



PLAN DE CENTRO  
IES VIRGEN DEL CARMEN  
JAÉN

## Tabla de contenido

<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>3</b>
TÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES.....	4
TÍTULO II: SOBRE LA GESTIÓN, GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO.....	4
<i>CAPÍTULO I.- SOBRE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....</i>	<i>4</i>
<i>CAPÍTULO II.- SOBRE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....</i>	<i>9</i>
<i>CAPÍTULO III.- LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.....</i>	<i>14</i>
TÍTULO III.- DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA.....	17
<i>CAPÍTULO I.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....</i>	<i>17</i>
<i>CAPÍTULO II.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....</i>	<i>17</i>
<i>CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y     EXTRAESCOLARES.....</i>	<i>23</i>
<i>CAPÍTULO IV.- ORIENTACIÓN ESCOLAR Y PROFESIONAL.....</i>	<i>24</i>
<i>CAPÍTULO V.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN     EDUCATIVA.....</i>	<i>27</i>
<i>CAPÍTULO VI.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....</i>	<i>28</i>
<i>CAPÍTULO VII.- LOS EQUIPOS DOCENTES.....</i>	<i>29</i>
<i>CAPÍTULO VIII.- TUTORES.....</i>	<i>31</i>
<i>CAPÍTULO IX.- PROFESORADO DE GUARDIA.....</i>	<i>32</i>
TÍTULO IV.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	34
<i>CAPÍTULO I.- LA EVALUACIÓN.....</i>	<i>34</i>
<i>CAPÍTULO II.- MEDIACIÓN Y AULA DE CONVIVENCIA.....</i>	<i>36</i>
<i>CAPÍTULO III.- DE LAS INSTALACIONES, EL MOBILIARIO Y EL MATERIAL ESCOLAR     .....</i>	<i>36</i>
<i>CAPÍTULO IV.- DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN.....</i>	<i>37</i>
<i>CAPÍTULO V.- EQUIPO DE EVALUACIÓN.....</i>	<i>39</i>
<i>CAPÍTULO VI.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....</i>	<i>39</i>

# PLAN DE CENTRO

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO** IES "VIRGEN DEL CARMEN"

Lo establecido en el presente ROF estará de acuerdo con la legislación vigente, a la que habrá que supeditar cualquier aspecto recogido en el mismo, y respetará los derechos garantizados por la Constitución y las leyes que la desarrollan.

## TÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 1.-** El IES "Virgen del Carmen" desarrollará sus actividades con sujeción a los principios constitucionales, garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opciones religiosas y morales, sin perjuicio del ejercicio del derecho a la libertad de cátedra, la libertad de conciencia de los miembros de la comunidad educativa y el ejercicio de las libertades cívicas propias de una sociedad democrática.

**Artículo 2.-** El presente reglamento, a partir de su aprobación por el Consejo Escolar y ratificación por las autoridades académicas competentes, es de obligado cumplimiento para toda persona directamente vinculada al centro.

**Artículo 3.-** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones y normas contenidas en este reglamento podrá ser valorado y sancionado por el órgano de gobierno del centro competente al respecto, de acuerdo con el procedimiento que regule la normativa vigente.

## TÍTULO II: SOBRE LA GESTIÓN, GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

### DISPOSICIONES GENERALES

El gobierno y gestión del centro corresponden a los órganos establecidos para ello en la normativa vigente.

Dirigirán su acción hacia la consecución de un proyecto educativo común recogido en el Plan de Centro, aprobado por los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en los órganos colegiados, desarrollado en sus aspectos técnicos por el profesorado y el equipo directivo, garante de la ejecución de los acuerdos adoptados.

La participación de los distintos sectores de la comunidad educativa del centro, alumnado, madres/padres de alumnos, personal de administración y servicios y profesorado, se efectuará a través de los órganos colegiados de gobierno y de los que se establecen en este reglamento.

Los **órganos de gobierno del centro** son:

- a) **Colegiados:** Consejo Escolar y Claustro de Profesorado.
- b) **Unipersonales:** Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios, Jefe/a de Estudios de Personas Adultas, Secretario/a, Jefes/as de Estudios Adjuntos y cuantos otros se determinen legalmente.

### CAPÍTULO I.- SOBRE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

#### **Artículo 4.- Consejo Escolar de Centro**

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del centro.

1.- El Consejo Escolar **está integrado por:**

- El director/a del centro, que será su presidente.
- El jefe/a de estudios y el jefe/a de estudios de personas adultas.
- Ocho representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes del sector de padres y madres del alumnado elegidos por los mismos, excepto uno de ellos que será elegido por la AMPA más representativa del Centro.
- Cinco representantes del sector del alumnado elegidos por los mismos.
- Un/a representante del personal de administración y servicios.
- Un/a representante del personal de atención educativa.
- Un/a concejal/a o representante del Ayuntamiento.
- Un/a representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del Instituto.
- El secretario/a del centro, que actuará como secretario/a del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

2.- Para su regulación, funcionamiento y procedimiento de elección se estará a lo dispuesto en la correspondiente normativa.

3.- Corresponden al **Consejo Escolar** las siguientes **competencias:**

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

## PLAN DE CENTRO IES VIRGEN DEL CARMEN

alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

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

4.- El Consejo Escolar **adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo** en los casos siguientes:

- a) Aprobar el Plan de Centro y el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirán para su aprobación mayoría de dos tercios.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta.
- c) Otros acuerdos en los que sean exigibles determinadas mayorías para su adopción, de acuerdo con la normativa vigente.

5.- El Consejo Escolar deberá ser informado, al menos trimestralmente, de la estadística de horas de ausencia del profesorado y PAS, igualmente, con la misma periodicidad, procederá a la revisión del Plan Anual de Centro. Será asimismo informado de los resultados académicos y del grado de absentismo del alumnado, tras las correspondientes sesiones de evaluación.

6.- En el seno del Consejo Escolar existirá una Comisión Permanente integrada por el director/a, el jefe/a de estudios, un profesor o profesora y un padre o madre de alumno, así como un representante del alumnado. A la Comisión Permanente se integrará el secretario/a del centro que actuará como secretario/a de la comisión.

Los representantes de los distintos sectores en la Comisión deberán ser elegidos por éstos de entre sus miembros en el Consejo Escolar en la primera sesión que celebre el órgano tras su constitución.

La Comisión Permanente informará al Consejo Escolar del Centro de cuantas materias le sean encomendadas por éste. Se reunirá siempre que la

convoque su presidente o cuando lo solicite, al menos, un tercio de los miembros de la Comisión. El Equipo Directivo pondrá a disposición de los miembros de la Comisión Permanente toda la información necesaria para que pueda desarrollar las funciones que le sean encomendadas.

7.- Se constituirá una **comisión de convivencia y disciplina** formada por el director que será su presidente, los jefes de estudios de los regímenes diurno y adultos, en aquellos aspectos que afecten a sus respectivos regímenes de estudios, y dos representantes por cada uno de los sectores representados en el Consejo Escolar, con excepción de los sectores del PAS y municipal. A criterio de la jefatura de estudios, podrán asistir a las sesiones los jefes/as de estudios adjuntos/as. Esta Comisión podrá recabar el asesoramiento que estime oportuno de los servicios del Centro.

Son sus **funciones**:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

8.- Según se establece en la normativa vigente, en el seno del Consejo Escolar, se establecerá una Comisión de selección de Director/a que estará compuesta por los siguientes miembros:

- El director/a o persona que deba sustituirle en el caso de que haya presentado su candidatura.
- Dos representantes de los padres y madres del alumnado que serán designados por los representantes de este sector en el Consejo Escolar, no obstante, uno de ellos deberá ser el designado por la AMPA que forme parte del Consejo Escolar.
- Dos representantes del alumnado que serán elegidos por los miembros de este sector en el Consejo Escolar.
- Un representante del personal de administración y servicios que será el que representa a este sector en el Consejo Escolar.
- Representantes del profesorado en igual número a la suma de los otros sectores que forman la comisión de selección, y que serán

elegidos por el Claustro de Profesores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

- El inspector/a de referencia del centro.

### **Artículo 5.- El Claustro de Profesores**

1.- El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de estos en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo. Está integrado por la totalidad del profesorado que preste sus servicios en el mismo y será presidido por el director/a del centro. Sus acuerdos obligan a todos sus componentes.

2.- El régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores estará sometido a lo regulado por la normativa vigente.

3.- Son **competencias del Claustro de Profesores**:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro expresados en el Decreto 327/2010.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
- j) Informar la memoria de autoevaluación.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4.- La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los miembros del mismo.

### **Artículo 6.- Sobre el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados:**



## PLAN DE CENTRO IES VIRGEN DEL CARMEN

1.- Los órganos colegiados de gobierno se reunirán, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que los convoque su presidente a iniciativa propia o a petición de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso serán preceptivas una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.

2.- El funcionamiento de las sesiones se regirá por lo dispuesto en el capítulo II del Título I de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.- La convocatoria de los órganos colegiados deberá ser notificada con una antelación mínima de una semana. Será acompañada del orden del día y de la información disponible sobre su contenido. Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje, podrán ser convocadas sesiones de carácter extraordinario con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4.- El Claustro de Profesores y el Consejo Escolar se convocarán preferentemente los miércoles y tendrán una duración máxima de una hora y treinta minutos. En el caso de no terminar con el tratamiento de los asuntos propuestos en el orden del día, se reanudará la sesión el siguiente miércoles lectivo.

5.- El orden del día se fijará por el presidente teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas bien por escrito en el registro de Secretaría del Centro, con siete días de antelación, bien por su petición en el documento que a tal efecto se deberá colocar en la Sala de Profesores con la suficiente antelación.

6.- El quórum, para la válida constitución del órgano, será el de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, el órgano se constituirá en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

7.- Los acuerdos adoptados serán por mayoría simple, excepto lo ya indicado para el Consejo Escolar.

8.- Las resoluciones adoptadas, en asuntos de su competencia, serán de obligado cumplimiento para todos sus miembros.

## **CAPÍTULO II.- SOBRE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. Su mandato será de cuatro años, contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.

**Artículo 7.- Forman el Equipo Directivo:** el director/a, vicedirector/a, secretario/a, jefe/a de estudios, jefe/a de estudios para el régimen de estudios de personas adultas y jefaturas de estudios adjuntas en número variable según el número de grupos existentes en el centro.

### **Artículo 8.- De la Dirección del Centro**

PLAN DE CENTRO  
IES VIRGEN DEL CARMEN

1.- Sobre la elección, nombramiento y cese del director/a se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

2.- Corresponde al director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo en la normativa vigente.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que adscrito al Instituto.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con la normativa vigente.
- n) Proponer el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- o) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que correspondan al centro.
- p) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de

coordinación didáctica que se pudieran establecer, oído el Claustro de Profesorado.

- q) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- r) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con la normativa vigente y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- s) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- t) El Director/a designará el profesorado que tenga que vigilar las pruebas externas, de cualquier tipo, que se realicen en el Instituto.
- u) Cualesquiera otras que le sean atribuidas la normativa vigente.

3.- En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector. Por ausencia de éste corresponderá la sustitución al jefe de estudios.

#### **Artículo 9.- Sobre la Vicedirección.**

Son **competencias del vicedirector/a**:

- a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.
- g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por la normativa vigente.

### **Artículo 10.- De la Secretaría del Centro**

Son **competencias del secretario/a**:

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

### **Artículo 11.- De la Jefatura de Estudios**

Son **funciones del jefe/a de estudios**:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad, cuando no pueda hacerlo la vicedirección.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.

- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
- i) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- j) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- k) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- l) Organizar los actos académicos.
- m) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- n) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por la normativa vigente.

#### **Artículo 12.- De las Jefaturas de Estudios Adjuntas**

Las jefaturas de estudios adjuntas quedan organizadas por enseñanzas impartidas en el Instituto (ESO, Bachillerato y Formación Profesional).

Serán sus **funciones** las siguientes:

- a) Desarrollar sus competencias en la enseñanza asignada.
- b) Coordinar a los equipos docentes y profesores tutores de los grupos que le correspondan.
- c) Asistir a las sesiones de evaluación de los grupos a su cargo en las que sea necesaria su presencia.
- d) Coordinar las intervenciones en aquellos problemas de convivencia y disciplina que puedan surgir en el seno de los grupos de su ámbito.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación que afecten a su régimen.
- f) Garantizar un adecuado nivel de información con las familias de alumnos a su cargo.
- g) Cualesquiera otras que delegue en él el jefe de estudios con supervisión del director.

**Artículo 13.-** Entre los miembros del Equipo Directivo será establecido un servicio de guardia que garantice la presencia de, al menos, uno de ellos durante el horario lectivo de funcionamiento del Centro.

**Artículo 14.-** Igualmente, entre los miembros del Equipo Directivo, se establecerá un turno que supervise el funcionamiento general del Servicio de Guardia.

### **CAPÍTULO III.- LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO**

El concepto de participación en el funcionamiento, control y gestión de las actividades del centro de los distintos sectores de la comunidad educativa debe garantizar la pluralidad democrática de la institución. Tendrá como objetivo mejorar la acción educativa mediante la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos y la colaboración en el acercamiento centro educativo - sociedad.

#### **Artículo 15.- Sobre la participación del profesorado**

El profesorado tiene garantizada su participación en el centro a través del Claustro de Profesores, mediante sus representantes en el Consejo Escolar y por medio de distintos órganos de coordinación docente regulados en el presente reglamento: Equipo técnico de coordinación pedagógica, Departamentos de coordinación didáctica y Equipos docentes.

#### **Artículo 16.- Sobre la participación del alumnado**

1.- La participación del alumnado se hará mediante la elección y desarrollo de funciones del delegado de grupo:

- a) Cada grupo de alumnos/as elegirá un delegado/a y un subdelegado/a que ejercerá las funciones del delegado/a en los casos de ausencia o enfermedad de éste. Las elecciones para el nombramiento de delegados serán organizadas y convocadas por la jefatura de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, durante la primera quincena de curso y estarán presididas en cada caso por el profesor-tutor.
- b) Son **funciones del delegado/a** de grupo:
  - Representar al alumnado del grupo ante cualquier órgano de gobierno, a requerimiento de éste.
  - Mantener informado al profesor/a tutor/a del grupo de todos los asuntos de interés relacionados con el mismo.
  - Programar, en colaboración con el profesor tutor, el calendario de pruebas y exámenes, de acuerdo con los distintos profesores/as y con su grupo.
  - Velar por la adecuada utilización del material e instalaciones en uso por el grupo.
  - Informar a su grupo de las actividades culturales y deportivas programadas.
  - Propiciar la convivencia del alumnado de su grupo.
  - Informar a su grupo verazmente de lo tratado en los órganos en que participe y de las gestiones que se le encomienden.
  - Asistir a cuantas reuniones se le convoquen.
  - Ser miembro de la Junta de Delegados.
  - Participar en las sesiones de evaluación, en las que informará de las sugerencias, reclamaciones y opiniones del grupo al que representa, y de cuyas conclusiones dará traslado al mismo. Una vez cumplida esta función abandonará la sesión que proseguirá sin su presencia.

PLAN DE CENTRO  
IES VIRGEN DEL CARMEN

- Custodiar el parte de asistencia a clase del alumnado, así como presentarlo a cada uno de los profesores del grupo al comienzo de cada sesión de clase.
  - Abrir y cerrar el aula asignada al grupo, siempre que en las mismas no exista cerradura universal, al comienzo y al final de las sesiones de clase y siempre que por cualquier circunstancia el grupo abandone el aula (recreos, traslado a aulas específicas, etc.).
  - Otras actuaciones y decisiones que tanto los órganos de gobierno del centro como el propio grupo le delegue.
- c) El delegado cesará en sus funciones bien a petición propia, alegando motivos fundamentados al tutor, bien a petición de la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió, previo informe razonado dirigido al tutor, bien a iniciativa del tutor por observar una dejación manifiesta de las funciones que tiene asignadas en el presente reglamento.
- d) Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.

2.- El alumnado participa en la vida del centro por medio de sus representantes en el Consejo Escolar y en la Junta y Mesa de delegados de alumnos.

- a) La junta de delegados está constituida por todos los delegados de grupo y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
- b) En su seno se elegirá una mesa de delegados formada por cinco representantes, tres de estudios diurnos que ejercerán la presidencia, la secretaría y una vocalía de la misma, y dos de estudios tarde-noche que ejercerán la vicepresidencia y otra vocalía, y que serán los encargados de la relación entre la junta de delegados y la jefatura de estudios. Se procurará que los representantes en la mesa de delegados sean de cada uno de los niveles que se imparten en el centro.
- c) La junta de delegados tendrá como funciones las siguientes:
- Informar a los representantes del alumnado de la problemática de cada curso o grupo.
  - Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente establecidas.
  - Elaborar informes y propuestas para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - Trasladar ante la jefatura de estudios las decisiones tomadas, así como la convocatoria y orden del día de las reuniones.
  - Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Plan de Centro, de las programaciones anuales que lo desarrollan y de la Memoria Final de Curso.
  - Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares del Instituto.
  - Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de su competencia.
  - Los miembros de la junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de

las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

- d) El jefe de estudios facilitará a la junta y mesa de delegados un espacio adecuado para que se puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- e) Para garantizar el derecho a ser informados la jefatura de estudios convocará a la junta de delegados al menos una vez al trimestre.
- f) En el Instituto podrán existir las asociaciones de alumnos y alumnas reguladas por el Decreto 71/2009 de 31 de marzo.

#### **Artículo 17.- Sobre la participación del Personal de Administración y Servicios.**

Queda establecida por medio de su representante en el Consejo Escolar.

#### **Artículo 18.- Sobre la participación de los Padres o Tutores Legales del Alumnado.**

1.- Para fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en el ámbito del aula, en cada grupo de alumnos/as se elegirá u delegado/a de padres y madres. Los padres o madres elegidos mantendrán reuniones periódicas, debidamente convocadas, con los respectivos tutores/as de grupo, con el orientador del centro o con el Equipo directivo.

- a) Los padres y madres del alumnado de cada grupo podrán mantener entrevistas periódicas con la persona que ejerza la tutoría del mismo.
- b) En el horario de cada profesor tutor figurará una hora semanal destinada a la atención de padres de la que estos serán informados al comienzo del curso. Cualquier otra visita fuera del horario asignado deberá hacerse previo conocimiento y aceptación del profesor tutor. En cualquier caso y con el fin de poder disponer de una información actualizada y completa de la marcha académica del alumno/a, se deberá solicitar con antelación suficiente la entrevista con el profesor tutor, aunque esta vaya a tener lugar dentro de las horas y días establecidos al efecto.
- c) En caso de requerir entrevista con algún otro profesor del grupo, esta será concertada a través del profesor tutor.
- d) El orientador del centro contará en su horario con horas de atención a los padres para atender demandas relacionadas con sus competencias.
- e) A comienzos de curso y tras cada evaluación, esto último en caso de que el Equipo educativo lo estime necesario, los padres de alumnos serán convocados por el profesor tutor a reuniones de carácter general que permitan un mejor seguimiento de los problemas relacionados con el grupo.
- f) El delegado de padres y madres será el representante de éstos y, para asuntos generales, será la persona encargada de entrar en contacto con el tutor y con el equipo directivo.

2.- La participación de los padres y madres en la vida del centro se ejercerá por medio de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de la Asociación de padres y madres de alumnos.



- a) Serán competencias de ésta:
- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
  - Recabar información del Equipo Directivo de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
  - Elevar informes ante el Consejo Escolar.
  - Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
  - Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el Orden del Día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
  - Formular propuestas de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
  - Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Programación Anual del Centro y de la Memoria de Final de Curso.
  - Recibir información sobre los libros de texto y los materiales adoptados por el centro.
  - Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - Utilizar las instalaciones del Instituto en los términos que establezca en Consejo Escolar.
- b) El Director del Instituto mantendrá durante el periodo lectivo las reuniones que a petición de parte pudieran demandarse.
- c) Las relaciones entre el Consejo Escolar y la AMPA quedan establecidas a través del representante de la Asociación en el Consejo.

### **TÍTULO III.- DE LA ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**

La organización pedagógica tendrá como finalidad la de hacer operativas en la práctica las competencias del Claustro de Profesores mediante estructuras organizativas de carácter técnico que permitan la mejora del proceso educativo. Supone la puesta en marcha de la autonomía del Centro, cuyos objetivos, prioridades y procedimientos están reflejados en el Plan de Centro. Su desarrollo corresponde al profesorado como elemento técnico implicado en el mismo.

#### **CAPÍTULO I.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

##### **Artículo 19.-**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de éstos en el Centro. Su composición y competencias están recogidas en el capítulo II del Título II de este documento. En cualquier caso, constituye el órgano máximo de representación del profesorado que entiende sobre los aspectos técnico-pedagógicos del Centro.

#### **CAPÍTULO II.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

Son la unidad didáctica fundamental del centro que hace posible el trabajo en equipo del profesorado para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje a nivel de cada materia, conjunto de materias u otras áreas de actividad.

Los Departamentos de coordinación didáctica se regirán en su formación por el principio de especialidad al ser la educación secundaria una etapa educativa que se organiza en materias claramente diferenciadas entre sí. Así, cada una de las especialidades contempladas en la normativa por la que se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria formará un departamento de coordinación didáctica.

Respecto de lo anterior, se establecen tres situaciones especiales que son:

- 1) Las especialidades de Latín y Griego se unen en un único departamento denominado de Latín y Griego.
- 2) Las especialidades de Formación y Orientación Laboral y de Economía, formarán un único departamento denominado de Economía y Formación y Orientación Laboral pues son áreas de conocimiento interrelacionadas.
- 3) Para facilitar los objetivos de desarrollar con el alumnado actividades específicas para el conocimiento de los contenidos transversales del currículo y planificar y aplicar otras actividades extraescolares no contempladas en las programaciones didácticas de los departamentos, se hace necesaria la existencia de un Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

#### **Artículo 20.- Sobre la organización de los departamentos**

- 1) De acuerdo con el número de departamentos que permite la actual normativa y teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en este Instituto se establecen los siguientes Departamentos de coordinación **didáctica**:

##### ***Departamentos de coordinación didáctica de materias:***

Filosofía, Latín y Griego, Lengua castellana y Literatura, Geografía e Historia, Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología, Dibujo y Artes Plásticas y Música, Francés, Inglés, Educación Física y Deportiva, Tecnología, Economía y Formación y Orientación Laboral, Familia Profesional de Informática, Familia Profesional de Comercio, Familia Profesional de Asistencia a la Dirección, así como todos aquellos que pudieran crearse con motivo de la implantación en el Centro de nuevos estudios.

**Otros Departamentos:** Actividades Complementarias y Extraescolares, Orientación, Proyectos Educativos Internacionales y Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Los distintos Departamentos de coordinación didáctica se agruparán en **cuatro áreas de competencia**: Social-lingüística, Científico-tecnológica, Artística y de Formación Profesional.

Cada área de competencia estará compuesta por los siguientes Departamentos de coordinación didáctica:

- a) **Área social-lingüística:** formada por los Departamentos de Filosofía, Latín y Griego, Lengua castellana y Literatura, Geografía e Historia, Francés, Inglés y Economía.
  - b) **Área científico-tecnológica:** formada por los Departamentos de Matemáticas, Física y Química, Biología y Geología y Tecnología.
  - c) **Área artística y deportiva:** formada por el Departamento de Música y Educación Plástica y Visual y Educación Física.
  - d) **Área de formación profesional:** formada por los Departamentos de Comercio, Informática, Asistencia a la dirección, Formación y Orientación Laboral, así como todos aquellos que pudieran crearse con motivo de la implantación en el Centro de nuevos estudios.
- 2) Cada Departamento será coordinado por el **jefe de departamento** cuyo nombramiento corresponde a la persona titular de la Delegación de la Consejería de Educación a propuesta de la dirección del Instituto, oído el Claustro. Esta propuesta de nombramiento se atenderá al profesorado funcionario con destino definitivo en el centro y, con carácter preferente, al profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria. Desempeñará su cargo durante dos cursos académicos. Para su designación, cese y competencias se estará a lo dispuesto en la normativa vigente.

### **Artículo 21.- Sobre las funciones**

1. Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:
  - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
  - b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.
  - c) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

PLAN DE CENTRO  
IES VIRGEN DEL CARMEN

- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
- f) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
- g) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre.
- i) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
- j) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010.

En caso de no existir acuerdo entre los componentes del Departamento en la distribución de cursos, grupos, áreas, materias, módulos profesionales y ámbitos, los profesores y profesoras que estén en ese momento en el Centro elegirán según el orden y procedimiento que se establece a continuación. En casos de ausencia, por causas no imputables al mismo, podrá delegar en cualquier otro profesor o profesora que actuará en representación de éste.

El orden de elección será el siguiente:

- 1.º) Profesorado de Enseñanza Secundaria del cuerpo de catedráticos con destino definitivo en el Centro.
- 2.º) Profesorado de Enseñanza Secundaria, profesores técnicos de Formación Profesional, maestros, con destino definitivo en el Centro.
- 3.º) Otros profesores.

Dentro de cada apartado 1), 2) y 3) anteriores, la **prioridad en la elección** vendrá determinada por la antigüedad en el cuerpo al que pertenece el profesorado, y de existir empate por la antigüedad en el Centro.

El procedimiento a seguir será el que se describe a continuación: El profesor o profesora a quien corresponda de acuerdo con el orden anteriormente establecido, elegirá un grupo de alumnos del área, materia, módulo profesional, ámbito, turno y curso que desee impartir preferentemente.

A continuación, lo hará el profesor o profesora siguiente, y así sucesivamente hasta completar una primera ronda entre el profesorado del Departamento presente en este acto. Finalizada la primera ronda, se procederá a realizar otras sucesivas hasta que todos los profesores y profesoras completen su horario lectivo o se hayan asignado todas las áreas, materias, módulos profesionales, ámbitos, grupos y cursos que correspondan al Departamento.

- k) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
  - l) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
  - m) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
  - n) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
  - o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- 3) Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente.

Serán funciones del Jefe de departamento las siguientes:

- a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
- c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
- d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.
- f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
- g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas

que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.

- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- 4) Las jefaturas de los distintos departamentos de coordinación didáctica tendrán asignada una reducción horaria para llevar a cabo el desempeño de sus funciones. La mencionada reducción no será uniforme para todos los Departamentos, sino que estará en relación con el número de alumnos/as que atiende, el número de profesores/as que lo integra y el número de niveles distintos impartidos teniendo en cuenta que el número máximo de horas a repartir es de 37.

En cualquier caso, y para que pueda desempeñarse la labor de la jefatura de departamento atendiendo a todos los requisitos que esta función tiene, no existirá en el centro ningún departamento que tenga menos de dos horas de reducción ni más de cuatro.

Por su parte, los departamentos de Orientación, Actividades Complementarias y Extraescolares, Evaluación e Innovación Educativa, así como las distintas áreas de competencia dispondrán de dos horas de reducción horaria.

Del reparto anterior quedan excluidos los departamentos correspondientes a las distintas familias profesionales y el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa a los que actual normativa les asigna su correspondiente reducción al igual que ocurre para las distintas coordinaciones de área.

## **Artículo 22.- Sobre el desarrollo de las funciones**

1. Todos los profesores que pertenezcan a un departamento dispondrán de una hora semanal común, preferentemente los miércoles, para celebrar sus respectivas reuniones, que serán de obligada asistencia.
2. Contenidos mínimos de las reuniones a celebrar serán:
  - a. Reuniones preparatorias de curso para elaborar la programación didáctica del Departamento y la revisión de la misma en todas aquellas asignaturas o módulos pertenecientes al departamento.
  - b. Reuniones para el seguimiento de la programación y de los resultados académicos, la utilización de los medios y recursos didácticos y la adopción de las medidas correctoras que procedan.
  - c. Reuniones al final del periodo lectivo ordinario para analizar el resultado final del mismo y para la elaboración de la Memoria Final de curso.
3. La programación del departamento deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Composición y organización del Departamento.
  - b. Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
  - c. En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
  - d. En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
  - e. La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
  - f. La metodología que se va a aplicar.
  - g. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
  - h. Las medidas de atención a la diversidad.
  - i. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
  - j. Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
  - k. En educación secundaria obligatoria las programaciones didácticas de todas las materias y, en su caso, ámbitos incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral.
  - l. Las programaciones didácticas de las distintas materias del bachillerato incluirán actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.
  - m. Las programaciones didácticas facilitarán la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinarios u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
4. A principios de curso los jefes/as de departamento entregarán al jefe/a de estudios las programaciones didácticas de las áreas y materias de su competencia, que, como documento público, estarán a disposición de toda la Comunidad Escolar.

### **CAPÍTULO III. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **Artículo 23.- Sobre las actividades complementarias y extraescolares**

Son actividades complementarias las organizadas durante el horario escolar del Instituto y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas. Se consideran actividades extraescolares las realizadas fuera del horario lectivo y con participación voluntaria del alumnado.

**Artículo 24.- Sobre el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de fomentar, organizar y coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares.
2. El departamento de actividades complementarias y extraescolares estará formado por el jefe del mismo, que tendrá dependencia directa de la vicedirección del centro y, con él colaborarán todos aquellos profesores y profesoras implicados en la realización de las distintas actividades.
3. La jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares será desempeñada por el profesor o profesora con destino definitivo en el Centro propuesto por la dirección del Instituto y oído el Claustro de Profesores. Su mandato tendrá una duración de dos cursos académicos.
4. Serán funciones del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares:
  - a. Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos didácticos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y madres del alumnado del centro y el alumnado.
  - b. Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, velando por su correcto desarrollo.
  - c. Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades.
  - d. Organizar las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares así como velar por el uso correcto de los mismos.
  - e. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que correspondan al Consejo Escolar en esta materia.
  - f. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se organicen por el alumnado y que se encuentren incluidos en el Plan de Centro.
  - g. Representar al departamento en los órganos de coordinación que le correspondan.
  - h. Coordinar la labor de los integrantes del departamento.

**CAPÍTULO IV.- ORIENTACIÓN ESCOLAR Y PROFESIONAL**

La orientación escolar es, desde el punto de vista del alumnado, un derecho que apunta al objetivo de mejorar el rendimiento de la enseñanza mediante el adecuado asesoramiento acerca de sus expectativas, intereses



y necesidades escolares. En este mismo sentido uno de los objetivos fundamentales será la orientación profesional del alumnado que ha de ser informado debidamente acerca de la situación y perspectivas previsibles en las distintas profesiones.

### **Artículo 25.- Sobre el Orientador**

Son competencias del orientador las siguientes:

- a) Proporcionar asesoramiento y apoyo a los tutores.
- b) Contribuir a la elaboración del Plan de Centro en sus diferentes aspectos: proyecto curricular, programa de integración, de formación del profesorado, innovaciones educativas, etc.
- c) Promover la cooperación entre la familia y el centro. En este sentido atenderá las consultas que se requieran dentro del ámbito de sus competencias.
- d) Contribuir al desarrollo de los elementos personalizadores de la educación: adaptaciones curriculares, programas de desarrollo individual, etc.
- e) Ayudar al alumnado a conseguir una buena integración en el centro educativo.
- f) Informar, asesorar y orientar al alumnado de modo personalizado ante cualquier opción que deban tomar frente a distintas posibilidades educativas o profesionales.
- g) Detectar a tiempo los posibles problemas de aprendizaje del alumnado, ayudándolo a superarlos mediante los oportunos modos de intervención.
- h) Redactar junto con los tutores el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- i) Coordinar la acción tutorial y el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- j) Prestar especial atención al seguimiento de los grupos de diversificación curricular y a aquellos otros que pudieran implantarse en el centro.
- k) Asistir a las sesiones de evaluación de los grupos de ESO y a aquellas otras que desde la jefatura de estudios se determinen.

### **Artículo 26.- Sobre el Departamento de Orientación**

1. El Departamento de Orientación está formado por:
  - a. El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.
  - b. En su caso, los maestros y maestras especialistas en educación especial y en audición y lenguaje.
  - c. El profesorado responsable de los programas de atención a la diversidad, incluido el que imparta los programas de diversificación curricular en la forma que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial contemplado en el proyecto educativo.
  - d. En su caso, los educadores y educadoras sociales y otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.
2. Son funciones del Departamento de Orientación, las siguientes:

PLAN DE CENTRO  
IES VIRGEN DEL CARMEN

- a. Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
  - b. Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
  - c. Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
  - d. Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
  - e. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
3. Las funciones del Jefe del Departamento de Orientación son las siguientes:
- a. Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del Plan de Orientación y Acción Tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
  - b. Dirigir y coordinar las actividades del departamento, bajo la coordinación del jefe de estudios.
  - c. Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
  - d. Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades del departamento.
  - e. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición de material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
  - f. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
  - g. Representar al departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
  - h. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.
  - i. Mantener el inventario del departamento.

- j. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- k. Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
- l. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- m. Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- n. Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- o. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- p. En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
- q. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **CAPÍTULO V.- DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

### **Artículo 27.- Composición y funciones del Departamento**

1. El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:
  - a. La persona que ostente la jefatura del departamento.
  - b. Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
  - c. La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
2. Son funciones del departamento de formación, evaluación e innovación educativa las siguientes:
  - a. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
  - b. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
  - c. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
  - d. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

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

## **CAPÍTULO VI.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 28.- Sobre el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica**

1. Es la unidad intermedia de organización pedagógica del Centro, comprendida entre el Claustro de Profesores y los departamentos de coordinación didácticos.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por el director/a, que ostentará la presidencia, el jefe/a de estudios, el jefe/a de estudios del régimen de personas adultas, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación, y de formación, evaluación e innovación educativa y, el vicedirector/a. Ejercerá las

funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia del órgano colegiado.

2. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas cualificación profesional inicial.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Elevar propuestas de distribución de los fondos asignados a gastos docentes.
- j) Marcar las directrices básicas y coordinar los contenidos de la página WEB del Centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al mes, fijándose como día de reunión los primeros miércoles de cada mes y, si por cualquier circunstancia no pudiera celebrarse la reunión, ésta se llevará a cabo al siguiente miércoles hábil.

Además de las reuniones anteriormente citadas, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica realizará una reunión al comienzo del curso y otra al final del mismo.

## **CAPÍTULO VII.- LOS EQUIPOS DOCENTES**

### **Artículo 29.- Sobre los Equipos Educativos**

PLAN DE CENTRO  
IES VIRGEN DEL CARMEN

1. Están formados por todo el profesorado que imparte clase al mismo grupo de alumnos, presididos y coordinados por el tutor del mismo y tienen como función básica dotar de unidad y coherencia la labor educativa desarrollada en su seno.
2. Las funciones del Equipo Docente son:
  - a. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
  - b. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
  - c. Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - d. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - e. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
  - f. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - g. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
  - h. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
  - i. Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.
  - j. Vigilar la realización de las pruebas de diagnóstico cuando estas coincidan con una hora de clase del horario del profesor.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes, en la etapa de educación secundaria obligatoria, trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias básicas y objetivos previstos para la etapa.
5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

## CAPÍTULO VIII.- TUTORES

### **Artículo 30.- De los tutores de grupo**

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
4. Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:
  - a. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
  - b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
  - c. Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
  - d. Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
  - e. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
  - f. Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
  - g. Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
  - h. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
  - i. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
  - j. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
  - k. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado

menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos.

- l. Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 18. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- n. Colaborar en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto, para lo cual deberá coordinarse con la jefatura de estudios al comienzo de cada curso escolar para llevar a cabo el reparto de los libros de texto entre el alumnado perteneciente al grupo. A lo largo del curso académico velará, junto con el equipo docente del grupo, para que el alumnado realice un buen uso de los libros asignados y, al final del curso académico, en colaboración con la Jefatura de Estudios procederá a la recogida de los libros de texto consignando en estado de los mismos.
- o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 31.- De los tutores especiales:**

Son profesores, nombrados por el director/a, a propuesta de la jefatura de estudios, encargados de áreas de acción específicas que se estiman necesarias para la organización y funcionamiento del Centro.

## **CAPÍTULO IX.- PROFESORADO DE GUARDIA**

### **Artículo 32.- Sobre el servicio de Guardia**

1. El servicio de guardia del profesorado se establece para colaborar con el Equipo Directivo en todas aquellas actividades que permitan un desarrollo armónico de la convivencia y un adecuado ambiente de trabajo en el centro.
2. El número de profesores asignados al servicio no será inferior en cada hora lectiva a un profesor de guardia por cada ocho grupos distintos de alumnos en clase.

Durante el periodo del recreo de alumnos existirá un servicio de guardia del profesorado encargado de vigilar las dependencias del Centro para hacer cumplir las normas de convivencia.

3. Son sus funciones:
  - a. Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes. Para ello deberá:



- Comprobar al principio de la hora de clase que todo el profesorado y el alumnado esté en sus correspondientes aulas, anotando las incidencias que se produzcan.
  - Complimentar el parte de guardia y anotar las ausencias del profesorado.
  - Cuando se produzca la ausencia de algún profesor correspondiente a grupos de alumnos de ESO lo sustituirá vigilando el orden del aula y controlando la presencia de los alumnos mediante el parte de clase, en el que se anotarán las posibles ausencias. Si la ausencia estuviera prevista, los departamentos prepararán tareas de refuerzo o ampliación para que puedan ser trabajadas en estas horas por el alumnado bajo la vigilancia del profesorado de guardia. Para el resto de los grupos podrá permanecer con ellos en el aula o permitir su estancia en la biblioteca, siempre que en la misma exista algún profesor o profesora.
  - De lo anterior queda exceptuada la última hora de clase, durante la cual, los alumnos afectados por la ausencia de algún profesor, podrán abandonar el centro si pertenecen a Bachillerato o Ciclos Formativos, salvo manifestación fehaciente en contra por parte de los padres o tutores legales del alumnado.
  - Controlar la presencia de alumnos durante el periodo lectivo, en dependencias distintas a las aulas, actuando en todos los casos en que ésta no esté debidamente justificada (alumnos de enseñanzas post-obligatorias con materias reglamentariamente convalidadas).
  - Para estos casos, evitar que los alumnos en tiempo lectivo, permanezcan o circulen por pasillos, escaleras... etc., así como que ocupen los espacios destinados a la educación física.
- b. Resolver los problemas imprevistos o situaciones excepcionales y urgentes surgidas durante, la guardia, debiendo, posteriormente dar cuenta al jefe de estudios o al cargo directivo de guardia.
- c. Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad.
- d. Atender, de acuerdo con lo descrito en el Plan de convivencia, el aula de convivencia del instituto, para lo cual en cada una de las horas en las que el aula de convivencia se encuentre abierta, existirá un profesor de guardia en dicha aula designado por la jefatura de estudios.
- e. En el caso de que el número de grupos sin profesor/a sea superior al de profesorado de guardia en esa hora, la Jefatura de Estudios determinará la posibilidad de unir a varios grupos en los espacios adecuados para acoger a estos alumnos.
- f. En todo momento deberá permanecer localizado al menos un miembro del Equipo directivo.

4. Siempre que sea posible uno de los profesores de guardia realizará su tarea en la biblioteca y el profesor específico de guardia realizará su función en el aula de convivencia. Por otra parte y dentro de la disponibilidad de profesorado de guardia al menos un profesor permanecerá en la Sala de Profesores.
5. El profesorado de guardia estará asistido, en los tiempos dedicados al recreo del alumnado, por el personal de conserjería que será el encargado de que el alumnado no se encuentre ocupando las aulas y los pasillos de las plantas superiores del Instituto.

## **TÍTULO IV.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I.- LA EVALUACIÓN**

#### **Artículo 33.- Sobre la evaluación.**

Con objeto de conocer la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado del centro, y de acuerdo con la normativa vigente, a lo largo del curso académico se llevarán a cabo, al menos, tres sesiones de evaluación distribuidas de manera que vengán a dividir el periodo lectivo en tramos de similar duración.

A las sesiones de evaluación ordinarias citadas anteriormente, se le añadirán las sesiones extraordinarias que vengán indicadas en la normativa vigente.

El alumnado tiene derecho a ser oído en el proceso de evaluación de su aprendizaje, para lo cual, previamente a la sesión de evaluación, los tutores o las tutoras de los distintos grupos mantendrán una sesión de tutoría en la que el alumnado pueda expresar, con respeto hacia las personas, sus opiniones sobre la marcha del curso y la valoración que hacen del profesorado asignado respecto del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas opiniones serán puestas de manifiesto por el tutor o tutora así como por el o la representante del alumnado al comienzo de la sesión de evaluación.

#### **Artículo 34.- Sobre asignaturas pendientes de evaluación positiva**

##### **1.- BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS**

La jefatura de estudios elaborará, de acuerdo con los distintos departamentos de coordinación didácticos un calendario de pruebas, dos o tres, a realizar a lo largo del curso académico, de manera que el alumnado tendrá calificaciones definitivas de las materias pendientes antes del 31 de marzo para los Ciclos Formativos de Formación Profesional y del 30 de abril para el resto de los niveles.

Los departamentos, en sus programaciones de principio de curso, fijarán los criterios, pautas y profesores del departamento que se harán cargo de los alumnos con materias pendientes. De estas cuestiones se dará la máxima publicidad al comienzo de curso.

Los alumnos con asignaturas pendientes no estarán obligados a asistir a dichas clases si les coinciden con el horario lectivo del curso en el que estén matriculados.

## **2.- ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA**

Los departamentos, en sus programaciones de principio de curso, fijarán los criterios, pautas y profesores del departamento que se harán cargo de los alumnos con materias pendientes. De estas cuestiones se dará la máxima publicidad al comienzo de curso.

### **Artículo 35.- Sobre asignación de grupos y optativas**

1. La asignación de alumnos/as a los distintos grupos de un mismo nivel corresponde a la jefatura de estudios.
2. Los alumnos y las alumnas no podrán cambiarse de grupo sin la autorización expresa de la jefatura de estudios.
3. Todo alumno/a tiene derecho, en el momento de la matrícula, a optar entre la oferta de materias que a tal fin establezca el centro.
4. Aquellos alumnos que no completen total o correctamente las opciones, se entenderá que las dejan a criterio de la jefatura de estudios.
5. Si por causas excepcionales de organización del centro hubiese cambio en las opciones ofertadas, los cambios afectarán a los alumnos en orden inverso al de matriculación.
6. No podrá impartirse una materia optativa si es elegida por un número de alumnos inferior a quince, salvo en aquellos casos que por necesidades de organización del centro y sin que este hecho implique un aumento del cupo de profesorado asignado al mismo, se estime necesario.
7. Los alumnos y las alumnas no podrán cambiar de asignaturas optativas en el mismo curso sin la autorización de la jefatura de estudios.

### **Artículo 36.- Sobre los boletines de notas**

Los boletines periódicos de calificaciones o similares constituyen un documento cuya finalidad es poner en conocimiento de padres y alumnos la evolución académica, por tanto:

1. El alumno menor de edad está obligado a presentarlo ante sus padres y devolverlo, debidamente firmado por aquellos, al profesor-tutor en un plazo no superior a cinco días lectivos contados a partir del día siguiente al que se les hubiera entregado o enviado por correo.
2. El alumno mayor de edad dispone del mismo plazo, previa la cumplimentación propia o de los padres si así lo considera oportuno.

3. La pérdida de este documento deberá ser inmediatamente comunicada al profesor-tutor.
4. Cualquier enmienda, raspadura, sustitución, falsificación o manipulación del documento, lo invalida, además de ser considerado el hecho como una falta grave susceptible de sanción.

## **CAPÍTULO II.- MEDIACIÓN Y AULA DE CONVIVENCIA**

La convivencia en el instituto debe ser una labor importante incluida en el proceso educativo. Para intentar llevar a cabo esta función la dirección se encargará de llevar a cabo los procesos de mediación a través de personas debidamente formadas para este fin y se encargará del funcionamiento del aula de convivencia, estableciendo y dando a conocer a la comunidad escolar las reglas de uso de la misma.

## **CAPÍTULO III.- DE LAS INSTALACIONES, EL MOBILIARIO Y EL MATERIAL ESCOLAR**

Las instalaciones, mobiliario y material didáctico y fungible constituyen elementos imprescindibles para el normal desarrollo de la actividad escolar. Recibidos de la sociedad de la que formamos parte, de su buen uso derivará una educación de calidad y una continuidad en la función social para la que han sido dispuestos. Todos tenemos el derecho a su uso y disfrute y la obligación de mantenerlo y conservarlo adecuadamente.

### **Artículo 37.- Del Centro y sus instalaciones**

1. El recinto escolar está constituido por el total de espacios físicos que componen el centro, a partir del acceso exterior (entrada, jardines, aparcamientos, zona administrativa, Biblioteca, Aulas, Departamentos, Laboratorios, Salón de Actos, Cafetería, Gimnasio, patios y demás dependencias).
2. Incumbe a todos los miembros de la comunidad educativa hacer un uso correcto de las instalaciones, evitando el deterioro intencionado de sus elementos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa del centro tienen derecho a usar sus dependencias, previa petición a la dirección con al menos dos días de antelación, ateniéndose siempre a la programación general del centro.
4. El deterioro intencionado de cualquiera de los elementos del recinto escolar conllevará su reposición, reparación o limpieza por parte o a cargo del causante o causantes, sin perjuicio de otro tipo de sanciones a que pudiere haber lugar.
5. Es responsabilidad de todos colaborar con el mantenimiento de la limpieza del centro, absteniéndose de arrojar objetos al suelo y ensuciar paredes u otros elementos.

### **Artículo 38.- Del mobiliario**

## PLAN DE CENTRO IES VIRGEN DEL CARMEN

1. El mobiliario es un bien común al servicio de todos. El respeto a su limpieza e integridad obliga a todos.
2. El deterioro intencionado del mobiliario conllevará su reposición, reparación o limpieza por parte o a cargo del causante o causantes del mismo, sin perjuicio de cualquier otro tipo de sanciones a que pudiere haber lugar.
3. La provocación voluntaria de falta de limpieza en el mobiliario supondrá la obligación de restituirlo, con el propio trabajo, a la situación de higiene que le corresponde.
4. El inventario del material mobiliario estará a cargo de la secretaría del centro, habiéndose de actualizar anualmente.

### **Artículo 39.- Del material didáctico**

1. Está constituido por el conjunto de instrumentos y objetos susceptibles de uso didáctico por profesores y alumnos, distribuidos por las distintas Aulas, Laboratorios, Gimnasio y otras dependencias, adscrito oportunamente a los distintos departamentos didácticos.
2. El inventario del material didáctico estará a cargo de los jefes de departamento, los cuales anualmente procederán a su actualización para su inclusión en el inventario general del centro.
3. El material didáctico puede ser utilizado por cualquier departamento del centro, previa petición al jefe del departamento en el que se encuentre inventariado y al jefe de estudios, siempre que el departamento al que se halle adscrito no precise de su uso inmediato.

## **CAPÍTULO IV.- DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN**

El marco normativo vigente tiene en cuenta la participación de padres y madres, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios en la gestión de los centros sostenidos con fondos públicos. Una comunicación e información adecuadas contribuirán a hacer efectivo ese derecho y más formativo a la actividad escolar. La información constituye así un derecho básico de los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 40.- De los medios de información en el Centro**

Los medios de información en el centro están constituidos por: tablones de anuncios de profesores, alumnos, personal de administración y servicios y padres de alumnos; buzón de sugerencias de alumnos; plataforma PASEN; medios de comunicación; archivo documental e informativo del centro.

#### **1.- De los Tablones de Anuncios**

- a. Los tablones de anuncios contarán con el soporte adecuado en la sala de profesores, pasillos y recinto de entrada al centro.
- b. Los anuncios, notas y carteles habrán de colocarse en estos tablones debidamente identificados (depósito legal o firma de cualquier

miembro de la comunidad educativa). En caso contrario serán retirados.

- c. Los tablones de anuncios serán revisados y actualizados con una periodicidad quincenal.
- d. En los diferentes tablones de anuncios se expondrá la legislación que afecte a cada colectivo, sin perjuicio de su consulta por internet.
- e. Los diferentes sectores de la comunidad educativa podrán participar de la información que emane del centro utilizando los procedimientos que habilitan la inclusión de las tecnologías de la información y comunicación.

## 2.- Del Buzón de Sugerencias

- a. Ubicado en el recinto de entrada, las sugerencias en ellos depositadas habrán de estar firmadas por los interesados.
- b. El buzón de sugerencias será revisado con una periodicidad al menos quincenal.

## 3.- De los Medios de Comunicación

Los diarios a los que esté suscrito el centro se colocarán en la Sala de Profesores y en la Biblioteca, para el uso del profesorado y del alumnado.

Asimismo serán considerados medios de comunicación las Plataformas Educativas y la página WEB del Centro.

## 4.- Del archivo Documental e Informativo

- a. En él estarán depositadas las disposiciones legales, programaciones oficiales, memorias del centro, Plan de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Memoria Informativa...
- b. Estará ubicado en la secretaría del instituto y archivos del centro.

## **Artículo 41.- Coordinación de la información**

1. Por delegación de la dirección del instituto, el secretario del centro es el responsable de la coordinación de la información (Comunicaciones de Órganos Colegiados, Tablones de Anuncios, Buzón de Sugerencias, Archivo Documental e Informativo, Plataformas Educativas,.....).

Asimismo, y por delegación de la dirección, será responsable de la página WEB del centro, el jefe del departamento de Informática que podrá delegar en el coordinador de calidad y el o los tutores WEB.

2. La comunicación en los niveles didácticos será coordinada por los jefes de estudios del centro.
3. La comunicación con la junta y la mesa de delegados de grupo será coordinada, asimismo, por los jefes de estudios.
4. Los departamentos de coordinación didácticos (por medio de su jefatura) y la/s Asociación/es de Padres y Madres de Alumnos y de

Alumnas, recibirán puntualmente la oportuna información dentro del ámbito de sus competencias.

## **CAPÍTULO V.- EQUIPO DE EVALUACIÓN**

**Artículo 42.-** De acuerdo con la normativa vigente, para la elaboración de la memoria de autoevaluación, se creará un equipo de evaluación que estará integrado por el equipo directivo, por la persona que ejerza la jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa y, por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros por votación entre los mismos en la primera sesión ordinaria de este órgano colegiado.

## **CAPÍTULO VI.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

**Artículo 43.-** El plan de autoprotección del instituto, elaborado por la persona responsable de esta área, se incluirá en la aplicación Séneca y se dará conocimiento a la Comunidad Educativa mediante la página web del centro.