos permanecerán en su aula hasta la llegada del profesor de guardia.

3.3.-Ante la ausencia del profesor/a a la correspondiente hora de clase, los alumnos deberán permanecer en su aula, guardando el debido silencio que requiere la labor docente en las aulas próximas. En este caso uno de los profesores de guardia atenderá a los alumnos en dicha aula, prestando especial atención por orden al primer ciclo de la ESO, segundo ciclo de la ESO. En el supuesto anterior, y de manera ocasional, los profesores de guardia podrán autorizar la permanencia de alumnos en la biblioteca, cuando no sea posible atenderlos en su aula. Asimismo, el profesorado de guardia podrá decidir el espacio donde atiende a los alumnos, siempre que no se perturbe ninguna actividad docente. El alumnado de Bachillerato y Ciclo Formativo podrán ir a la cafetería o a la biblioteca si está disponible y no perturban ninguna actividad.

3.4.-Los alumnos no podrán permanecer ni deambular por pasillos, servicios o escaleras y sólo se les permitirá el abandono del centro de acuerdo al apartado 6 del capítulo VI. La actividad de guardia no se limita a los primeros diez minutos sino que abarca toda la hora, por lo cual deberán realizar un control directo y permanente sobre pasillos, aulas, servicios, pistas y jardines, sin que tenga que ser requerido por otros profesores y permanecerán localizables en el interior del Centro.

3.5.-Los profesores de guardia auxiliarán oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidentes, gestionando en colaboración con el equipo directivo y el profesor en cuya clase haya ocurrido dicha accidente el traslado a un centro sanitario en caso de necesidad. En la Secretaría se dispondrá del número de teléfono de contacto de cada alumno. El profesorado de guardia anotará en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido en el desempeño de su cometido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado y concretando los grupos de alumnos afectados.

3.6.-Los profesores que prevean su inasistencia a clase de manera anticipada deberán comunicarlo al Jefe de Estudios. Asimismo, si tienen clase a la primera hora de la mañana en que se haya de producir la falta, deberán notificarlo anticipadamente al grupo de alumnos si es de Bachillerato. Con el fin de ocasionar la menor alteración posible en la organización escolar, procurarán el posible acomodo de horarios con otros profesores para tratar de eliminar los huecos generados en las horas intermedias. Los profesores que por enfermedad o por cualquier otra circunstancia apremiante no puedan notificar su ausencia al centro con anterioridad, deberán hacerlo a primeras horas de la mañana, preferiblemente al inicio de la jornada docente. Cuando se tenga prevista una ausencia el profesor correspondiente confeccionará y encargará trabajo a sus alumnos que desarrollarán en su aula bajo supervisión del profesorado de guardia y especialmente en la ESO.

3.7.- Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las normas que les afecten en su cometido del capítulo III apartados 1 y 2".

### **4.- LOS HÁBITOS HIGIÉNICOS.**

4.1. Se prohíbe vender, distribuir v consumir bebidas alcohólicas o productos psicotrópicos en el



Centro.

4.2. Se prohíbe la distribución a los alumno/as menores de edad de carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en que se realice su consumo.

4.3. Se prohíbe vender y distribuir tabaco. En ningún caso, se podrá fumar dentro del recinto del Centro, siendo este un espacio libre de humos donde se fomentarán hábitos saludables.

4.4. La ropa deportiva será exigible, ajuicio del profesor, en las clases de Educación Física.

4.5. La contravención de las normas sobre hábitos higiénicos se considerará conducta perjudicial para el funcionamiento del Centro.

4.6. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro o la incitación a las mismas se considerarán conducta gravemente perjudicial para el funcionamiento del Centro.

4.7. Se prohíbe la entrada y permanencia de animales domésticos en el recinto del Centro.

#### **5.- EL BUEN USO DEL EDIFICIO, MOBILIARIO Y MATERIAL DIDÁCTICO Y EL RESPETO A LA PROPIEDAD AJENA.**

5.1. El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro. Queda expresamente prohibido escribir o garabatear en pupitres, sillas, puertas y tabloneros de anuncios. El profesor que sorprenda a algún alumno pintando hará que se restituya el estado original del material y lo considerará un acto contrario a las normas de convivencia. Cuando en un grupo de alumnos se aprecien conductas como el deterioro o rotura intencionada del material del centro, y una vez estudiadas las circunstancias, sin aparecer responsables se podrán repercutir los gastos de las reparaciones ocasionadas entre los miembros del grupo de alumnos implicados. Se evitará el uso del tippex líquido.

5.2. Los alumnos respetarán las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como los bienes del propio Centro. El respeto de las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa será exigible de acuerdo con las prescripciones de este reglamento fuera incluso del ámbito escolar, siempre que guarde relación directa con éste.

5.3. El infractor de estas normas queda obligado asimismo a la reparación del daño causado y a la restitución de lo sustraído. La medida de la gravedad del daño o del hurto se determinará de acuerdo con la intencionalidad y el valor de la cosa. Si no media intencionalidad manifiesta o la reposición no alcanza el valor de 12 Euros; se considerará conducta contraria a las normas de convivencia; en caso contrario, tales hechos tendrán la consideración de conducta gravemente perjudicial para el funcionamiento del Centro.

5.4. Los padres, tutores o representantes legales del alumnado o los propios alumnos si son mayores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

#### **CAPITULO IV. EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

1.-Se llevará a cabo de acuerdo a lo que procede en la normativa vigente.

#### **2.-PROTOCOLO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL I.E.S. "MIGUEL DE CERVANTES", COMO APLICACIÓN DEL DECRETO 327/2010.**

Las conductas recogidas en la Sección 2ª, (art. 34 del Decreto 327) como conductas contrarias a las normas de convivencia son las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.

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

**a) PRIMERA FASE:**

Se llevará un cómputo personalizado por alumno en la Jefatura de Estudios del Centro, sin perjuicio de que lo lleve paralelamente cada tutor de su grupo.

El cómputo de las dos primeras faltas se podrán corregir con apercibimiento por escrito por el Tutor. La tercera falta será considerada reincidencia, de modo que un estudio ponderado por parte de Jefatura de Estudios, de agravantes y atenuantes, podrán conducir a la corrección de la falta por aplicación directa del apartado e del Artículo 35, con la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de tres días lectivos. Serán preceptivas, tal como recoge la normativa, las audiencias al alumno, a los padres y al profesor o miembro de la Comunidad Educativa afectado.

Esta corrección la puede imponer el Director del Centro, dando cuenta a la Comisión de Convivencia del centro, no obstante podrá ser propuesta por cualquier miembro del Equipo Directivo y será refrendada en su decisión por el Director al aplicar la corrección.

En el caso de que la conducta sea considerada grave podrá ser aplicada directamente esta norma, aun cuando no se haya llegado a las tres faltas preceptivas.

**B) SEGUNDA FASE:**

A partir de que la falta sea corregida por aplicación del artículo 35.d, y no observándose cambio de actitud, el alumno podrá ser considerado reincidente, con lo que las siguientes faltas serán corregidas hasta tres veces por aplicación directa del apartado anterior, sin menoscabo de que sean considerados por Jefatura de Estudios tanto los atenuantes como los agravantes.

Cuando se aplique la corrección del apartado d artículo 35 será informado el tutor por Jefatura de Estudios que dispondrá las tareas correspondientes para que el alumno no interrumpa su proceso formativo.

**C) TERCERA FASE:**

A partir de la tercera aplicación de la corrección de suspensión de tres días de asistencia al Centro, la siguiente falta será comunicada directamente a la Comisión de Convivencia para la aplicación de correcciones de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia como aplicación del apartado i del artículo 37.

La Dirección del Centro propondrá a la Comisión de Convivencia, para su consideración la posibilidad de suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de entre quince días y un mes de duración o la incoación de expediente para la propuesta de CAMBIO DE CENTRO.

La Dirección del Centro, salvando los plazos legales, dispondrá lo necesario para que las medidas de corrección se impongan de la forma más rápida y directa posible. En este sentido se buscará la resolución más ágil y eficaz de los procedimientos incoados.

Como medida cautelar y en previsión de que la información pudiese no llegar al padre/madre o representante legal del alumno, se hará citación directa mediante vía telefónica, preferentemente, sin menoscabo de que puedan usarse los conductos oficiales, en todos los casos que concurra la

suspensión de asistencia al Centro, citándose conjuntamente de forma inexcusable al padre/madre o representante legal junto al alumno infractor.

En el caso de alumnado correspondiente a la ESO, la inasistencia a clase de forma injustificada y continuada será puesta en conocimiento de la Delegación de Educación con el objetivo de aclarar las posibles responsabilidades legales que se derivasen de dicha situación, o en su caso para la actuación de los Servicios Sociales o la Autoridad que compete.

Este protocolo no tiene que ser seguido de forma forzosa ni invalida en modo alguno la aplicación de cualquiera de las medidas correctoras mencionadas en el DECRETO 327/2010, sino que más bien está orientado para que el alumnado conozca de forma lo más clara posible la extensión de la corrección a un transgresión sistemática de las normas de convivencia del centro y con el fin prioritario de salvaguardar el derecho a la educación del resto de alumnos que son perjudicados por este tipo de conductas, al impedirse un funcionamiento normal de las actividades docentes.

Al margen de que pueda haber un procedimiento sancionador, debe tenerse presente que la corrección de las conductas perjudiciales a la convivencia debe tener una finalidad lo más recuperadora posible, y en ese sentido se hace necesario, de forma paralela, una activa labor tutorial que el Equipo Directivo no puede llevar a cabo y que debe recaer sobre el Tutor del Grupo y el Departamento de Orientación en caso necesario.

### **3.-PROCEDIMIENTO GENERAL EN LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

El profesor/a enviará al alumno/a sancionado a Jefatura de Estudios, donde será tomada nota de la falta cometida. Posteriormente, al término de la clase el profesor comunicará por su parte la falta a Jefatura de Estudios por escrito, en cuyo defecto la sanción no procederá, habiéndose cubierto de esta forma las audiencias al interesado y al profesor. Los alumnos que salgan de clase por este motivo no pueden permanecer deambulando por los pasillos y resto de dependencias del Centro y volverán a su aula.

La aplicación de la sanción de cambio de grupo prevalecerá sobre cualquier otro condicionante, de forma que el alumno se verá obligado a cambiar de optativas, si el caso lo exige, con informe vinculante de la Comisión de Convivencia.

El alumnado sancionado, perderá cautelarmente el derecho a la participación en las actividades extraescolares, salvo que a criterio del Equipo Educativo y la Jefatura de estudios se observe una corrección en su comportamiento que permita su asistencia. El alumnado que no realicen actividades extraescolares por esta causa, asistirán al centro donde realizarán actividades docentes en las condiciones indicadas por la Jefatura de estudios.

### **5. CRITERIOS DE PRIORIDAD DE ADJUDICACIÓN DE ASIGNATURAS OPTATIVAS PARA LOS ALUMNOS EN FUNCIÓN DE LA MATRÍCULA**

- 1) El alumnado se matricularán siguiendo las directrices impuestas a nivel académico por el Claustro de Profesores y el ETCP, de acuerdo a la organización académica prevista en el centro.
- 2) El alumnado seguirán las recomendaciones expresadas por los Equipos Educativos correspondientes, y en su caso, las recogidas en los Informes Individualizados enviados por los Centros de Primaria.
- 3) Salvados los anteriores criterios, en el caso de existir un mayor número de solicitantes que vacantes se realizará siguiendo el orden de matriculación dando prioridad a los alumnos no repetidores por orden de expediente..

- 4) A los alumnos repetidores que hayan cursado una optativa sólo se les adjudicará si existen plazas vacantes una vez contabilizados los alumnos de nueva inscripción en el curso correspondiente y por orden el orden de prioridad establecido en los anteriores criterios.
- 5) Los departamentos que imparten refuerzos de matemáticas, lengua, o en su caso, francés o inglés, podrán establecer pruebas de carácter inicial para adecuar lo mejor posible la configuración de los grupos a los objetivos curriculares.

## **CAPITULO V. CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL INSTITUTO**

### **1.- Órganos de gobierno y de coordinación docente.**

1.1. Los órganos de gobierno se dividen en unipersonales y colegiados, constituyendo los primeros el Equipo directivo en los términos del capítulo V del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

Los órganos unipersonales son Director, Jefe de Estudios, Secretario, Jefe de Estudios Adjunto y, en su caso, Vicedirector, sustituirá al Secretario.

A fin de hacer más efectiva la colaboración entre los órganos unipersonales, colegiados y de coordinación docente, los primeros actuarán integrados en el Equipo directivo a estos efectos

Los órganos colegiados son el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

1.2. Los órganos de coordinación docente están constituidos por el Departamento de orientación, Departamento de actividades complementarias y extraescolares, Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, Departamentos didácticos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos educativos y Tutores.

1.3. La colaboración entre los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente se realizará en el seno de aquellos y a través de las oportunas propuestas que se canalizarán, bien directamente por los Jefes de los Departamentos respectivos y/o los tutores en el Claustro de Profesores, bien a través de la Jefatura de Estudios en el Consejo Escolar.

Por lo que respecta a la colaboración entre el Equipo directivo y los órganos de coordinación docente se llevará a cabo según las adscripciones orgánicas previstas por la norma.

### **2.- Departamento de Orientación.**

2.1. Las tutorías y el Departamento de Orientación constituyen dos grados o niveles de un mismo y único proceso, la orientación educativa del alumno.

2.2. El Departamento de Orientación esta formado por el Orientador-Jefe del Departamento y los tutores.

2.3. El Plan de Orientación y Acción Tutorial será el marco de referencia para la realización de cualquier actividad relacionada con el Departamento.

2.4. Si alguna tutoría requiere la asistencia personal del Orientador lo solicitará a la Jefatura de Estudios de quien el Departamento depende orgánicamente.

2.5. La colaboración del Orientador para la atención de casos concretos no estará limitada más que por la disponibilidad horaria de éste. Cuando ajuicio del tutor o del Equipo Educativo se considere necesaria la atención personalizada de un alumno por parte del Orientador se aportará a éste un breve informe sobre la procedencia de dicha atención, así como la información adicional de que se disponga.

2.6. Cuando las necesidades de orientación de un alumno lo requieran, y de acuerdo con el Tutor y sus padres, no asistirá aquél a las actividades lectivas correspondientes, justificándose la inasistencia.

### **3.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE).**

3.1. La programación de las actividades complementarias y extraescolares comprenderá las propuestas por los Departamentos Didácticos y las propias del DACE.

3.2. El Jefe del DACE elaborará para su inclusión en el Plan Anual de Centro una relación de las actividades complementarias y extraescolares, debidamente secuenciada y con indicación del curso/grupo al que van destinadas.

3.3. La secuenciación y posterior cumplimiento de estas actividades vendrá presidida por los siguientes criterios:

a) Si coincidieran en la programación de los Departamentos dos o más actividades complementarias dirigidas a un mismo curso/grupo de alumnos en el mismo trimestre, el Jefe de DACE procurará el acuerdo para secuenciarlas.

Si no se alcanzara dicho acuerdo, resolverá éste lo que mejor proceda, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

b) Al DACE le corresponde organizar las actividades del Día de Andalucía, Día de la Constitución, Semana del Libro y Viaje de Estudios, para lo que podrá solicitar la colaboración de los Departamentos didácticos.

3.4. El I.E.S. Miguel de Cervantes favorecerá la realización de las actividades complementarias y extraescolares que figuren en el Plan anual de Centro, subvencionándolas con cargo al presupuesto ordinario de gastos de funcionamiento, de acuerdo con sus posibilidades.

3.5. Ninguna actividad podrá ser contraria a las Finalidades Educativas ni a los Objetivos Generales del Centro y todas ellas estarán en consonancia con el modelo de educación en actitudes y valores del Centro.

## **CAPITULO VI: COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

Se regirá de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del Decreto 327/2010, de 13 de Julio, Reglamento Orgánico de los IES, existiendo una Comisión Permanente y una Comisión de Convivencia en los términos y funciones que allí se establece.

Asimismo, de acuerdo en lo previsto en el Plan de Salud Laboral y P.R.L. existirá una comisión de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Orden reguladora, constituida por Director/a, el Secretario/a, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres, un representante del alumnado y un representante del PAS, miembros del Consejo Escolar.

## **CAPITULO VII. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR**

1.- La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes, de 8,15 a 14,45 horas, con un descanso central de media hora.

En el horario de tarde se pondrán disponer las actividades extraescolares y/o formativas que se organicen en cada curso escolar de acuerdo a la planificación anual.

2.- Las clases tendrán una duración de 60 minutos. Entre clase y clase debe existir una razonable y breve pausa, que permita la movilidad de los alumnos y profesores entre aulas y atender las necesidades más perentorias. Dicha pausa no será superior a 5 minutos.

3.- Las llamadas a clase se producirán con arreglo a la siguiente cadencia:

- 8,15, comienzo de las actividades lectivas.
- 8,15, primera clase.
- 9,15, segunda clase.
- 10,10, tercera clase.
- 11,15, recreo.
- 11,45, cuarta clase.
- 12,45, quinta clase.

- 13,45, sexta clase.
- 14,45, fin de las actividades lectivas.

4.- Las puertas del centro se cerrarán 10 minutos después del comienzo de las clases y permanecerán cerradas durante toda la jornada escolar.

5.- Al alumnado rezagado se le podrá requerir que justifiquen la tardanza, determinándose conjuntamente por los profesores de guardia y el Equipo Directivo la ubicación de dichos alumnos. La entrada de alumnos al Centro se permitirá en todo caso al recinto del centro, pero debiendo permanecer en el vestíbulo hasta el inicio de la clase siguiente. Se tendrá en cuenta el motivo de retraso por el transporte escolar.

6.- El alumnado de Bachillerato, en caso de ausencia conocida del profesor, podrán retrasar la entrada o adelantar la salida del centro de acuerdo a dicha ausencias a primeras o a últimas horas. Esta posibilidad no será de aplicación al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.

7.- En caso de fallecimiento de algún miembro del Profesorado, Alumnado o PAS del Centro, se arbitrarán las medidas que conduzcan a la atención por parte de la Comunidad Educativa ante los deudos.

## **CAPITULO VIII: ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, ASI COMO LAS NORMAS PARA SU CORRECTO USO**

Se remite este capítulo a lo referido en el Proyecto de Gestión.

## **CAPITULO IX. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO DEL CENTRO**

### 1.-De los criterios para las salidas y excursiones

Las normas que regulan las salidas y excursiones de estudio son las siguientes:

1.1.-Tendrán el carácter de obligatorias para el alumnado cuando se hagan dentro del horario lectivo y se realicen de manera gratuita para los mismos y pueda ser financiada por los recursos del Centro, es decir, como actividad complementaria programada dentro de cada asignatura del currículo. Con carácter general, se procurará que los alumnos implicados pertenezcan o estén integrados en el menor número posible de grupos, formando grupos lo más compactos posibles, a fin de evitar una excesiva dispersión que repercuta negativamente en la vida ordinaria del centro. En cualquier caso, sólo podrán participar los alumnos del centro. Asimismo, podrán participar en los viajes, con carácter de apoyo, padres y madres de alumnos y en el personal de administración y servicios sólo cuando se estime imprescindible. Entre los profesores acompañantes el Director nombrará un Profesor-Coordinador, que en el caso de que al viaje asista algún directivo tendrá esta responsabilidad.

1.2.-De acuerdo con la naturaleza y duración de las mismas se considerarán las siguientes actividades:

a.- Salidas dentro de la misma localidad. Éstas podrán ser de dos tipos:

- De duración limitada al horario lectivo de una asignatura. Deberán ser puestas en comunicación del Jefe de Estudios y de los profesores de guardia.
- De mayor duración y que no requerirán un transporte específico. La salida se realizará desde el centro y a él se retornará una vez finalizada la actividad. Deberá procurarse el desarrollo normal del horario de clase de la primera y de la última hora.

b.- Excursiones de estudio a localidades próximas a Granada:

Se realizarán con transporte específico o mediante transporte público organizado. Su duración será de una mañana o de un día completo.

c.- Excursiones de estudio a otras localidades:

Al igual que las anteriores se realizarán con transporte específico o mediante transporte público organizado. Igualmente se organizará previamente el alojamiento correspondiente. A estas excursiones podrán asistir exclusivamente los alumnos del curso o cursos para los que se ha diseñado la actividad en cuestión.

En todo caso, el alumnado de la ESO será acompañado desde el Centro hasta el lugar de destino y regreso por los profesores encargados, no pudiendo trasladarse bajo ningún concepto solos.

1.3.-La relación de profesores acompañantes por número de alumnos será de un profesor por cada veinte alumnos o fracción, salvo que la realización de la actividad requiera pernoctar fuera de Granada, en cuyo caso podrá sumarse un profesor al número que de los mismos se haya obtenido en la correspondiente relación. Esta relación no se aplicará de manera automática, quedando su resolución a expensas de las necesidades organizativas del centro.

1.4.-Con el fin de procurar el menor efecto posible sobre la organización escolar y para que las actividades lleguen al máximo número de alumnos diferentes, se establecerá un sistema rotacional de los mismos y de los profesores acompañantes.

Todas estas actividades deberán notificarse a los profesores y alumnos implicados con el tiempo suficiente para poder producir la reorganización que se considere necesaria.

1.5.-Para la asistencia de los alumnos a estas actividades se requerirá el correspondiente permiso por escrito de los padres o tutores. La autorización de los padres o tutores de los alumnos incluirá una declaración por la que ellos explícitamente asumen las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios que sus hijos realicen. Las responsabilidades de los actos ilegales que cometan los alumnos serán comunicadas a los padres o tutores, que han asumido tal responsabilidad por la autorización, para que éstos se hagan cargo de los daños.

1.6.-Todas estas actividades se incardinarán dentro del Plan de Centro y deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. Los viajes escolares, de más de una jornada lectiva a otra localidad, requerirán la autorización de la Delegación Provincial, que se cursará con una antelación mínima de quince días. Las actividades deberán desarrollarse dentro de las programaciones ordinarias de las áreas y asignaturas correspondientes y serán coordinadas por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias que colaborará con el Jefe de Estudios para paliar las posibles deficiencias que dichas actividades puedan generar en el normal funcionamiento del centro debido a la ausencia de los profesores acompañantes.

1.7.-El profesorado acompañante llevará todos los gastos de desplazamiento y manutención cubierto con cargo al presupuesto ordinario de gastos del Centro. La valoración se realizará teniendo en cuenta el coste del viaje contratado y las dietas oficiales que para los funcionarios de nivel correspondiente se publican en el BOJA. Para atender cualquier emergencia o imprevisto que se presente en el viaje, los profesores acompañantes recibirán del Centro una cantidad de dinero de 300 euros en viajes nacionales y 600 euros en viajes internacionales que se justificarán convenientemente con facturas oficiales.

1.8.-En caso de situación excepcional o de emergencia uno de los profesores designados por el profesor-coordinador permanecerá con el alumno hasta que su familia o persona designada expresamente por ella, se haga cargo de su custodia.

1.9.- Los viajes de estudios responderán a los criterios de interés cultural, artístico, medioambiental y paisajístico, ocio y recreo en este orden. Además se procurará que el presupuesto pueda ser asequible a la mayoría de los alumnos de forma que una mayoría amplia de estos puedan asistir. El alumno/a que exprese su deseo de participar en el viaje podrá retirarse hasta un mes y medio

antes, a partir del cual perderá todos los derechos. La duración aproximada será de una semana. Se procurará que la fecha de realización interfiera lo menos posible la marcha del curso. El Plan Anual del Centro establecerá el nivel al que va destinado el viaje. La Comisión de convivencia podrá sancionar con la suspensión de la asistencia a esta actividad a los alumnos correspondientes de acuerdo a las normas de convivencia. Se requerirá que participe la mayoría del alumnado matriculado, de forma, que de no ser así antes de la primera evaluación, se suspenderá la actividad.

1.10.- Quedan excluidas por parte del Centro todo tipo de actividades, que antepongan al interés académico y cultural, la publicidad o el interés comercial de empresas privadas.

1.11.- Relación de documentación necesaria: Autorización de los padres/tutores de los alumnos en los términos del apartado 1.5, y para los viajes al extranjero la autorización será expedida por la Policía Nacional, DNI y pasaporte en vigencia, Contrato de un seguro de enfermedad privado que cubra el regreso del enfermo y un acompañante, relación de alumnado con indicación del domicilio familiar y teléfono de contacto.

#### 2.-De los Centros próximos

El centro procurará promover actividades que estrechen las relaciones con los demás centros de la zona en orden al cumplimiento de las funciones que le son propias, especialmente con los colegios adscritos, de donde procede una parte de nuestro alumnado.

#### 3.-De los proyectos europeos y de intercambio internacional.

El centro impulsará la realización de actividades de intercambio, tanto de profesores como de alumnos, con otros países miembros de la Unión Europea. Los gastos derivados de esos proyectos deberán ser sufragados por la entidad subvencionadora del proyecto, pudiendo el centro adelantar el dinero, si las disponibilidades económicas así lo permitieran.

#### 4.-De las prácticas en empresas o Formación en Centros de Trabajo.

El centro, en respuesta a los requerimientos provenientes fundamentalmente de los estudios de Formación Profesional, elaborará anualmente un programa de Prácticas en empresas.

#### 5.-De las relaciones con la Asociación de Vecinos o el Ayuntamiento.

En la Programación Anual del centro se incluirán aquellas actividades que se realicen en colaboración con las Delegaciones y organismos municipales. De acuerdo con la legislación vigente, el centro mantiene una actitud abierta a su entorno, y sus instalaciones y medios materiales se entenderán a disposición de la Comunidad. El Centro potenciará las relaciones con las Asociaciones de Vecinos con el fin de su mayor implantación y proyección externa posible.

### **CAPITULO X. REGULACIÓN DE LOS DEBATES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

1.- Son órganos colegiados aquellos a los que se refieren los artículos 48 del Decreto 327/2010 de Reglamento Orgánico de los IES. De acuerdo al art.49 : "Para lo no previsto en los artículos 52 y 69, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

2.- Para su válida constitución se requerirá la presencia del Director y Secretario o, en su caso de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, resolviéndose las fracciones por el número entero superior.

3.- Los debates serán ordenados, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, por el Director como Presidente de dichos órganos o la persona que legalmente le sustituya.



4.- Cada punto del orden del día, excepto el de "Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior" y el de "Ruegos y preguntas", serán debatidos mediante un turno de información, y otro de aclaraciones, a los que seguirán uno de intervenciones a favor y otro de intervenciones en contra. La votación, cuando proceda, cerrará el debate.

5.- Antes de comenzar la votación el Presidente planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto, llamando nominalmente a todos los clausurales y consejeros.

6.- Una vez iniciada la votación no se interrumpirá por ningún motivo y durante su desarrollo el Presidente no concederá el uso de la palabra.

7.- Inmediatamente después de concluir la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

8.- El voto de los claustrales y consejeros es personal e indelegable.

9.- En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el mismo, decidirá el voto de calidad del Presidente.

10.- Todos los turnos serán cerrados. Cada interviniente dispondrá, salvo en el de información, de un tiempo máximo de 3 minutos. La palabra se concederá por orden de petición.

11.- Nadie intervendrá si previamente el Presidente no le concede la palabra; asimismo nadie será molestado durante su intervención dentro del tiempo señalado en presente Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la regla decimotercera.

12.- Las alusiones personales darán lugar a intervención dentro del turno y cuando el Presidente conceda la palabra.

13.- Cualquier expresión que la Presidencia considere injuriosa contra la dignidad y/o el honor de las personas o de las instituciones determinará la retirada inmediata de la palabra.

14.- De las sesiones se levantará acta que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente en el plazo máximo de 10 días y quedarán a disposición de los clausurales y consejeros en Secretaría. En el caso de no producirse reclamación sobre su contenido en los 30 días siguientes a la celebración de la sesión, se entenderá aprobada; en caso contrario, se someterá a la aprobación del Claustro/Consejo en la siguiente sesión ordinaria.

15.- De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes.

16.- En el turno de "Ruegos y preguntas" sólo se tratarán éstos en sentido estricto. Las preguntas se contestarán en la misma o en la siguiente sesión.

17.- Las intervenciones que soliciten su constancia deben aportarse por escrito en la misma sesión, entregándose al Secretario para anexarlas al acta. Se transcribirán, sin embargo en ésta y a solicitud de los respectivos intervinientes, el voto contrario al acuerdo, la abstención y sus motivos o el sentido del voto favorable.

18.- Una vez aprobada el acta los votos particulares se presentarán en el Registro del Centro en el plazo de cuarenta y ocho horas.

### **EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

La evaluación del ROF se realizará anualmente, donde en el último Consejo Escolar se podrá proponer las modificaciones que se vean necesarias. Estas modificaciones podrán ser propuestas por cualquier miembro del Consejo Escolar, o podrán ser presentados a través de los otros órganos de participación que existen en el Centro. Para la modificación del ROF será necesaria una mayoría cualificada, es decir deberá contar con el apoyo de dos tercios de los miembros presentes en ese momento del Consejo Escolar, tal y como establece la normativa vigente. Cualquier apartado de este Reglamento que pudiese contradecir alguna normativa legal, actual o futura será considerado nulo de pleno derecho.

Del presente Reglamento, al que se dará la máxima publicidad al inicio de cada curso escolar, es vinculante para todas las personas que integran la Comunidad Educativa, comprometiéndose a la aceptación y cumplimiento del mismo.

Granada, 28 de Abril de 2011