

3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 1. Justificación y ámbito de aplicación

1. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto de Educación Secundaria Sierra de Gádor de Berja es el documento básico por el que se articulan las relaciones de toda la comunidad educativa de este Centro y que regula la actividad diaria del mismo.
2. En este reglamento aparece el organigrama del centro y se determinan las funciones de los distintos órganos y estamentos.
3. Determina qué conductas del alumnado y de qué manera han de ser corregidas.
4. Este ROF ha de ser un instrumento para la consecución de las finalidades educativas del instituto (véase Proyecto Educativo).
5. Este Reglamento se justifica legalmente y es conforme a la Ley Orgánica de Educación, la Ley de Educación de Andalucía y el Reglamento Orgánico de Centros.
6. Este reglamento es de aplicación a todo el personal docente y de administración y servicios, así como al alumnado de este instituto. Ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro el día 9 de noviembre de 2023, entrando en vigor desde su aprobación.

Art. 2. Los Órganos de Gobierno del centro

1. Los órganos unipersonales son:

- Director.
- Vicedirector/a.
- Secretario/a.
- Jefe/a de Estudios.
- Jefe/a de Estudios del Nocturno.
- Jefe/a de Estudios Adjunto.

Todos ellos forman el Equipo Directivo del instituto, y su elección, nombramiento y renovación se hará según lo establecido en la normativa vigente.

2. Los órganos colegiados son:

- Claustro de Profesorado.
- Consejo Escolar.

La elección, nombramiento y renovación de los miembros del Consejo Escolar se hará según lo establecido en la normativa vigente.

3. Los órganos de coordinación docente son:

- 16 Departamentos de Coordinación Didáctica: Orientación, Clásicas, Francés, Filosofía, Lengua y Literatura, Inglés, Música, EF, Plástica, Historia, Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología, Tecnología, Trabajos Forestales, Informática y Económico-Laboral.
- 4 Áreas de Competencias: Socio-Lingüística, Científico-Técnica, Artística y de Formación Profesional.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Formación, Evaluación e Innovación (FEI).
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Equipos Docentes.

4. Las funciones y competencias de los distintos órganos vienen determinadas por el ROC de 13 de julio de 2010:

ÓRGANO	COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO
Director/a	Artículos 72 y 73 del ROC
Resto del Equipo Directivo	Artículos 75, 76 y 77 del ROC
Jefatura de Área	Artículo 84 del ROC
Jefatura de Departamento	Artículos 92, 94, 95 y 96 del ROC
ETCP	Artículos 88 y 89 del ROC
Tutorías	Artículos 90 y 91 del ROC
Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa	Artículo 87 del ROC
Departamento de Orientación	Artículos 85 y 86 del ROC
Equipos Docentes	Artículo 83 del ROC
Claustro	Artículos 68 y 69 del ROC
Consejo Escolar	Artículos 50 al 66

A continuación se especifica la periodicidad mínima de las reuniones de los distintos órganos de coordinación docente:

ÓRGANO	PERIODICIDAD
ETCP	Mensual
Áreas de competencia	Mensual
Departamentos didácticos	Semanal
Equipos docentes	Dos veces al trimestre

Las reuniones serán convocadas por la persona que encabeza el órgano de coordinación correspondiente. Siempre se levantará acta de lo tratado y acordado en cada reunión. El Equipo Directivo establecerá el calendario de las distintas reuniones trimestralmente.

Art. 3. Servicio de guardia

Con carácter general, el profesorado del centro tendrá entre 2 y 4 horas de servicio de guardia semanales, además de una guardia de recreo. El profesorado de guardia cumplirá las siguientes funciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden de 20 de agosto de 2010:

1. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
2. Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
3. Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
4. Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
5. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
6. Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
7. Atender, en su caso, el aula de convivencia, de acuerdo con lo que se establezca en el plan de convivencia.
8. Habrá siempre dos profesores en los pasillos de la planta alta, que abrirán los servicios y anotarán al alumnado que a ellos accede.
9. El profesorado de guardia atenderá al alumno que ha sido expulsado de clase, responsabilizándose de su supervisión mientras este realiza la tarea que le haya encomendado el profesor que expulsa.

Art. 3.Bis. Organización del servicio de guardia

1. Guardias de tiempo lectivo

Durante el tiempo lectivo (clases), las guardias se organizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Al comienzo de la guardia, se debe revisar el orden en la zona que cada docente tenga asignada. Esto se hará en el plazo más breve posible (hasta comprobar que el profesorado de la sesión que comienza se ha incorporado a su aula). Una vez hecho esto, el docente de la zona de los aseos se encargará de abrirlos.
- Cuando se haya controlado la zona asignada y se hayan abierto los aseos, el profesorado de guardia se reunirá en la sala de profesores, donde organizará la cobertura de las posibles ausencias que existan.
- En cada hora de la semana, habrá un miembro del Equipo Directivo que estará disponible para incidencias graves que requieran su intervención.
- En los 5 últimos minutos de la guardia los servicios del alumnado deben estar cerrados.

2. Guardias de recreo

Durante el recreo, las guardias se organizarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Al comienzo del recreo, cada docente de guardia debe acudir al puesto que tenga asignado. En caso de tener a su cargo los aseos del patio, el docente controlará su apertura y cierre al inicio y final del recreo, así como vigilará que no se produzca ningún incidente en estos aseos ni sus inmediaciones.
- Cada docente vigilará la limpieza de su zona, así como que no se produzca ningún tipo de incidente entre el alumnado. Habrá un miembro del Equipo Directivo disponible para el caso de incidencias graves.

Art. 4. Sobre los derechos y deberes del alumnado

Se establecen en los artículos 2 y 3 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria:

Son deberes del alumnado:

1. El estudio, que se concreta en:

1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.

4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

2. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

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

4. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.

6. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

7. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

8. Participar en la vida del instituto.

9. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

El alumnado tendrá derecho:

1. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
2. Al estudio.
3. A la orientación educativa y profesional.
4. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
5. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
6. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el instituto.

6.bis. En particular, el alumnado del centro tendrá derecho al uso pedagógico de sus propios dispositivos móviles en los términos que establece el Protocolo de Uso que figura como anexo de este Plan de Centro.

7. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
8. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
9. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
10. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
11. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

11.bis. Para el caso del alumnado escolarizado en enseñanzas de 3º y 4º ESO, Ciclos Formativos de Grado Básico, Bachillerato y Formación Profesional Inicial, tendrá derecho a la toma de decisiones colectivas, en el marco del ejercicio de su derecho de reunión, que impliquen su inasistencia a clase, de acuerdo con lo que establezca este reglamento.

12. A la protección contra toda agresión física o moral.
13. A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
14. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
15. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Art. 4.Bis. Sobre la organización colectiva del alumnado

a) Sin perjuicio del funcionamiento de la Junta de Delegados, el centro promoverá los valores del asociacionismo entre el alumnado, animando al mismo a la constitución de una asociación o a la reactivación de otra existente. Para ello, se pondrá a disposición de los alumnos y alumnas el asesoramiento necesario, respetando en todo momento su autonomía.

b) De acuerdo con el artículo 8º de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, "las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro".

En consecuencia, el IES Sierra de Gádor reconoce el derecho de este alumnado a la convocatoria de protestas, en forma de inasistencia a clase, cuando las reivindicaciones planteadas estén en relación con su derecho a la educación y/o la regulación del mismo por las administraciones educativas, así como otros aspectos relacionados con la formación integral del alumnado, tanto si el origen de la protesta radica en el propio centro como fuera del mismo.

El ejercicio de este derecho quedará sujeto a las siguientes condiciones:

- ❖ Solo podrá ser ejercido por el alumnado de 3º y 4º ESO y enseñanzas postobligatorias, así como el alumnado de Ciclos Formativos de Grado Básico.
- ❖ No podrán convocarse protestas distintas (con distintas causas) en la misma semana. En el caso de que así se solicite, la Dirección del centro solo autorizará, en su caso, una de las protestas solicitadas.
- ❖ Con independencia del alumnado convocante en cada grupo, el ejercicio del derecho de inasistencia será de carácter voluntario e individual, sin que pueda mediar ningún tipo de coacción, en uno u otro sentido, por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- ❖ De acuerdo con la legislación vigente, el ejercicio de este derecho no podrá suponer ningún tipo de sanción por conducta contraria o gravemente contraria a la convivencia.
- ❖ Tendrá carácter de conducta gravemente contraria a la convivencia la intimidación, verbal o física, dirigida al alumnado y que persiga condicionar su libre decisión en el ejercicio de este derecho.
- ❖ La inasistencia a clase, cuando se produzca en el marco de una protesta debidamente convocada de acuerdo con este reglamento, podrá ser justificada por los tutores legales del alumnado participante.
- ❖ En atención al derecho a la educación del alumnado que no participe en la protesta, la actividad lectiva no se verá interrumpida por la convocatoria de la misma.
- ❖ La Dirección del centro podrá inadmitir, de forma razonada, la convocatoria de la jornada de protesta cuando ésta no se realice conforme al presente reglamento. Esta inadmisión podrá ser total o parcial.

Se establece el siguiente procedimiento para la convocatoria de una jornada de protesta en forma de inasistencia a clase:

1. Cada grupo con posibilidad de ejercer el derecho de inasistencia a clase deberá decidir su adhesión a la convocatoria de la jornada de protesta a través de voto libre y secreto, debiendo alcanzarse la mayoría absoluta (al menos la mitad más uno de los votos ejercidos). De esta votación deberá levantarse acta por el delegado o delegada del grupo, según el modelo del anexo, en la que se recogerá una exposición breve de los motivos de la protesta, así como el número de votos emitidos, a favor, en contra, en blanco y nulos. Se entenderá por votos nulos aquellos que expresen un posicionamiento distinto de 'SÍ', 'NO' o voto en blanco. Esta adhesión del grupo no presupone la participación individual en la protesta por parte del alumnado del mismo.
2. El/la tutor(a), adoptará las medidas oportunas con el fin de facilitar el ejercicio del derecho de reunión del alumnado para la realización de la votación.
3. El acta, debidamente cumplimentada por el/la delegado/a del grupo, y firmada por el alumnado participante en la votación, será entregada en la Secretaría del centro con una antelación mínima de dos días lectivos con respecto al día en que esté prevista la jornada de protesta.

Art. 5. Sobre las faltas de asistencia injustificadas y los retrasos

- En aquel alumnado que no tenga cumplidos los 16 años, se tomarán acciones ante faltas injustificadas cuando se produzcan 5 ó más faltas injustificadas en días completos a lo largo de un mes ó 25 ó más faltas en tramos horarios durante el mismo período. En estos casos, el centro iniciará el correspondiente protocolo de absentismo.
- Es el Equipo Directivo (informado por los tutores y asesorado por del Departamento de Orientación) quien tramita el protocolo de absentismo.
- La justificación de las faltas:
 1. La justificación de una falta deberá hacerse a la mayor brevedad, con el límite máximo de una semana.
 2. La justificación deberá hacerse a través de la plataforma iPasen o, excepcionalmente, mediante documento en papel.
 3. La justificación, cualquiera que sea la modalidad elegida, irá acompañada de la documentación oportuna que justifique la falta.
 4. Será el tutor/a quien justifique la falta en el sistema Séneca.
 5. El tutor tiene derecho a requerir más información a las familias en los casos de “motivos personales” y “asuntos familiares”. Tales alegaciones servirán de justificante sólo de manera excepcional.
- En cualquier nivel, sea o no obligatoria la etapa, la acumulación de tres retrasos sin justificar será sancionada como una conducta contraria a la convivencia.
- En el caso de que un alumno/a falte a clase en un día en que está prevista la realización de una prueba de evaluación de cualquier tipo, esta no se repetirá si no se justifica debidamente dicha falta.

Art. 6. Sobre las funciones, los deberes y derechos del profesorado

1. Las funciones del profesorado son:

A) En general:

- **Educativa y formadora:** Para su cumplimiento el profesorado, ateniéndose siempre a la normativa vigente y en especial a las finalidades del Centro, pondrá todo el empeño en tratar a todos los alumnos como personas que están en una fase evolutiva muy importante de su vida, que requiere especial atención y dedicación, aconsejando, animando, corrigiendo y sancionando, en cada momento según convenga.
- **Instructiva o docente:** Función que cumplirá el profesorado transmitiendo a sus alumnos los conocimientos de la/s materia/s que les imparta, con los contenidos concretos que correspondan a cada nivel.
- **Informadora y orientadora:** Que realizará, lógicamente, informando y orientando al alumnado sobre aquellos temas que éste deba saber en cada momento, en orden a su integración en la vida del Centro y su preparación para unos estudios o trabajos futuros.
- **Colaboradora y de participación:** Que se manifestará en las aportaciones que el profesorado haga de su tiempo, imaginación y esfuerzo para los actos, reuniones, iniciativas y en general cualquier actividad que se organice dentro de la vida ordinaria del Centro.
- **Organizadora y de cogestión:** Porque a través de los distintos órganos, en especial el Claustro, el Consejo Escolar y las distintas Comisiones, el profesorado desempeña también un papel decisivo en la organización estructural, el funcionamiento y la cogestión del Centro.
- **Crítica y de revisión:** También es función del profesorado, -igual que del resto del personal del Centro, pero de aquél más por ser los técnicos en educación-, manifestar ante los órganos competentes cualquier disfunción, error o vicio de funcionamiento, pedir su revisión o modificación, y tratar así de ir mejorando su funcionamiento.

B) En particular, las de los representantes del profesorado: Tienen además la función representativa y de responsabilidad, en cuanto que deberán cumplir con la función de representar al resto del profesorado en aquellos órganos colegiados para los que hayan sido elegidos, y como miembros del Consejo Escolar y de determinadas Comisiones asumirán igualmente con frecuencia la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas.

2. Los deberes del profesorado son:

- a. La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

b.bis) La toma de decisiones, en el marco de los correspondientes equipos docentes y de acuerdo con la normativa vigente, incluido este Plan de Centro, en cuanto a la promoción y titulación del alumnado de las distintas enseñanzas. Dichas decisiones serán adoptadas por consenso siempre que sea posible. En ausencia de dicho consenso, estas decisiones serán adoptadas por mayoría cualificada de $\frac{2}{3}$ del equipo docente, para lo que se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El equipo docente del alumno/a se considera integrado por todo el profesorado que imparte docencia a dicho/a alumno/a en materias o ámbitos evaluables incluido, en su caso, el profesorado de apoyo. Para el alumnado que cursa un Programa de Diversificación Curricular, la orientadora del centro será considerada miembro de su equipo docente.
 2. El voto de cada integrante del equipo tendrá idéntica ponderación, con independencia del número de materias o ámbitos que imparta el/la docente y de su carga horaria.
 3. La mayoría cualificada de $\frac{2}{3}$ requerida para la adopción de decisiones será siempre redondeada por exceso.
 4. Las votaciones necesarias se llevarán a cabo de manera individual, directa e indelegable en la sesión de evaluación ordinaria o, en su caso, extraordinaria. Tomarán parte en las mismas los miembros del equipo docente presentes en la sesión.
- c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
 - e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
 - h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j. La participación en la actividad general del centro.
 - k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - l. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
 - m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
 - o. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

3. Los derechos del profesorado

1. El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
 - c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
 - d. A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
 - e. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
 - f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
 - g. Al respeto del alumnado y a que éstos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
 - h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
 - i. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
 - j. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
 - k. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
 - l. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
 - m. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutoría; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Art 7. Del personal no docente

Las funciones que debe realizar este personal en la vida del centro son las que les asignen las normas de la Administración competente y que estén vigentes en cada momento; funciones que desempeñan siempre bajo las instrucciones precisas de la Secretaría del centro. Pueden destacarse entre las que les corresponden específicamente:

Al personal de conserjería y secretaría le corresponden:

- La función de atención y servicio al público: Ellos son los que diariamente están más en contacto con las personas que acuden a visitar el Centro, generalmente para solicitar algún servicio. Pero, además de a la gente de fuera, tienen que atender constantemente a las pequeñas cuestiones diarias que les plantea el resto de personas que forma la comunidad escolar. Por eso, es esta una función de gran importancia, que les compete especialmente a ellos realizar con la máxima atención y diligencia.
- Las funciones de colaboración, participación y cogestión. La de colaboración porque corresponde a todo el personal del Instituto; la de participación, porque tienen el derecho y el deber de participar en el Consejo Escolar a través del representante que elijan; y la de cogestión.

Al personal de limpieza:

Aparte de su función primordial de tener el centro siempre lo más aseado posible, les corresponden también las funciones de colaboración y participación en la medida de sus posibilidades, y la de cogestión a través del representante de todo este personal que sea elegido para el Consejo Escolar. Dicho representante deberá transmitir a este Órgano de Gobierno del centro todas las críticas o quejas, ideas o iniciativas que le hagan llegar el resto del personal de administración y servicios.

Los derechos de estas personas son los mismos, básicamente, que los que se establecen para el profesorado, salvo los que estén vinculados directamente a la función docente.

Sus deberes son en general los que vienen recogidos en el convenio colectivo vigente acordado con la Administración; y en particular el cumplimiento de aquellas funciones o tareas concretas que, dentro de su horario laboral, les encomienden el Equipo Directivo y el Profesorado del Centro, siempre que se encuentren dentro de las que les corresponden por ley y/o no constituyan ningún abuso.

Están obligadas a colaborar, dentro de su ámbito y en la medida de sus posibilidades, en el mantenimiento del orden, de la limpieza, del ambiente de trabajo y de la buena convivencia.

En particular, están obligadas a comunicar al Equipo Directivo o al profesorado cualquier conducta contraria a dicha convivencia, indicando, si los conocen, quiénes son sus presuntos autores.

A los ordenanzas:

Abrir y cerrar las puertas y luces, atender al teléfono, tocar el timbre para los cambios de clase, distribuir cierto material (listados, papel de exámenes, rotuladores de pizarra, borradores...), custodiar y facilitar las llaves de las dependencias, hacer fotocopias, enviar, recibir y repartir la correspondencia, etc. En su realización, procurarán que sus relaciones con el profesorado, alumnado, padres, instituciones y visitantes ajenos al centro, se produzcan siempre de modo grato, correcto y servicial. Eso no obsta para que se nieguen, por supuesto, a abrir las puertas de la calle al alumnado cuando no corresponda, o no faciliten las llaves a quien estimen que no deben hacerlo, que sean cautos y discretos al facilitar cualquier información del centro a personas desconocidas, que cobren al profesorado las llamadas particulares que realicen por teléfono, que impidan el uso de éste al alumnado, que, tratando de realizar las fotocopias con prontitud y eficiencia, reclamen del profesorado mayor previsión y tiempo para hacerlas, y que se nieguen a hacer fotocopias al

alumnado si no es con una nota escrita del profesorado. Procurarán avisar cuanto antes al profesorado de las llamadas que les afecten, pero siempre que no estén en clase y se identifique la persona que llama. Abrirán a las personas desconocidas que lleguen al centro de visita o solicitando algo, siempre que se identifiquen y las acompañarán, cuando sea posible hasta el despacho, servicio o persona que busquen.

En cualquier caso, este personal está a las órdenes directas de la Secretaría del centro, quien, además de controlar su jornada laboral y darles las instrucciones precisas, podrá exigir, en un momento dado, que cualquier tarea que se quiera encargar a este personal pase a través de la misma o cuente previamente con su conocimiento y visto bueno.

Art. 8. Derechos y deberes de las familias

Vienen determinados por lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del ROC y en el Decreto de Convivencia de junio de 2011.

Las familias tienen derecho a:

- A. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
- B. Participar en el proceso educativo de sus hijos, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- C. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- D. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- E. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- F. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
- G. Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- H. Conocer el Plan de Centro.
- I. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- J. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- K. Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extra escolar, para superar esta situación.
- L. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- M. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
- N. Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- O. Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Es obligación de las familias:

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a. Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b. Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
 - d. Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
 - e. Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.

Asociaciones de madres y padres del alumnado

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en un instituto de educación secundaria podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
 - b. Colaborar en las actividades educativas del instituto.
 - c. Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Art. 9. El horario del centro.

1. El horario de mañana es de 8:10 h a 14:40 h, con un recreo de 30 minutos que comienza a las 11:10 h. Por la tarde es de 18 a 22 horas, con un recreo de 15 minutos.
2. Por norma general, salvo días en que la climatología no lo aconseje, las aulas se cerrarán en los recreos y los alumnos/as saldrán al patio.
3. El servicio de cantina del centro prestará servicio al alumnado exclusivamente en el horario de recreo del turno de mañana y, en su caso, en el horario de tarde para alumnado adulto.

Art. 10. Sobre la entrada y salida del alumnado

La puerta principal del instituto se cerrará a las 8:20 h., diez minutos después de la hora oficial de inicio de las clases. Para salir del centro, los alumnos/as menores de edad deberán hacerlo siempre con un tutor legal o persona debidamente autorizada en el sistema Séneca, que firmará en la hoja de registro que, a tal efecto, estará en conserjería. Queda prohibido que cualquier mayor no acreditado firme la salida de un alumno/a.

Algunos alumnos/as de fuera del municipio, y por motivos de horario del transporte, dispondrán de un carnet especial (de otro color) para que puedan entrar o salir conforme al horario de su transporte. Los alumnos con matrícula parcial dispondrán de un carnet (de un tercer color distinto) de salida y entrada.

Cuando un tutor legal venga al centro para entrevistarse con un profesor/a, en ningún caso entrará en clase sino que esperará a que sea el/la docente quien salga a recibirlo. Salvo casos realmente graves o importantes, las clases no se interrumpirán. El personal de Conserjería avisará al profesorado, que recibirá al tutor legal en cuanto le sea posible.

Para un mejor funcionamiento de la puerta, es conveniente recordar en este momento las siguientes normas del centro:

1. Los profesores/as deben grabar en el sistema Séneca los retrasos de sus alumnos/as.
2. No se pueden adelantar clases.
3. No se puede salir de los exámenes hasta que acabe la sesión lectiva en la que se celebran.
4. El alumnado nunca saldrá de clase antes de que suene el timbre.

Art. 11. Las actividades extraescolares

1. En cuanto a la planificación de las actividades

La coordinación y cuidado de que las actividades extraescolares sean conformes al Plan de Centro son competencia del Equipo Directivo. Antes del 15 de octubre, se concretará la programación de Actividades Extraescolares en sesión del ETCP, para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.

Cada departamento podrá planificar una salida por cada curso, y tendrá que ubicarla en uno de los tres trimestres, con la fecha más aproximada posible. Lo ideal sería aprovechar las salidas lo máximo posible, y hacerlas conjuntamente con otros departamentos afines a la salida. También se podrán planificar salidas para tutorías los últimos días del trimestre.

Todas las actividades deben contar con la aprobación del Consejo Escolar del centro.

Con carácter general, **ningún curso realizará más de 3 salidas** en el mismo trimestre, y estas no podrán hacerse en la misma semana. Habrá excepciones para:

- Actividades sobrevenidas, como puede ser el premio del concurso de migas con motivo del Día de Andalucía, o alguna debidamente justificada a criterio de la Dirección del centro.
- Un mismo departamento podrá organizar más de una actividad para un nivel educativo en un mismo trimestre siempre que el número total de salidas de dicho nivel en el trimestre no exceda de tres.

No obstante lo anterior, en el caso del alumnado del ciclo formativo de grado medio Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural, y debido a la necesidad de salidas frecuentes como parte de su currículo, el Departamento de Trabajos Forestales incluirá en sus programaciones anuales las salidas que sean necesarias, indicando, si es el caso, la periodicidad con la que se realizarán. Asimismo, en el caso de actividades sobrevenidas por la celebración de algún evento que se considere de interés para este alumnado, se podrán flexibilizar los plazos que son de aplicación para el resto de enseñanzas. En cualquier caso, se comunicarán a la Vicedirección del centro con la mayor antelación posible y serán aprobadas por la Comisión Permanente del Consejo Escolar.

El alumnado que vaya de viaje de estudios (4º ESO) no podrá realizar ninguna otra salida en el mismo trimestre. Para el alumnado de segundo de Bachillerato no se programarán más actividades a partir del puente de febrero.

Para que una actividad propuesta pueda ser realizada, deberá tener una asistencia de más del 60% del nivel educativo. El porcentaje para las actividades extraescolares que se propongan para asignaturas no comunes será del 70% de matriculados en esa materia. No se podrá avanzar contenidos con el alumnado que asiste al centro y no va a la actividad, ni mandar tareas esos días.

El profesorado acompañante de una actividad será propuesto por el departamento organizador y aprobado por la Dirección atendiendo al más adecuado desarrollo de la actividad y al mejor funcionamiento del centro. Habrá un profesor/a por cada 20 alumnos/as, siendo siempre un mínimo de dos.

El profesor/a que organice la actividad será el encargado de:

- Comunicar la fecha de la salida con, **como mínimo, un mes de antelación**, a la Vicedirección.
- Enviar la **autorización vía Séneca (única y exclusivamente)**, indicando el desarrollo, el precio, y las recomendaciones que requiera la actividad. Se recomienda tener las autorizaciones firmadas con una semana de antelación a la

actividad. El Equipo Directivo podrá cancelar/posponer la actividad si no se tienen todas las autorizaciones firmadas.

- Avisar al autobús, indicando fecha, número de plazas, trayecto y horarios. El centro suele trabajar con **Acuña (950 491 040)**, **Blanco y Rodríguez (950 401 056)**, **Delta (620756951)** y **Rosamar (640587430)**.
- Recoger el dinero del alumnado para el pago del transporte y entregarlo al Secretario.
- Enviar el listado del alumnado (exportar de Séneca) a todo el profesorado vía Séneca, y los detalles que puedan afectar al resto del profesorado, como por ejemplo el horario.

2. En cuanto a los requisitos mínimos para que se celebre una actividad

Se establecen los siguientes requisitos:

1. Que el último día de cada trimestre se puedan ofertar actividades extraescolares sin que sea imprescindible que se cumplan los porcentajes estipulados en el Plan de Centro para la realización de una actividad extraescolar.
2. Que el porcentaje de alumnado que asiste a una actividad extraescolar sea calculado sobre el grupo de clase o el nivel educativo, a propuesta del profesor/a responsable de esa actividad.
3. En el caso de que se calcule el porcentaje sobre el nivel educativo será del 60%.
4. El porcentaje para las actividades extraescolares que se propongan para asignaturas no comunes será del 70%.
5. En el caso de que para una actividad extraescolar no se cumplan los requisitos establecidos en el Plan de Centro para su realización, será el equipo educativo el que decida si se realiza dicha actividad.

El profesorado acompañante de una actividad será propuesto por el departamento organizador y aprobado por la Dirección atendiendo al más adecuado desarrollo de la actividad y al mejor funcionamiento del centro.

Los alumnos/as del primer ciclo deberán demostrar lo que han aprendido en la actividad. La actividad deberá ser programada atendiendo a los objetivos que se plantean en nuestro Plan de Centro relativos a este punto, que son:

1. Que tengan una relación directa con las materias trabajadas en clase.
2. Que sirvan para ampliar los objetivos trabajados en clase.
3. Que conduzcan a un reconocimiento por los alumnos de la relación directa entre los contenidos de la materia y la realidad.
4. Que fomenten actitudes de respeto.
5. Que procuren el acercamiento a lugares o actividades que no van a conocer con la familia o el entorno.
6. Que tengan un carácter lúdico (por el simple placer de la actividad, fomentando la convivencia entre los alumnos...). Las actividades cuyo único objetivo sea éste, no supondrán coste alguno para el centro.
7. Que contribuyan al desarrollo de actividades que hagan valorar y tomar más interés por la asignatura.
8. Que propongan encuentros con otros institutos y otros jóvenes.
9. Que sirvan para la introducción de los temas transversales.
10. Que orienten hacia una utilización adecuada del tiempo libre (desarrollo personal).

Excepcionalmente, se realizarán actividades surgidas durante el curso y no planificadas a principios del mismo: la aprobación de la solicitud tendrá lugar en Consejo Escolar convocado al efecto, previa supervisión del Equipo Directivo.

Para su realización, todas las actividades deberán ser solicitadas con una antelación de 30 días como mínimo, con objeto de hacer posible el proceso de autorización del punto anterior así como la contratación de los medios de transporte, si procede.

Una misma actividad no podrá repetirse con los mismos alumnos en distintos cursos académicos (niveles).

3. En cuanto a los requisitos mínimos para participar en una actividad

Para que un alumno o alumna pueda participar en las actividades deberá cumplir los requisitos siguientes:

- Adquirir el compromiso de participar, es decir, una vez que el alumno/a se inscribe a una actividad, deberá abonar el importe que ésta suponga y no tendrá oportunidad de echarse atrás, a menos que aporte justificación médica. Para ello, a la hora de inscribirse deberá rellenar un impreso que firmarán los padres en el que conste que, en caso de no participar en la actividad, no recuperará el dinero aportado.
- Entregar en los plazos establecidos la autorización de sus tutores legales para la participación en la actividad propuesta.
- No estar sancionado con la pérdida del derecho a participar en las actividades extraescolares.
- No ser un alumno/a absentista en el trimestre en que se realiza la actividad, entendiendo por absentista al que falta de forma injustificada a más del 25% de las horas lectivas del trimestre hasta que se celebre la actividad.

Cuando el centro lo estime necesario o procedente, el alumnado y sus acompañantes deberán viajar con un seguro de enfermedad, accidente y/o responsabilidad civil.

En todas las excursiones o viajes, el alumnado pertenece al IES Sierra de Gádor de Berja, lo representa y tiene la obligación de comportarse adecuadamente. En caso de no ser correcto su comportamiento, los responsables del viaje estarán autorizados para adoptar la decisión que estimen más conveniente en el momento y con relación a los hechos que se produjeran. Para ello, los padres o tutores legales deberán: a) asistir previamente a una reunión preparatoria del viaje si son citados por los responsables; b) dar a sus hijos o tutelados las instrucciones precisas para que tales hechos no ocurran; y c) firmar una autorización a favor de los responsables del viaje para que éstos puedan adoptar las medidas sancionadoras antes aludidas.

De los daños y perjuicios que causara el alumnado en una excursión o viaje, responderán sus autores abonando el importe de los mismos. Cuando la autoría no pueda determinarse, responderá todo el grupo en el momento y modo en que así se lo indique el centro.

Art. 12. Normas para el Programa de Gratuidad de Libros de Texto

Con cada renovación del Consejo Escolar, se creará una comisión para el seguimiento del programa formada por dos alumnos/as, dos padres o madres y dos docentes. En lo relativo a la pérdida o deterioro del material, nos atenderemos a la Orden de 27 de abril de 2005. En el sobre de matrícula habrá un anexo donde se explicará la norma y que los tutores legales entregarán firmada. Además, cuando en septiembre los padres/madres o tutores legales recojan los libros volverán a firmar un recibí en el que se les recordará a lo que la mencionada orden les obliga.

Art. 13. Normas de uso de la biblioteca

Para el buen uso y conservación de la biblioteca del centro, se establecen las normas que se incluyen en el anexo XXX de este Plan de Centro.