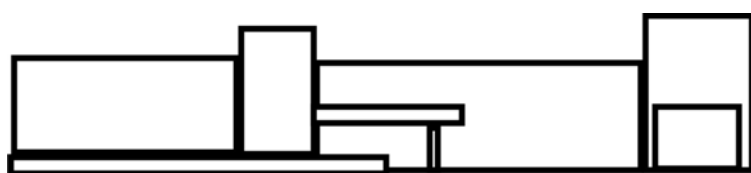


# **PLAN DE CENTRO**

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**



**I.E.S. ALONSO CANO • DÚRCAL**

## **PREÁMBULO:**

El texto que a continuación se recoge pretende ser algo más que una mera recopilación de normas legales ya publicadas por las diferentes Administraciones para todo aquello que afecte al funcionamiento de un Instituto de Educación Secundaria, a los que en el trabajan o estudian, con el añadido de algunas nuevas que el Equipo de dirección se haya atrevido a proponer. Sería absurdo que negáramos el carácter normativo de un Reglamento, pero además de normas, en este caso, nuestra intención es que ellas alcancen una doble cualidad, que sean una referencia y un instrumento educativo.

Por ello, y para que este Reglamento alcance esas dos cualidades que se pretenden se ha adoptado una fórmula de redacción muy clara y esperamos que efectiva. Cada uno de los títulos en los que se ha dividido el texto está estructurado en dos partes. Una, en la que se relaciona la normativa de rango superior a este Reglamento que afecta al objeto de ese título concreto; otra, que denominamos Concreciones, organizada en artículos, en las que se recogen todas las particularidades y adaptaciones que entendemos adecuadas a nuestro Centro.

Con respecto a la legislación de referencia, enumerada en la primera parte de cada título, advertimos que los redactores no tienen un conocimiento exhaustivo de la normativa educativa, y mucho menos de la laboral o de lo administrativo, por lo que estamos seguros de que se encontrarán ausencias notables. Simplemente se ha intentado facilitar un índice de las normas más generales, a las que por nuestra experiencia sabemos que hay que recurrir con mayor frecuencia. Por tanto, podrá ser revisada y continuamente actualizada, pero nos parece que es un instrumento más útil que si transcribiéramos literalmente el articulado más importante de esas normas, lo que convertiría este Reglamento en un verdadero mamotreto.

Flexibilidad, hacer posible que lo que aquí se recoge constituya el apoyo normativo a un conjunto variado de situaciones, para lograr así su durabilidad, que este documento pueda perdurar, con las adaptaciones imprescindibles y su enriquecimiento progresivo, a lo largo de varios cursos, es lo que nos ha guiado en su redacción y lo que esperamos haber tenido algún acierto para conseguir.

## **DISPOSICIONES GENERALES.**

### *Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación del ROF.*

1.- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento tiene como propósito concretar la normativa general que ordena la vida de los Institutos de Educación Secundaria en nuestra Comunidad Autónoma, aplicarla a las condiciones concretas de la Comunidad Educativa del I.E.S. *Alonso Cano* de Dúrcal, con la intención de ser un instrumento eficaz que ayude a hacer realidad las Finalidades Educativas de su Proyecto de Centro, con las garantías de igualdad, respeto y calidad propias de la Escuela Pública.

2.- Este Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Escolar, es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del I.E.S. *Alonso Cano* de Dúrcal, salvo que por error u omisión lo aquí estipulado contravenga, menoscabe o no respete lo expresado en la normativa legal de rango superior.

## **TÍTULO I.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.**

### **A.- Normativa de referencia y obligado cumplimiento.**

Su funcionamiento general se atenderá a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dichas normas generales son desarrolladas fundamentalmente por las siguientes de rango inferior, promulgadas por el Ministerio de Educación y la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

### **B.- Concreciones.**

#### *Artículo 2.- De todos los órganos colegiados de gobierno.*

1.- Las actas de todos los Órganos Colegiados de Gobierno recogerán lo esencial de los informes y de los datos que presente cualquiera de sus miembros y literal y exactamente los acuerdos adoptados. Para que sea recogida la literalidad de cualquier intervención aquel que la hiciere deberá solicitarlo en la misma sesión del Órgano y presentarla por escrito.

#### *Artículo 3.- Del Consejo Escolar*

1.- El Consejo Escolar del I.E.S. Alonso Cano podrá reunirse en sesión matutina con carácter extraordinario, siempre que la urgencia o la enjundia de los asuntos a tratar así lo aconsejen y no se imposibilite la asistencia de todos sus miembros, ni se interfieran las actividades lectivas.

2.- Copia del borrador del acta del Consejo Escolar será enviada a cada uno de sus miembros junto con la convocatoria de la sesión en la que se proponga para su aprobación, al menos con una semana de antelación, para que su lectura previa facilite sus intervenciones posteriores.

#### *Artículo 4.- De la Comisión de Convivencia.*

1.- El Jefe/a de Estudios actuará como secretario de esta Comisión y de sus acuerdos levantará acta.

2.- Su composición, funciones y calendario de reuniones están recogidos en la normativa vigente, 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, Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, así mismo están recogidas en el artículo 42 del Plan de Convivencia de nuestro I.E.S.

#### *Artículo 5.- De la Comisión Económica.*

1.- La Comisión Económica se reunirá dos veces al año como mínimo: una al inicio del curso, para preparar el presupuesto anual de ingresos y gastos; otra durante el mes de junio, para elaborar el balance de ingresos y gastos producidos durante el periodo lectivo, el cual pasará a formar parte de la Memoria Final del Curso.

#### *Artículo 6.- Del Claustro de Profesores.*

1.- Copia del borrador del acta del Claustro de Profesores será expuesta en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores, al menos con una semana de antelación a la sesión en la que haya de ser aprobada, para facilitar la lectura y las ulteriores consideraciones de cualquiera de sus miembros.

## **TÍTULO II.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.**

### ***A.- Normativa de referencia y de obligado cumplimiento.***

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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

### ***B.- Concreciones.***

#### *Artículo 7.- Del Equipo de Dirección.*

1.- El Equipo de Dirección del Centro se reunirá una vez a la semana dentro del horario lectivo del Centro. En esa reunión podrá participar el Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. A tal efecto, se reservará un periodo lectivo coincidente en el día de la semana y en la hora en el horario del Director, de los Jefes y Jefas de Estudios, del Secretario/a, del Vicedirector/a (cuando lo hubiere) y del Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2.- De la citada reunión de trabajo el Secretario levantará acta, siempre que lo solicite uno de los cargos enumerados en el apartado anterior.

3.- El Equipo directivo es absolutamente autónomo para establecer su propia organización interna y reparto de tareas, sin que en ningún momento se menoscaben las competencias y atribuciones de cada uno de los órganos unipersonales de gobierno que lo componen, ni que de ese reparto se pudiera derivar la no asunción de las responsabilidades particulares que a cada uno de sus miembros le competen.

#### *Artículo 8.- Del/a Director/a.*

1.- Los derechos y deberes, las competencias y normas procedimentales referidas al cargo de Director se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

#### *Artículo 9.- De los Jefes y Jefas de Estudios.*

1.- Los derechos y deberes, las competencias y normas procedimentales referidas al cargo de Jefe de Estudios se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

#### *Artículo 10.- Del/a Secretario/a.*

1.- Los derechos y deberes, las competencias y normas procedimentales referidas al cargo de Secretario se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

#### *Artículo 11.- Del/a Vicedirecto/ra.*

1.- Los derechos y deberes, las competencias y normas procedimentales referidas al cargo de Vicedirección se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

## **TÍTULO III.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

### **A.- Normativa de referencia y de obligado cumplimiento.**

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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

### **B.- Concreciones.**

#### *Artículo 12.- De los Equipos Docentes.*

1.- Las competencias y normas procedimentales referidas a los Equipos Docentes se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

#### *Artículo 13.- De Áreas de Competencias.*

1.- Las competencias y normas procedimentales referidas a Áreas de Competencias se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

#### *Artículo 14.- Del Departamento de Orientación.*

1.- El Departamento de Orientación participará inexcusablemente en la organización, preparación y realización de la evaluación inicial del alumnado, exactamente en los términos que se recogen en el capítulo dedicado a la evaluación del alumnado del Proyecto Curricular de este Instituto.

2.- El Jefe del Departamento de Orientación o uno de sus orientadores participará en las sesiones de evaluación de los grupos de la etapa de la E.S.O., recogerá la información facilitada por el profesorado y, a partir de las sesiones de la segunda evaluación, someterá a la consideración de estos las decisiones sobre la orientación del alumnado en sus posteriores estudios o sus necesidades de recuperación.

3.- El Departamento de Orientación organizará desde el mes de abril de cada curso actividades de información a los padres, de forma individual o colectiva, sobre los estudios posteriores de sus hijos e hijas.

#### *Artículo 15.- Del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.*

1.- Las competencias y normas procedimentales referidas a este Departamento se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

#### *Artículo 16.- Del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.*

1.- El/la coordinador/a de área de competencia propuesto por el/la directora/a y votado por todos los miembros del ETCP para actuar como secretario/a de este Órgano redactará las actas de la sesiones del mismo de acuerdo con las pautas señaladas en este Reglamento para otros Órganos colegiados (artículo 2.1.) y será el responsable de su custodia.

2.- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica podrá realizar propuestas al Director/a sobre la adscripción a los diferentes Departamentos de aquellas materias no acogidas a ninguno de los que admite la legislación vigente.

*Artículo 17.- De los Departamentos didácticos.*

1.- Las competencias y normas procedimentales referidas a los Departamentos Didácticos se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

*Artículo 18.- Del tutor/a.*

1.- Además de todas las funciones que se encuentran asignadas en la normativa de referencia, los tutores y tutoras asumirán también las siguientes:

a) Organizar el calendario de las pruebas anteriores a las sesiones de evaluación de acuerdo con el profesorado del Equipo Educativo y el alumnado de su grupo, representados por el Delegado y el Subdelegado.

b) Elaborar en soporte informático, programa de gestión de Centros de la Junta de Andalucía: SENECA, un informe mensual con las faltas de asistencia del alumnado y enviarlo por correo a los padres, madres o tutores legales en los cinco primeros días del mes.

c) Recoger y custodiar los justificantes de faltas presentados por el alumnado y entender por justificadas o no dichas faltas de asistencia en primera instancia.

d) Enviar por correo los informes de las calificaciones de cada sesión de evaluación que no hayan sido recogidos por el alumnado.

f) Colaborar en la organización y participar en las actividades de recepción del alumnado que se organicen al inicio de cada curso.

**TÍTULO IV.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

***A.- Normativa de referencia y de obligado cumplimiento.***

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Resolución de 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el Profesorado o el Personal de Administración y Servicios, o maltrato infantil.
- Decreto 19/2007 de 23 de enero por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.
- Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

***B.- Concreciones.***

*Artículo 19.- De los derechos del alumnado, de los deberes del alumnado, de conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección*

1. Quedan ampliamente recogidas en el Plan de Convivencia, por lo que nos remitiremos a ellas.

*Artículo 20.- Normas de convivencia del centro y de aula para el I.E.S. Alonso Cano: de los derechos, deberes y la participación del alumnado.*

1. Quedan ampliamente recogidas en el Plan de Convivencia, por lo que nos remitimos a ellas.

*Artículo 21.- De las evaluaciones y las garantías procedimentales de las mismas.*

1.- Los derechos y deberes, las competencias y normas procedimentales referidas a la evaluación del proceso de aprendizaje de los alumnos/as y a su expresión en las calificaciones académicas se consideran suficientemente desarrolladas y concretadas en la normativa de referencia, por lo que este Reglamento de Organización y Funcionamiento las supone literalmente.

2.- Para que se proceda a la pérdida del derecho a la evaluación continua, el profesor/a de la materia concreta habrá de solicitarlo por escrito ante el Jefe/a de Estudios. Este/a procederá a dar audiencia al padre, madre o tutor legal del alumno o alumna, sea éste menor de edad o no, invitándoles a que presenten en última instancia, si las hubiera, causas suficientes que pudieran justificar tal actitud del alumno y el hecho de que las faltas no hubieran sido justificadas en el plazo inmediato a que se produjera su comunicación mensual.

El Jefe/a de Estudios será el último responsable en considerar si, tras la audiencia de los representantes legales del alumno/a y las alegaciones presentadas por ellos, las faltas pueden considerarse justificadas o no. En caso de que su estimación fuese negativa comunicará su decisión por escrito a los representantes legales del alumno/a y señalará el procedimiento extraordinario de evaluación. Copia de dicho escrito se archivará en la carpeta del expediente del alumno/a.

3.- En cumplimiento de lo que estipula la orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía y la orden de 10 de agosto de 2007 por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. , sobre la participación del alumnado de Educación secundaria y Bachillerato en las sesiones de evaluación se estipula lo siguiente:

Dichas sesiones estarán divididas en dos partes:

a) Una primera, que ocupará al menos un tercio del tiempo disponible, en la que estarán presentes el delegado/a y/o el subdelegado/a del grupo, en la que el Equipo Educativo prestará especial atención a los aspectos generales del funcionamiento del grupo y excepcionalmente, tanto los representantes de los alumnos/as como los profesores/as, podrán recabar información concreta o particular sobre alumnos/as o situaciones especiales, que no sea íntima ni confidencial y que resulte de interés general para el análisis de los procesos de aprendizaje. En ningún caso se tratará durante ese periodo sobre las calificaciones de los alumnos/as.

b) Una segunda, por el tiempo restante, en la que el Equipo Educativo solo, sin la presencia de los alumnos/as, valorará el rendimiento y las calificaciones correspondientes de los alumnos/as del grupo.

Siempre y en todo caso, los alumnos/as solicitarán previamente su participación al tutor/a del grupo y éste queda obligado/a a preparar con todo su alumnado dicha sesión de evaluación, dedicando para ello el tiempo que estime oportuno en los días anteriores a esa sesión.

*Artículo 22.- De la participación en las actividades complementarias y extraescolares.*

1.- Se entiende por actividades complementarias todas aquellas organizadas por el Centro dentro del horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios y recursos que utilizan. Estas actividades son de obligado cumplimiento.

2.- Cuando la actividad complementaria exija la salida del Centro de alumnado, muy especialmente si es menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización de sus tutores legales.

3.- Se entiende por actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y procurar la formación integral del alumnado.

4.- Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todo el alumnado y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación

5.- Las actividades extraescolares estarán promovidas por la Vicedirección en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno.

6.- La propuesta de programación de actividades extraescolares que se elevan, a la aprobación del Consejo Escolar comprenderá:

- a. Denominación específica de la actividad.
- b. Horario y lugar en el que se desarrollará.
- c. Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en la actividad. En este sentido las actividades pueden ser desarrolladas:
  - Por el personal docente adscrito al Centro.
  - Suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, que asumirá la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.
  - Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la A.M.P.A., en los términos previstos en la legislación vigente.
  - A través de los Ayuntamientos.

*Artículo 23.- De los delegados/as y subdelegados/as de grupo.*

1.- De acuerdo con lo expresado en el artículo 17 del presente Reglamento los delegados/as y subdelegados/as de alumnos y alumnas serán elegidos mediante votación directa, secreta y no delegable de entre aquellos que se hubieren presentado como candidatos hasta el mismo momento de la votación. En el caso de que no se hubieren presentado candidatos o que el número de estos no sea suficiente, el director nombrará delegado/a y, en su caso, subdelegado/a, a aquellos alumnos propuestos por el tutor del grupo.

2.- El delegado/a y subdelegado/a de grupo cesarán en sus funciones, a demás de en los casos contemplados en la normativa de referencia, por cualquiera de estas dos causas:

a) Mediante la presentación por escrito de una renuncia personal motivada ante el Director del Centro y la aceptación de éste.

b) Cuando sean sancionados por la Jefatura de Estudios por la comisión de una falta grave o la reiteración de faltas leves, oída la Comisión de Convivencia.

3.- Cuando el delegado/a o el subdelegado/a cesen por alguna de las causas recogidas en el apartado anterior, serán automáticamente sustituidos por los/as candidatos/as siguientes en votos en el momento de su elección. Si no los hubiere el/la Jefe/a de Estudios nombrará delegado/a y/o subdelegado/a de entre los alumnos/as de la clase a propuesta del tutor/a.

*Artículo 24.- De la Junta de delegados/as.*

1.- Durante la sesión constitutiva de la Junta de Delegados/as que tendrá lugar durante el primer mes del curso se elegirá de entre sus miembros un/a Secretario/a y un/a Presidente/a.

2.- El/la Presidente/a será elegido de entre los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar o, en ausencia de estos, de entre los delegados/as y subdelegados/as de grupo. Será el interlocutor más directo e inmediato de los representantes de los alumnos/as ante el Equipo Directivo y ante el Consejo Escolar, deberá firmar todos los documentos que los alumnos/as dirijan a cualquier Órgano de Gobierno y se le entregará toda la información que pudiera ser de interés para sus representados.

3.- Podrá ser elegido/a como Secretario/a de la Junta de Delegados/as cualquier miembro de la misma. El/la Secretario/a levantará acta de todas las sesiones que celebre dicha Junta y será el/la encargado/a de distribuir una copia de la misma a los/as delegados/as de todos/as y cada uno de los grupos de alumnos y alumnas del Centro, para que sea publicada en los tabloneros de anuncios de las



aulas antes de que transcurra una semana como máximo desde que tuvo lugar la reunión correspondiente.

## **TÍTULO V.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS ALUMNAS.**

### *Artículo 25.- De los derechos de los padres y madres.*

1.- Los padres y madres son los primeros responsables de la educación de sus hijos/as y, en tanto que éstos son alumnos/as del Centro, forman parte de la Comunidad Educativa del Instituto.

2.- Los padres, madres y tutores legales de los alumnos/as, en el seno de la Comunidad Educativa tienen derecho:

a) A que sus hijos/as o pupilos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la normativa educativa que los desarrolla.

b) A que sus hijos/as o pupilos/as reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

c) A crear asociaciones con las siguientes funciones:

c.1.- Asistir a los padres, madres o tutores/as en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as o pupilos/as.

c.2.- Colaborar en las actividades educativas del Centro.

c.3.- Promover la participación en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, según establecen las leyes vigentes.

d) Celebrar reuniones en el Centro con los diferentes miembros de la Comunidad Escolar para tratar asuntos relacionados con la educación y el aprendizaje de sus hijos/as y pupilos/as, previa comunicación al Director y siempre que no se interfieran las actividades normales y programadas del Centro.

e) Recibir información sobre todos los aspectos que, como padres y madres de alumnos/as, puedan ser de su interés, especial y personalmente a través del tutor/a. Si por causa razonable los padres y madres no pudieran entrevistarse personalmente con el tutor/a, lo podrán hacer por teléfono y si aún así siguiera resultando imposible, se concertará la entrevista en el momento más conveniente para ambos a través de la Jefatura de Estudios. En todo caso, si de ninguna forma esta relación fuera posible, los padres tendrán garantizado su derecho a ser informados personal e individualmente a través de la Jefatura de Estudios.

### *Artículo 26.- De los deberes de los padres y madres.*

1.- Los padres, madres y tutores/as legales de los alumnos/as, como miembros de la Comunidad Educativa, tienen los siguientes deberes

a) La aceptación y cumplimiento del presente Reglamento, en todas y cada una de sus estipulaciones, una vez aprobado por el Consejo Escolar.

b) Asistir a las reuniones o entrevistas para las que sean requeridos, ya sea por el tutor/a o por cualquier cargo directivo, para conocer la evolución, el comportamiento o cualquier otro aspecto relacionado con la educación y el proceso de aprendizaje y formación de sus hijos/as o pupilos/as.

c) Colaborar en la organización del Instituto, procurando el buen funcionamiento del mismo en pro de alcanzar las Finalidades Educativas del Proyecto Educativo.

### *Artículo 27.- De la participación de las Asociaciones de Padres y Madres.*

1.- La Asociación de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas existente en el Centro, y todas aquellas que pudieran crearse, tienen derecho a:

a) Utilizar las instalaciones del Centro.

a.1.- Si la actividad es puntual y específica se deberá solicitar por escrito al Director/a del Centro, con expresión concreta de los objetivos que se propone, acciones de las que consta,

horario de realización, responsable/s de la organización, mantenimiento y cuidado de las instalaciones y relación de participantes.

a.2.- Si la actividad constase de varias sesiones y su duración abarcara diferentes momentos durante el curso, será necesario presentar un proyecto formal, que incluirá como mínimo los aspectos señalados en el apartado anterior c), con el añadido de un documento en el que los padres y madres de los alumnos/as participantes se declaren responsables civiles subsidiarios, incluso si los alumnos/as fueran mayores de edad. Dicho proyecto será incluido en el Plan Anual de Centro y, por lo tanto, aprobado por el Consejo Escolar.

a.3.- Si en alguno de los casos anteriores el Consejo Escolar apreciara riesgo de deterioro en los materiales o instalaciones del Centro de difícil o cuantiosa reposición, podrá establecer la necesidad del depósito de la cantidad que estime en concepto de fianza previa.

b) Disponer de una dependencia o despacho para ser utilizado como oficina y sala de reuniones de su Junta Directiva, dotado del mobiliario correspondiente, siempre que las condiciones materiales del Centro lo permitan. En caso contrario compartirán el espacio de la Sala de Profesores, lo cual obligaría a no interferir las actividades del Claustro y a celebrar sus reuniones siempre y en todo caso por las tardes.

c) Utilizar los medios de reprografía del Instituto sufragando los costos generados.

d) Disponer de un tablón de anuncios, de un buzón de comunicaciones tradicional y uno en la Red de Internet.

e) Ser informados de todas las decisiones y aspectos que pudieran afectar o interesar al conjunto de los padres y madres de alumnos/as de los que forman parte.

2.- Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos/as observarán los mismos deberes señalados para los padres y madres con carácter general, además de aquellos a que se vieren obligados en razón de sus propios estatutos.

## **TÍTULO VI.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS PROFESORES/AS.**

### *Artículo 28.- De los derechos de los profesores/as.*

1.- Además de todos los que recoge la normativa vigente, se mencionan especialmente como derechos del profesorado los siguientes:

a) Ser respetados en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.

b) Ejercer su labor docente de acuerdo con el principio constitucional de libertad de cátedra y con las únicas limitaciones que marquen las leyes y el contenido del Proyecto de Centro.

c) Participar en los órganos de gestión y gobierno y en la representación del Centro, en los términos recogidos en el marco legal vigente.

d) Ocupar la provisión de las Jefaturas de Departamento, tutorías o de los puestos de trabajo que a cada uno les pudiere corresponder de acuerdo con la normativa vigente.

e) Ser informados de todos aquellos aspectos que afecten directamente a su labor profesional.

### *Artículo 29.- De los deberes de los profesores/as.*

1.- Además de todos los que recoge la normativa vigente, se mencionan especialmente como deberes de los profesores/as los siguientes:

a) Respetar el Proyecto de Centro en la impartición de los currículos de las áreas y materias y organizar todas sus actuaciones de acuerdo con las Finalidades Educativas expresadas en él.

b) Colaborar, como cualquier miembro de la Comunidad Escolar, en el mantenimiento del orden, la limpieza y la convivencia, lo que estará bajo su única responsabilidad y autoridad en aquellos tiempos y lugares en que se encuentre atendiendo a los alumnos/as, es decir, durante sus clases y sus periodos de guardia, allí donde tengan lugar.

c) Ser puntual en el cumplimiento de todo el horario del Centro y especialmente de sus clases.

d) Controlar la asistencia, entradas y salidas del alumnado a sus clases o en las actividades complementarias y extraescolares en las que participe, para lo cual seguirá las pautas y cumplimentará los documentos oficiales del Centro fijados por la Jefatura de Estudios.

e) Permanecer en el aula o la dependencia donde estén impartiendo clases, de manera que no podrán abandonarla salvo por causas de absoluta necesidad provocadas por enfermedad o fuerza mayor, previamente conocida por la Jefatura de Estudios.

f) Atender en el aula o dependencia de que se trate a aquellos alumnos/as que hayan finalizado una prueba antes del tiempo estipulado o se encontraran exentos de realizarla. En ningún caso autorizarán o permitirán la salida de las aulas o dependencias del Centro a dicho alumnado.

g) Colaborar en el mantenimiento del orden y el silencio debido en el Centro también con sus actitudes personales. En este sentido, los profesores/as no asistirán a clase o a las actividades complementarias y extraescolares que se realicen dentro del Centro con teléfonos móviles o cualquier otro aparato mecánico o electrónico.

h) Solicitar al Director/a, a través de la Jefatura de Estudios y con la suficiente antelación siempre que sea posible, las licencias y los permisos que correspondan y justificar documentalmente sus ausencias imprevistas, siempre en el plazo máximo de dos días posteriores a su reincorporación al Centro. La no justificación documental en los términos y plazos expresados anteriormente conducirá a la Jefatura de Estudios a proceder de acuerdo con lo expresado en las correspondientes instrucciones sobre licencias y permisos de la Consejería de Educación y Ciencia.

i) Formar parte y asistir a las reuniones de los órganos y equipos educativos en los que esté integrado, así como a todas aquellas convocadas por los Órganos de Gobierno en las que se estime necesaria su asistencia en beneficio de la Comunidad Educativa.

j) Informar a los alumnos/as, a los profesores/as, a los tutores/as y a los padres y madres en el horario establecido en el Plan Anual de Centro, sobre todas aquellas cuestiones que se refieran a la vida escolar del Centro y sean de su competencia.

k) Guardar la máxima discreción o secreto sobre la información confidencial recibida en asuntos personales de los/as alumnos/as y profesores/as, así como en todo lo tratado en reuniones, claustros y sesiones de evaluación.

l) Informar a los alumnos/as de la programación de las áreas o materias de las que sea responsable, de sus criterios de evaluación y recuperación.

m) Acatar, cumplir y velar por que se cumpla el presente Reglamento en todos sus términos, una vez aprobado por el Consejo Escolar.

### *Artículo 30.- De los profesores/as de guardia y sus tareas.*

1.- Con carácter general, los profesores/as atenderán, es decir, permanecerán con los alumnos/as en sus aulas siempre que se produzca la ausencia del profesor/a correspondiente.

2.- Los profesores/as de guardia deberán acudir con prontitud, es decir, inmediatamente después del toque de aviso de entrada de salida para el recreo o de cambio entre clases, a supervisar las ausencias que pudieran haberse producido y a mantener a los alumnos/as en sus aulas y el orden en los pasillos y patios, dando cuenta a la Jefatura de Estudios de esas posibles ausencias o de la falta de puntualidad si se produjera, normalmente a través de su consignación en el Parte de Faltas del Profesorado o por cualquier otra forma que se determine. Siempre y en todo caso, dicha forma habrá de garantizar que quede constancia escrita de la comunicación de la falta de asistencia o puntualidad.

3.- En el caso de que el número de grupos sin profesor/a sea menor o igual que el número de profesores/as en ese momento de guardia, quedará al acuerdo de dichos profesores/as quién y durante cuánto tiempo permanece con los alumnos/as en su aula o a qué grupo atiende cada uno.

4.- Cuando los grupos se hallen divididos para asistir a clase de asignaturas optativas, puede suceder que sólo una parte quede sin profesor/a y que no tengan aula en la que ser atendidos. En ese caso el profesor/a de guardia los trasladará al Aula de Convivencia y allí permanecerá con ellos/as.

5.- En el caso de que el número de grupos afectados por la ausencia de profesores/as fuera mayor que el de profesores/as de guardia se atenderá primero a los grupos de cursos inferiores, con

un orden de preferencia que irá de los grupos de 1º de E.S.O. a los de 2º de Bachillerato, de forma que en todo caso queden sin ser atendidos los grupos de cursos superiores.

6.- Los profesores/as de guardia no permitirán que los alumnos/as deambulen por los pasillos y no podrán autorizar la salida del Centro a ningún alumno/a, salvo caso de fuerza mayor o de ausencia del Centro del Director/a o el/la Jefe/a de Estudios.

7.- Los profesores/as de guardia podrán autorizar la salida de los alumnos/as a los patios del Centro, lo que implica que inexcusablemente dicho profesor/a permanecerá durante todo su periodo de guardia en dichos patios y que será el único responsable del cuidado de dichos alumnos/as y de que su comportamiento no interfiera ni moleste en absoluto el desarrollo de las actividades que en ese momento se estén realizando tanto en los patios y zonas deportivas como en el interior de los edificios del Instituto.

8.- Los profesores/as de guardia acompañarán hasta la Jefatura de Estudios o la Dirección a todos aquellos alumnos/as que hayan sido expulsados de clase por un profesor/a o que se encuentren deambulando por los pasillos. En caso, de que el Jefe/a de Estudios o el Director/a se encontraran impartiendo clase o dedicados a otra tarea que no les permita hacerse cargo del alumno/a, éste los remitirá al Aula de Convivencia y le asignará las tareas que el profesor/a de la asignatura les hubiera encomendado.

9.- Los profesores/as de guardia darán cuenta a Jefatura de Estudios de aquellos profesores/as que hubieren desasistido por cualquier causa a todos los alumnos/as, o a parte de ellos, de los que sean responsables en cada periodo lectivo.

10.- El profesor/a de guardia del Aula de Convivencia acudirá a ella lo más rápidamente posible y permanecerá en la misma durante todo el periodo lectivo, siendo el responsable de que los alumnos/as que en ella se encuentren se comporten con el decoro propio y realizando las tareas que les hayan encomendado.

11.- El profesorado que este de guardia de recreo se repartirá, tres en los pasillos de la planta baja que impedirán el acceso de los alumnos a las plantas superiores, uno en los pasillos de la primera y segunda planta, dos en la biblioteca del centro y el resto del profesorado acudirá a los patios del Centro, donde realizará su labor. Jefatura de Estudios establecerá el lugar donde cada profesor/a de guardia de recreo deberá ejercer sus funciones.

#### *Artículo 31.- De la atención a alumnos/as y padres y madres.*

1.- En caso de enfermedad o accidente, cualquier profesor/a o miembro del personal no docente del Centro está obligado a atender a los alumnos/as del Instituto. Cuando se entienda conveniente se llamará a los responsables legales del alumno/a para que acudan al Centro y se hagan cargo de él/ella.

2.- Para ello se establece el siguiente protocolo:

a) Si la dolencia es leve y de naturaleza simple, se acudirá al botiquín del Centro y se utilizarán los materiales de primera asistencia que en él se encuentren. No se administrará fármaco alguno que necesite de criterio médico; sólo se utilizarán desinfectantes, gasas, esparadrapos, apósitos, compresas, etc.

b) Si la situación que presenta el alumno/a es distinta de la anterior, inmediatamente se pondrá en conocimiento del cargo directivo (Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios o Secretario/a) que se encuentre en el Centro, que adoptará las medidas pertinentes, a saber:

b.1) Ordenar el traslado del alumno/a al Servicio Médico más cercano en el que pueda ser atendido por profesionales adecuados.

b.2) Dar aviso al padre, madre o familiar mayor de edad del alumno/a que sea más fácilmente localizable.

c) Para atender esas situaciones el cargo directivo referido podrá ordenar a cualquier profesor/a o miembro del personal no docente que se desplace acompañando al alumno/a hasta el Centro de Salud u Hospital más cercano en el que pueda ser atendido. Para dicho desplazamiento se solicitará el servicio de ambulancia necesario o, en último caso, de taxi u otro servicio público de

transporte. Ni los profesores/as ni los miembros del personal no docente están obligados a realizar dicho desplazamiento en sus vehículos particulares.

d) Si la dolencia o el accidente ocurre fuera del Centro, en el transcurso de actividades complementarias o extraescolares, el profesorado acompañante será el responsable de la atención del alumnado y procederá de acuerdo con la situación en que se encuentren, pero siempre en el intento de garantizar que la atención o auxilio prestado sea el adecuado y realizado con toda diligencia.

3.- Los alumnos/as y sus padres, madres o tutores/as legales tienen derecho a ser informados en todos aquellos asuntos que les conciernen, especialmente los relacionados con la vida académica y la orientación didáctica y profesional, por los Órganos de Gobierno, por los Servicios Administrativos, por el Departamento de Orientación, por los tutores/as o los profesores/as de las diferentes áreas y materias, según lo que se contempla en la normativa vigente. Para hacer posible el ejercicio de ese derecho se procederá a:

a) Anualmente se informará a las familias de los horarios de atención a los alumnos/as y a sus padres y madres, que respetarán la normativa vigente en cada momento, por parte de cada uno de los siguientes servicios o puestos de trabajo:

- ✓ Director/a
- ✓ Jefe/s de Estudios
- ✓ Secretario/a
- ✓ Orientador/a.
- ✓ Oficina del Instituto.
- ✓ Tutores/as
- ✓ Profesores/as de las diferentes áreas o tutores.

b) Los tutores/as comunicarán esos horarios a los padres y madres en la primera reunión a la que preceptivamente se les convoque al inicio de curso. En caso de no asistencia, se informará a los alumnos/as en los días inmediatamente posteriores con el ruego de trasladarlo a sus tutores/as legales.

c) Los padres y madres o los alumnos o alumnas anunciarán, —personalmente, por teléfono o por otro medio que resulte adecuado— al cargo directivo, al tutor/a o al profesor/a correspondiente su solicitud de ser atendidos con la antelación mínima de una semana.

d) La petición de atención e información será atendida en el plazo más inmediato posible, teniendo en cuenta la disposición del tiempo del profesor/a, tutor/a o cargo directivo y el número de solicitudes de entrevista que se hayan recibido.

f) Fuera de ese horario sólo tendrán lugar aquellas entrevistas o citas que voluntariamente se acuerden entre los alumnos/as, sus padres y madres y los profesores/as y orientadores/as.

## **TÍTULO VII.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE.**

*Artículo 32.- De los derechos y deberes del Personal de Administración y Servicios.*

1.- Los miembros de este colectivo tienen derecho a:

a) Ser respetados, al igual que cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, en su integridad física, moral, ideológica e intelectual.

b) Participar en la gestión y gobierno del Centro en los términos y a través de los cauces establecidos en la normativa vigente.

c) Ser informados puntual y verazmente de todo aquello que les concierna y les pueda interesar directamente relacionado con su labor profesional.

d) A que en el Centro se favorezca en lo posible su formación profesional permanente.

2.- Los miembros del Personal de Administración y Servicios observarán los deberes de:

a) Colaborar como cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en el mantenimiento de la convivencia y el respeto mutuo, del orden y la limpieza del Centro.

- b) Guardar la debida discreción y secreto con respecto a las informaciones a las que por razón de su trabajo tengan acceso, especialmente en todos aquellos asuntos relacionados con los alumnos/as y sus familias.
- c) Realizar las tareas y los asuntos de su competencia con celeridad, atención y corrección.
- d) Ser puntual en sus entradas y salidas del trabajo y permanecer en su puesto de trabajo sin ausentarse del Centro, salvo autorización expresa del Secretario/a o el Director/a.

*Artículo 33.- De las funciones del Personal de Administración.*

1.- El Personal de Administración realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Tramitarán todos los asuntos de la oficina del Instituto con corrección. Sin perjuicio de la posible distribución del trabajo por acuerdo entre sus miembros, colaborarán unos con otros y se ayudarán, de forma que en todo momento quede garantizado que los trabajos y tareas sean realizados en las fechas y plazos fijados.
- b) Manejarán las máquinas necesarias con el nivel de competencia adecuado que requieran las tareas encomendadas.
- c) Organizarán, clasificarán y dispondrán en forma ágil y rápida todos los expedientes, libros de escolaridad, informes individualizados y todos aquellos documentos, datos e informaciones del alumnado, profesorado y personal de administración y servicios.
- d) Guardarán, archivarán y custodiarán toda la documentación que manejen en sus lugares adecuados.
- e) Registrarán y darán salida oficial a los documentos.
- f) Tratarán informáticamente todos los datos del alumnado que se precisen para emitir informes y certificaciones.
- g) Atenderán a los alumnos/as, padres y madres, profesores/as y público en general, dentro del horario que a tal fin se destine.
- h) Y todas aquellas que no expresadas se encuentren recogidas entre sus funciones por norma.

*Artículo 34.- De las funciones de los Conserjes.*

1.- Los conserjes realizarán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Realizarán los recados oficiales dentro y fuera del Centro.
- b) Vigilarán las puertas y accesos al Instituto, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al Centro.
- c) Recibirán las peticiones de esas personas y las acompañarán al lugar adecuado, atenderán el teléfono y el fax y procederán a hacer llegar las peticiones y los mensajes hasta su destinatario.
- d) Realizarán el porteo dentro del recinto del Centro del material, mobiliario y enseres que fuesen necesarios.
- e) Franquearán, depositarán, entregarán, recogerán y distribuirán la correspondencia.
- f) Se harán cargo de las entregas y avisos, trasladándolos puntualmente a sus destinatarios.
- g) Cuidarán del orden en los pasillos.
- h) Custodiarán las llaves y se encargarán de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso al Centro.
- i) Prestarán servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca, almacenes y ascensores.
- j) Atenderán a los alumnos/as en caso de necesidad, dolencia o enfermedad.
- k) Se encargarán y atenderán el servicio de reprografía y manejarán máquinas sencillas de oficina, ocasionalmente, cuando se les encargue.
- l) Controlarán el alumbrado, calefacción y la conducción de aguas y realizarán pequeñas reparaciones de electricidad, fontanería y carpintería.
- m) Cuidarán del automatismo que controla los timbres para iniciar o terminar las clases o pulsarán los timbres para iniciar y acabar las clases, en caso de deterioro del automatismo.

n) Y todas aquellas que no expresadas estén recogidas en su convenio colectivo.

*Artículo 35.- De las funciones del Personal de Limpieza.*

1.- El Personal de Limpieza tendrá las siguientes funciones:

- a) Limpiarán y mantendrán en buen orden los porches y el interior de los edificios que compongan el Centro.
- b) Barrerán, fregarán y encerarán los suelos.
- c) Retirarán las basuras.
- d) Limpiarán alfombras y felpudos, limpiarán los cuadros y darán brillo a los adornos, herrajes y otros objetos de metal.
- e) Limpiarán los muebles y objetos.
- f) Limpiarán los cuartos de baño y los servicios.
- g) Limpiarán los cristales, salvo aquellos de las cristaleras de las escaleras a los que no tengan acceso.

**TÍTULO VIII.- FUNCIONAMIENTO INTERNO, USO DE ESPACIOS, INSTALACIONES, MATERIALES Y DEPENDENCIAS.**

*Artículo 36.- De los horarios de los distintos Servicios del Centro.*

1.- En régimen general, el Centro se abrirá diariamente a las 8'00 horas de la mañana y se cerrará a las 14'45 horas de la tarde, para permitir el acceso y la salida de alumnos/as, profesores/as y personal de la oficina de Secretaría. Por la tarde la apertura será desde las 17,30 hasta las 21,40 horas, para permitir la entrada y salida del alumnado matriculado en las enseñanzas de adultos.

Entre la hora entrada y salida las puertas del I.E.S. permanecerán cerradas y solamente se permitirá la entrada y salida del Personal que presta sus servicios en el Centro.

2.- El horario de 37,5 horas semanales de los ordenanzas se atenderá a lo que se señale en los correspondientes convenios colectivos que les afecten, pero en todo caso deberá permitir atender con suficiencia el encendido de la calefacción por la mañana —de forma que ésta se encuentre a pleno funcionamiento para el momento de apertura general del Centro— y aquellas actividades lectivas, complementarias o extraescolares oficiales del Instituto que se realicen por las tardes.

3.- El horario de 37,5 horas semanales del personal de limpieza se atenderá a lo que se señale en los correspondientes convenios colectivos que les afecten, pero, siempre que sea posible y aconsejable para la higiene del Centro, su labor tendrá que tener lugar durante el horario de las clases y completarse por las tardes.

4.- El horario de la oficina de Secretaría será el comprendido entre las 8 horas de la mañana y las 15 de la tarde, de lunes a viernes, cumpliendo 37,5 horas semanales. Sin embargo, de ellas al menos 20 estarán destinadas a la atención al público. El horario de atención al público será el comprendido entre las 9 horas de la mañana y las 13 de la tarde.

*Artículo 37.- Del funcionamiento de la cafetería.*

1.- La cafetería en el Centro tiene la cualidad de un servicio que se presta a toda la Comunidad Educativa, por lo que este carácter prevalecerá siempre por encima de la idea de negocio al servicio del posible arrendatario/a de su explotación.

2.- El arrendamiento del Servicio se realizará de acuerdo con las normas, y en los términos previstos en las mismas, dictadas por la Consejería de Educación, por su Delegación Provincial o, en su defecto, por el Consejo Escolar del Centro, de acuerdo con el asesoramiento de los servicios jurídicos de la citada Delegación.

3.- En cualquier caso, el mantenimiento de los utensilios y maquinaria, el orden, la limpieza, la higiene y la calidad de los productos que en ella se expendan serán de la estricta responsabilidad del arrendatario/a, que habrá de mantener el servicio de forma constante en las mejores condiciones posibles. El Consejo Escolar del Centro iniciará los trámites de rescisión del contrato de

arrendamiento cuando compruebe que alguno de los elementos anteriormente citados no se alcanza o se presta con suficiencia.

4.- Los precios de los productos habrán de ser revisados y aprobados por el Consejo Escolar a partir de la propuesta que el arrendatario/a presentará ante el Director del Instituto. Una vez aprobados figurarán en una lista perfectamente clara y visiblemente expuesta al público en el local de la cafetería.

5.- La cafetería estará abierta desde las 8'00 de la mañana hasta las 13'00 de la tarde de lunes a viernes desde el inicio del curso, el 1 de septiembre de cada año, hasta el 30 de junio del siguiente.

6.- En caso de enfermedad o ausencia del arrendatario/a, si es que él mismo atiende directamente el servicio, éste/a deberá mantenerlo abierto mediante el contrato de un sustituto.

*Artículo 38.- Del funcionamiento del Servicio de Reprografía.*

1.- Quedan ampliamente recogidas en el Proyecto de Gestión, por lo que nos remitiremos a él.

*Artículo 39.- Del funcionamiento y uso de la Biblioteca*

1.- La Biblioteca del centro se podrá utilizar en horario de mañana de 8:00 a 14:30 horas, y en horario de tarde de 17:30 a 21:40. Para trabajo o consulta de libros por parte del alumnado, la biblioteca puede utilizarse en cualquier hora de la jornada escolar siempre que el profesorado de área o materia la necesite para el desarrollo de tareas didácticas, bajo su responsabilidad y previa solicitud por escrito del espacio en las hojas de uso de espacios que se colocarán en la sala de profesores para tal fin. La biblioteca no podrá ser utilizada para realizar guardias.

2.- Se ofrece, así mismo la posibilidad de utilizar los ordenadores de la sala como medio de consulta para el alumnado.

3.- El servicio bibliotecario dirigido a consulta y préstamo se realizará durante todos los recreos, de 11 a 11.30 de lunes a viernes. El profesorado del departamento de Lengua será el encargado de llevar a cabo el sistema de préstamo de libros durante los recreos y profesorado del departamento de Informática será el encargado de llevar la informatización de préstamos y adquisiciones.

4.- No se prestarán ni las enciclopedias ni los diccionarios, ni aquellos documentos que determinen los departamentos didácticos. El préstamo se hará por un período de 15 días naturales, prorrogables en aquellos casos en que se trate de libros de lectura no obligatoria.

5.- En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se restituirá el material en cuestión o se reembolsará el importe económico, previa comunicación escrita a los padres o tutores.

6.- La biblioteca está abierta al estudio durante el recreo, así como se ofrece el servicio de consulta y asesoramiento sobre lecturas, que llevarán a cabo los responsables que en cada momento haya en la biblioteca.

7.- La persona responsable dedicará tres horas de su horario lectivo a la organización de la biblioteca; este tiempo estará dedicado a la automatización de los recursos, preparación de material y actividades propias de la biblioteca y dinamización de la misma.

*Artículo 40.- Del mantenimiento de la limpieza, la higiene y el decoro en general en el Centro.*

1.- La higiene, la práctica de hábitos saludables y la limpieza de las aulas y dependencias del Centro serán un objetivo prioritario. Todos los cursos se organizarán y realizarán acciones que procuren el desarrollo de dichos objetivos a partir de los siguientes mínimos imprescindibles:

a) En cumplimiento de la normativa vigente, que prohíbe la venta y el consumo de alcohol y tabaco en los Centros de enseñanza, en este Instituto estará prohibido fumar en cualquiera de sus dependencias, patios y recintos interiores, sin ninguna excepción. Asimismo queda prohibida la venta y consumo de alcohol en todo el recinto del Centro y en cualquiera de sus dependencias, así como la presencia de cualquier tipo de anuncio o propaganda que incite a dicho consumo.



b) Los/as responsables del mantenimiento de la limpieza y el orden en las aulas son los alumnos/as que las ocupan. Por tanto, cuando se altere el estado normal de limpieza derivado de su uso cotidiano o se dañen sus instalaciones y materiales, los alumnos limpiarán dichas aulas o dependencias y/o sufragarán los gastos derivados de su reparación.

c) Queda expresamente prohibido comer cualquier clase de producto envasado de los comúnmente conocidos como chucherías en las aulas, pasillos o escaleras del Centro. Cualquier alumno/a que no observe esta norma será inmediatamente encargado de la limpieza del aula, pasillo o escaleras.

d) Se señala como comportamientos inadecuados que habrán de ser corregidos de forma inmediata los siguientes:

- Sentarse en las escaleras.
- Sentarse sobre el respaldo de los bancos de los pasillos y ensuciar el asiento de los mismos.
- Sentarse en los bancos situados en los pasillos con posturas indecorosas o bien ocupando todo el pasillo estirando las piernas.
- Escupir, arrojar tizas, papeles o cualquier otro material en cualquier dependencia del Centro, incluidos los aseos y servicios.
- Circular y hacer ruidos con cualquier tipo de vehículo por los patios y aparcamientos del Centro.
- Asistir a las clases y actividades del Centro sin el debido decoro y aseo personal.

e) Cada alumno/a contribuirá a la limpieza de su aula levantando su silla y colocándola encima de su mesa al finalizar la última clase de la jornada, para facilitar así la tarea de las/os limpiadoras/es.

2.- Se prohíbe a todos el alumnado la permanencia en el patio donde se encuentra el aparcamiento del I.E.S. Los alumnos/as que acudan con motocicletas las estacionarán junto a la entrada, en el espacio reservado a ellas, y no se permitirá su uso durante toda la jornada escolar: se permitirá su entrada a primera hora y ningún alumno/a podrá permanecer junto a las motocicletas durante la jornada escolar.

Para dar cumplimiento a esta norma se mantendrán cerradas la puerta nueva de conserjería y la que hay junto a la secretaría del Centro, accediendo el alumnado a los patios de deportes por la puerta que comunica con el gimnasio y la puerta del nuevo edificio que se encuentra junto al campo de deportes.

## **TÍTULO IX.- DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

*Artículo 41.- De la organización y la participación en las actividades.*

1.- Las actividades complementarias y extraescolares que se organicen en el Instituto habrán de estar en relación con alguno de los siguientes objetivos:

a) Contribuir a la formación personal y social de los alumnos y alumnas fomentando actitudes abiertas y flexibles.

b) Potenciar una mayor participación de la comunidad educativa, especialmente del alumnado y de los padres y madres de éstos, en la gestión, organización y realización de las actividades, favoreciendo la implicación de estos sectores en la vida del Centro.

c) Desarrollar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación, el respeto a las opiniones de los demás y la asunción de responsabilidades, entre otros.

d) Integrar estas actividades en el conjunto de las actividades educativas que se realizan en el Centro para lograr una formación plena del alumnado, en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.

e) Diversificar, dentro de lo posible, las actividades de forma que generen condiciones óptimas para el aprendizaje, al tiempo que pueda mantenerse la motivación y sean atractivas para el mayor número de alumnos y alumnas.

f) Potenciar la apertura del Centro a su entorno, con objeto de conseguir un mejor aprovechamiento de sus instalaciones y recursos.

g) Potenciar las relaciones del Centro con otras Instituciones (Ayuntamiento, Mancomunidad, Centro de Salud...).

2.- Una vez aprobadas por el Consejo Escolar, todas las actividades complementarias contarán con una aportación presupuestaria procedente de los ingresos destinados a los gastos de funcionamiento del Instituto. La cuantía o la proporción de dicha aportación se determinará anualmente.

*Artículo 42.- De las actividades complementarias.*

1.- Todas las actividades complementarias serán obligatorias, debiendo participar en ellas grupos completos, dada la importancia que dichas actividades tienen para la formación integral del alumnado. Este carácter de obligatoriedad facilitará el normal funcionamiento del grupo y del Centro.

*Artículo 43.- De las actividades extraescolares.*

1.- Las actividades extraescolares tienen un carácter absolutamente voluntario para cualquier miembro de la Comunidad escolar.

2.- Anualmente se establecerá expresamente qué tarde de uno de los días de la semana se reserva expresamente para la realización de actividades extraescolares que se hayan de realizar en el Centro y a lo largo de un periodo dilatado de tiempo en sesiones sucesivas.

3.- El Viaje de Estudios se considera la principal de estas actividades. Tal Viaje de Estudios tendrá periodicidad anual y participarán en él los alumnos y alumnas de Primero de Bachillerato y 1º CFGM que se inscriban, acepten sus normas, participen en las actividades que se organicen, ingresen las aportaciones dinerarias que se estipulen y no hayan sido sancionados con la suspensión de su derecho a dicha participación.

4.- Este viaje lo organizará un profesor o profesora del I.E.S. de entre los que acompañen al alumnado y será coordinado por la Vicedirección. A dicho profesor o profesora, si la disponibilidad horaria del centro lo permite, se le podrá reducir una hora de guardia de su horario regular para dicha tarea organizativa.

El centro propondrá para el viaje de estudios tres itinerarios distintos, que se irán alternando en los años sucesivos y que tendrán en cuenta la situación socio-económica del alumnado. La fecha para la realización de dicho viaje coincidirá, preferentemente con el final del curso académico. Todo ello sin detrimento de lo determinado en el artículo 20 de este Reglamento.

**TÍTULO X.- DE LA ENTRADA EN VIGOR Y REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

*Artículo 44.- Entrada en vigor y reforma.*

1.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

2.- El presente Reglamento podrá ser reformado a propuesta de cualquiera de los miembros de la Comunidad educativa, presentada por escrito dirigido a la Dirección del Centro, para su registro, con antelación suficiente para ser conocida por todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.

3.- Será aprobada por mayoría simple de los miembros que componen el Consejo Escolar en la reunión siguiente a la de presentación en el registro del Centro.

En Dúrcal, a 28 de octubre de 2011.