



# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL IES ALBA LONGA**

---

Este Reglamento fue aprobado por unanimidad en el  
Consejo Escolar celebrado el 30/06/2020

**INDICE**

<i>INTRODUCCIÓN</i> .....	3
<i>CAPÍTULO I. Mantenimiento del Centro</i> .....	5
<i>CAPITULO II. Asistencia y puntualidad</i> .....	7
<i>CAPÍTULO III. Obligaciones</i> .....	9
<i>CAPÍTULO IV. Escolaridad y Evaluaciones</i> .....	12
<i>CAPÍTULO V. Actividades Extraescolares y Complementarias</i> .....	13
<i>CAPÍTULO VI: Derechos y Deberes del Alumnado. Normas de Convivencia del Centro. Tipificación de faltas y sanciones</i> .....	15
<i>CAPÍTULO VII. Junta de Delegados</i> .....	25
<i>CAPÍTULO VIII. Profesorado</i> .....	26
<i>CAPÍTULO IX. Madres y Padres: Derechos y Deberes</i> .....	27
<i>CAPÍTULO X. Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado</i> <i>Y Asociaciones de Alumnado</i> .....	29
<i>CAPÍTULO XI. Personal no Docente</i> .....	30
<i>CAPÍTULO XII. Uso de las dependencias y recursos</i> .....	32
<i>CAPÍTULO XIII Normas para de funcionamiento en relación con el plan de gratuidad de libros de texto</i> .....	33
<i>CAPÍTULO XIV Normas de uso del Transporte Escolar</i> .....	34
<i>CAPÍTULO XV Normas de funcionamiento de la Biblioteca</i> .....	35
<i>CAPÍTULO XVI Prevención del acoso escolar, las agresiones y el maltrato</i> .....	36
<i>CAPÍTULO XVII Régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados de Gobierno</i> .....	38
<i>CAPÍTULO XVIII Órganos de coordinación docente</i> .....	40
<i>CAPITULO XIX Plan de seguridad y prevención de riesgos laborales</i> .....	41
<i>DISPOSICIONES ADICIONALES Y FINAL</i> .....	42
<i>LEGISLACIÓN APLICABLE</i> .....	43

## INTRODUCCIÓN

---

La necesidad de que todos los alumnos adquieran los objetivos educativos, las capacidades y las competencias clave necesarias para su desarrollo personal, la empleabilidad y su participación activa y crítica en la sociedad actual. Una sociedad que otorga gran importancia al conocimiento y manejo de información y que exige una mayor flexibilidad y adaptación a variados y nuevos empleos. Además asumiendo el principio de adecuación de la enseñanza a la diversidad cultural, social, de intereses y motivaciones que manifiesta el alumnado.

Se hace necesario establecer, más allá de un marco de referencia que asegure la validez de las titulaciones, la homogeneidad y la equidad del sistema educativo, un margen de autonomía que nos permita adecuar las actuaciones pedagógicas, organizativas y de gestión al entorno o contexto educativo en el que se ubica nuestro centro. *“La autonomía de los centros puede conducir en la mayoría de los casos a la innovación y al desarrollo, así como posibilitar la adecuación de las medidas educativas a las particularidades de cada centro”* Jacques Delors 1996, *La Educación Encierra un Tesoro*.

*La Ley Orgánica 2/2006* de Educación, modificada por la *Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa*, en su Título V, Cap. II nos dice que los centros educativos dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión en los términos que establece la propia ley, y que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las **normas de organización y funcionamiento**.

*La Ley 17/2007* de Educación de Andalucía. LEA. en su título IV cap I, Art 125.1 establece que los centros docentes contarán con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la legislación vigente. El apartado 3º del mismo artículo dice: Los centros docentes sostenidos con fondos públicos concretarán sus modelos de funcionamiento propios mediante los correspondientes **Proyectos Educativos, sus Reglamentos de Organización y Funcionamiento y, en su caso, Proyectos De Gestión**. El art 128 establece que el Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

No todas las estructuras organizativas dependen de los centros, la mayoría se encuentran firmemente reguladas por disposiciones normativas de rango superior, pero otras sí y sobre ellas cabe un amplio margen de autonomía:

- Sobre el Profesorado, su coordinación, su motivación hacia un proyecto educativo común, su plan de formación, atendiendo a sus necesidades reales...
- Sobre el alumnado, sus agrupamientos, rígidos o flexibles, experiencias innovadoras adaptación a la diversidad...
- Sobre los espacios, la disposición de áreas o espacios de dedicación específica...
- Sobre la gestión, el modelo de dirección, la participación, la autonomía funcional del Equipo Directivo, coordinadores, Jefaturas de Departamentos....
- Sobre la organización de los tiempos, confección de horarios, sesiones lectivas particulares, ampliaciones de jornada....
- Sobre los medios y recursos, su organización, ordenamiento y optimización...

**El ROF** es el documento perteneciente al Plan de Centro que ocupa de la Organización Escolar, entendida como la planificación de la interrelación de los elementos que actúan en la escuela, con la finalidad de optimizar el funcionamiento y obtener mejores resultados. Dichos elementos se clasifican en tres tipos, Personales, Estructurales y Formales.

Las personas son a su vez el contenido y el continente de la institución escolar y la confluencia de todas ellas constituye una micro-sociedad en su seno, con su dinámica y carácter propio. Los elementos estructurales son los espacios y los recursos educativos, que constituyen la sintaxis del lenguaje educativo y que operan poderosamente en lo que se da en llamar currículo oculto o implícito, de un alto valor educativo. Por último los elementos formales lo constituyen los tiempos escolares, y el propio Proyecto de Educativo de Centro. (*Santos Guerra M. A.*)

**El Decreto 327/2010** por el que se aprueba el reglamento de organización de los centros de secundaria de Andalucía, establece: que el Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el instituto se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa, y que teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:

1. Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
2. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
3. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su correcta utilización.
4. La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
5. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
6. El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
7. El plan de autoprotección del instituto.
8. Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
9. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
10. Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

## **CAPÍTULO I. MANTENIMIENTO DEL CENTRO**

---

**ARTÍCULO 1. LAS AULAS,** por su mayor uso, son las dependencias que han de ser tratadas con más cuidado; adoptaremos **como norma general, dejarlas en el mismo estado en que las encontramos.** Para cumplir esta norma:

- a) El profesorado cuidará que el aula, al terminar la clase, quede en perfecto estado de orden y limpieza, y si se trata de la última hora del día en esa aula, con las sillas dispuestas sobre las mesas, para facilitar la limpieza de la misma.
- b) El **tutor concienciará al alumnado** del cumplimiento de este precepto.
- c) Todo el alumnado del grupo y en especial el delegado y subdelegado cuidarán de que en el tiempo entre dos clases sucesivas no se produzcan daños. En el caso de que se produjeran se deberá dar cuenta al profesor entrante, al de guardia o a Jefatura de Estudios.
- d) Todos los miembros de la comunidad educativa velarán para que las puertas, ventanas y grifos queden cerrados, así como las luces apagadas antes de abandonar el aula. Para evitar el despilfarro energético las luces sólo se encenderán cuando sea preciso.
- e) **Entre una hora de clase y la siguiente, durante los recreos,** o cuando al concluir una sesión los alumnos se desplacen a otra aula y ningún otro grupo haga uso de la misma, deberán desalojarse las aulas y cerrarse con llave por el profesor que haya impartido clase en ella. Ningún alumno debe permanecer en ellas a no ser que tenga autorización de Jefatura de Estudios o esté bajo la tutela de algún profesor. Excepcionalmente, la Jefatura de Estudios permitirá el uso de alguna clase como aula de estudio en las condiciones que, en ese caso se que establezcan.
- f) La disposición de los alumnos en el aula debe ajustarse a lo establecido por el Equipo Docente del grupo. Este orden se explicitará por escrito y se expondrá públicamente sobre el tablón de anuncios de la clase.

**ARTÍCULO 2.** **La conservación del Centro es responsabilidad de todos.** El tutor o tutora levantará acta del estado de las aulas al principio y al final de cada curso o en determinados momentos del mismo, poniéndose de manifiesto los desperfectos si los hubiere, quedando también acotadas las responsabilidades de los mismos.

**ARTÍCULO 3.** **Cuando se produzcan daños en los materiales e instalaciones del centro, de manera deliberada o uso indebido.** Los o las responsables de los mismos estarán obligados a arreglarlos o subsanarlos, o bien, a pagar el importe real de la subsanación del desperfecto.

**ARTÍCULO 4.** **Del deterioro voluntario o negligente son responsables los que lo ocasionan y los que lo consienten;** por tanto, en el caso de no ser identificados, la responsabilidad alcanza a todos los presentes en el momento de producirse el daño. En el caso de que no sea posible determinar los autores o las personas que estaban presentes cuando se cometió el acto de vandalismo o negligencia, los responsables serán todos los alumnos que componen la unidad en la que se haya producido el hecho.

ARTÍCULO 5. En las actividades extraescolares los organizadores de las mismas cuidarán de que queden en perfecto orden las dependencias utilizadas.

ARTÍCULO 6. Todos los miembros de la Comunidad Escolar deberán respetar las condiciones de uso que se determinen en relación con los espacios y dependencias del Centro.

ARTÍCULO 7. El cuidado y mantenimiento se extenderá a las zonas ajardinadas que rodean el edificio, respetando las señalizaciones de salidas y usos expresados.

ARTÍCULO 8. El profesorado tomará las medidas que considere oportunas, cuando se produzcan situaciones de deterioro, pérdida de material o suciedad dentro de su aula, intentando resolver la situación satisfactoriamente. En caso de no existir acuerdo se procederá como queda establecido en los artículos 2, 3 y 4 del presente capítulo. Asimismo, deberá intervenir cuando, dentro o fuera del aula, observe conductas que atenten contra las normas de conservación y mantenimiento establecidas.

ARTÍCULO 9. EVACUACIÓN Cuando se produzcan situaciones de emergencia que obliguen a la evacuación del edificio, todos los miembros de la comunidad educativa deberán seguir las instrucciones al respecto. La señal de emergencia será siempre el sonido intermitente y repetitivo del timbre del centro.

ARTÍCULO 10. Los tutores, con el asesoramiento del profesor/ra responsable del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, darán al principio del curso instrucciones a sus tutorados acerca de cómo actuar en caso de emergencia y comunicarán los términos del simulacro de evacuación que se realizará, con carácter general, antes de final del mes de noviembre, respetando en todo caso lo establecido en el Plan de Evacuación, Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales, Anexo I.

## ***CAPITULO II. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD***

---

**ARTÍCULO 11.** La puntualidad favorece el clima de trabajo y debe ser exigida a todos. Las faltas de asistencia a clase deterioran el clima de trabajo del Centro y por tanto, deben controlarse con el máximo rigor, pudiendo incluso dar pie al inicio del Protocolo de Absentismo de acuerdo con la legislación vigente.

**ARTÍCULO 12.** La falta de asistencia del alumnado debe ser controlada por los profesores/as que formen parte del equipo educativo.

- a) El Profesor o Profesora que imparta clase a una hora anotará las ausencias o los retrasos que se produzcan, en el sistema de gestión educativa “séneca”, usando “ISÉNECA”, con la finalidad de posibilitar el envío de avisos a los representantes legales del alumnado.
- b) El tutor/a anotará las faltas de asistencia de días completos o las fracciones horarias correspondientes, tanto justificadas como no justificadas, y las revisará mensualmente con el fin de que las familias puedan consultarlas a través del sistema iPASEN, todo ello sin detrimento de que en casos de absentismo deban ser comunicadas a las familias, por correo ordinario u otras formas de comunicación, de acuerdo con la normativa vigente en materia de absentismo escolar.
- c) El profesorado consignará todas las faltas como injustificadas, es labor del Tutor/a revisar semanalmente las faltas de su grupo de alumnos y justificar las que en su caso correspondan, según la documentación e información que obra en su poder. Así mismo consignará en la aplicación SÉNECA las ausencias que no hayan sido apuntadas por el profesorado, tanto si se trata de faltas de día completo como si, por el contrario, afectaran a un número inferior a 6 sesiones lectivas.

**ARTÍCULO 13.** La justificación de las faltas de asistencia a clase será considerada por el profesorado tutor, que se basará en los documentos aportados por el interesado o en las autorizaciones de los padres. En todo caso, no bastará la justificación por parte de los padres si esta, no explica suficientemente el motivo de la falta. En el caso de enfermedad prolongada se aportará justificante médico.

En cualquier caso, es responsabilidad del tutor/a la aceptación o el rechazo de manera motivada de las justificaciones aportadas por los tutores cuando estas no vengán acompañadas por otros documentos dotados de poder justificativo.

**ARTÍCULO 14.** En caso de la inasistencia a una prueba o examen, el alumno perderá el derecho al mismo. Si el alumno aporta documento oficial acreditativo que justifica su ausencia a un examen, el profesor/a deberá convocarle a un nuevo examen. En todo caso y siempre, se pierde el derecho al examen extraordinario si el alumno/a no asiste a él.

**ARTÍCULO 15.** Las faltas de asistencia a determinadas clases precedentes a la realización de un examen, tendrán como consecuencia la prohibición de la realización del examen, si no se aporta la justificación oficial de la causa de fuerza mayor que haya motivado la ausencia. En este caso, no tendrán validez las justificaciones de los padres o representantes legales del alumnado, si no vienen acompañadas de dicho documento oficial.

ARTÍCULO 16. Si un grupo de alumnos acude a una actividad programada por el Centro, aquellos que no la realicen deberán acudir a clase, y el profesor podrá avanzar el currículum, si el número de alumnos que acude a la actividad no supera el 75% del total del grupo. Los padres deberán justificar anticipadamente por qué su hijo/a no asistirá a una actividad extraescolar.

ARTÍCULO 17. El profesor de la asignatura tendrá conocimiento de la justificación durante el primer día de su incorporación. Las justificaciones presentadas al tutor pasadas las 72 horas posteriores a su incorporación a clase no serán tenidas en cuenta y dichas faltas serán consideradas no justificadas, con las consecuencias que de ello se deriven.

ARTÍCULO 18. El profesor dejará entrar en clase al alumno que llegue con retraso anotándolo en Séneca con la letra “R” y no como falta de asistencia. Tres retrasos injustificados del alumno serán contabilizados como una falta contraria a la convivencia con apercibimiento por escrito e información a la familia.

ARTÍCULO 19. Los profesores tutores/ras pondrán en marcha el protocolo de absentismo cuando se acumulen más de 5 días ó 25 horas al mes, de faltas injustificadas, o cuando se produzcan comportamientos extraños y no justificables a entendimiento del tutor/ra. Los profesores Tutores/ras informarán al Orientador/ra del centro para coordinar las actuaciones con las familias y presentar el caso ante el Equipo Técnico Municipal de Absentismo.

ARTÍCULO 20. Las ausencias o la falta de puntualidad del profesorado será controlada por los profesores de guardia, los cuales supervisarán el orden en el aula hasta que se incorpore el profesor titular de esa sesión. El profesor de guardia pasará lista al grupo y decidirá en cada caso si se permanece en el aula o por el contrario se cambia de dependencia o se sale a los exteriores. En ningún caso el alumnado de 1º, 2º o 3º ESO podrá salir a los exteriores durante una guardia.

### **CAPÍTULO III. OBLIGACIONES**

---

**ARTÍCULO 21.** Durante las horas lectivas los alumnos de enseñanza obligatoria menores de edad no podrán salir del Centro sin autorización de la Jefatura de Estudios. El Centro declina toda responsabilidad en caso de incumplimiento de esta norma. Los alumnos matriculados en cursos de enseñanza postobligatoria y que sean menores de edad sólo podrán salir del centro si sus padres o tutores legales han firmado un documento que autorice la salida de sus hijos en los días y horas que se establezcan, siempre bajo su responsabilidad y únicamente cuando dichos alumnos no tengan clase desde la salida hasta la finalización de la jornada lectiva. La Jefatura de Estudios tramitará las salidas de estos alumnos previa comprobación de que efectivamente los profesores titulares de las sesiones afectadas no acudirán a clase.

**ARTÍCULO 22.** Los alumnos mayores de edad matriculados en el Centro están obligados a asistir a clase, aunque podrán salir del Centro durante la jornada lectiva, de manera justificada, siempre que no perturben el normal desarrollo de las actividades académicas y que las ocupaciones del personal de conserjería permitan que este les abra la puerta.

**ARTÍCULO 23.** El alumnado permanecerá en la puerta de su aula esperando la llegada del profesorado. Si pasados diez minutos el profesor no hubiera llegado, el delegado/subdelegado de curso o en su defecto un alumno cualquiera, lo comunicará al profesorado de guardia quien decidirá sobre la actividad que hay que realizar. En ausencia del profesorado de guardia se consultará a la persona del Equipo Directivo responsable del Centro en ese momento. En ningún caso el alumnado tomará la iniciativa de marcharse del recinto u ocupar una dependencia diferente a la que les corresponda según el horario.

**ARTÍCULO 24.** Cuando se produzca la ausencia de uno o más profesores, el profesorado de guardia vigilará el orden de las aulas y evitará que los alumnos circulen por los pasillos, escaleras, etc. Transcurridos los diez primeros minutos sustituirá al profesor ausente, estableciendo un orden de prioridades, en caso de varias ausencias, y en función de la previsible conflictividad de los diferentes grupos. Por otra parte, los profesores que sepan con anterioridad que van a faltar deberán dejar tareas pendientes de realización para que los alumnos trabajen en su ausencia.

**ARTÍCULO 25.** El profesorado no autorizará la salida de los alumnos del aula hasta que suene el timbre que indica el final de la clase, ni aún en el supuesto de que hayan terminado una prueba o examen (incluidas las recuperaciones), o tengan que guardar material.

**ARTÍCULO 26.** Las actividades que se programen como complemento de las asignaturas dentro del horario lectivo en el Centro (actividades complementarias), serán consideradas como obligatorias para el profesorado y para el alumnado.

**ARTÍCULO 27.** Los tutores en particular y los profesores en general, informarán a los padres y madres del alumnado, mediante el uso de la plataforma PASEN o del modo que estimen más útil, sobre la marcha de este y los resultados de su evaluación o las pruebas que se les practiquen.

**ARTÍCULO 28.** El uso de las dependencias del Centro está limitado al horario lectivo y al de las actividades que se programen. Será necesario obtener la autorización correspondiente según la normativa vigente en ese momento, para poder utilizarlas fuera del horario lectivo.

**ARTÍCULO 29.** En el Instituto quedan terminantemente prohibidos los juegos de azar, así como estar en posesión y/o hacer uso de móviles u otro tipo de dispositivos multimedia/TIC conectados a internet.

Excepcionalmente un profesor/ra podrá autorizar que el alumno use una Tablet o móvil conectado en algunas de sus clases, para ello deberá apuntarlo en el parte de Guardias de la Sala de Profesores. En este particular caso, el alumnado de esas clases y durante esos días tendrán permitido traer el móvil o Tablet, pero este no podrá ser usado fuera de esas clases. De lo contrario, podrá ser requerido por cualquier profesor/a y depositado bajo la custodia de la jefatura de estudios, quién decidirá si lo devuelve al alumno/a al final de la jornada o llama a sus padres para hacerle entrega del mismo.

El incumplimiento de esta norma conlleva la comisión de una conducta contraria las normas de convivencia

Igualmente está prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier otro producto de los que la ley vigente prohíbe su presencia y consumo en un centro educativo.

**ARTÍCULO 30.** Está totalmente prohibido fumar en las dependencias o locales del Centro Educativo. El incumplimiento de esta norma será tipificado como conducta contraria a las normas de convivencia, con apercibimiento por escrito de Jefatura de Estudios. Todo ello sin detrimento de las responsabilidades legales a las que se incurrirá por el incumplimiento de las leyes vigentes en el Estado Español.

**ARTÍCULO 31.** La tenencia y/o consumo de sustancias estupefacientes (tales como la marihuana u otras drogas ilegales) es un delito tipificado en el código penal español y un grave atentado contra la salud pública. Por tanto, su presencia y consumo se tipificarán como conducta gravemente perjudicial para la convivencia y el alumnado implicado podrá ser suspendido del derecho de asistencia al centro por el plazo máximo de cuatro semanas. En casos de reincidencia se podrá abrir expediente para cambio de centro.

**ARTÍCULO 32.** Es obligación del profesorado mantener el normal desarrollo de su actividad docente dentro del aula. En consecuencia, si algún alumno/a lo impidiera manteniendo de manera reiterada una actitud disruptiva, podrá ser enviado a otra dependencia o en caso de que esté habilitada, al aula de convivencia. Este alumnado pasará a estar bajo la supervisión del profesorado de guardia o en su defecto, algún miembro del equipo directivo, con el correspondiente apercibimiento por escrito y con las actividades que debiera estar realizando en su aula u otras a determinar por el profesor/a que estuviera atendiendo al alumnado en esa clase.

Si la gravedad del incidente lo exigiera o no estuviera disponible ninguna otra dependencia o aula, la Jefatura de Estudios adoptará las medidas convenientes, entre las que puede estar que el alumno/a asista a otra clase, de un grupo reducido, del mismo o distinto nivel y con el consentimiento del profesor/ra que se encuentre atendiéndolo en ese momento.

Al finalizar la clase el profesor que realizó el apercibimiento comprobará que el alumno en cuestión ha cumplido con la tarea que le ha encomendado.

ARTÍCULO 33. El alumnado deberá dirigirse siempre con respeto al profesorado y demás personal del Centro utilizando para ello el tratamiento correcto, preferiblemente de usted

## CAPÍTULO IV. ESCOLARIDAD Y EVALUACIONES

---

**ARTÍCULO 34.** La baja voluntaria en enseñanzas posobligatorias, a efectos de anulación de matrícula, sólo se tendrá en cuenta cuando esta se produzca antes del 28 de febrero del curso académico en el que está matriculado, e implica desaparecer de las actas oficiales. Los alumnos menores de 16 años y que se encuentren cursando algún curso de Enseñanza Obligatoria no podrán causar baja voluntaria, salvo que se solicite traslado de Expediente de forma oficial.

Los cambios de opción o de asignaturas optativas, tanto en las enseñanzas obligatorias como posobligatorias, deben solicitarse de manera motivada, a la Jefatura de Estudios, con anterioridad al 1 de noviembre de cada curso

**ARTÍCULO 35.** El alumnado de enseñanzas posobligatorias que no se haya incorporado pasado el primer mes del curso, podrá causar baja en el centro, desapareciendo de las listas oficiales. En el caso del alumnado menor de 16 años, se seguirá lo establecido en el protocolo de absentismo.

**ARTÍCULO 36.** Cuando un alumno o alumna que haya cumplido los 16 años de edad, curse enseñanzas obligatorias y mantenga alguna de las siguientes actitudes:

- Reiteradas faltas de asistencia a clase.
- Falta de interés y apatía por su educación, a juicio de su equipo educativo.
- Comportamientos que lesionen o perjudiquen el derecho a la educación de sus compañeros.

Se podrá proponer a sus padres para que cursen la baja voluntaria en el centro. Asimismo, se recomendará que acuda al Departamento de Orientación para recibir asesoramiento sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Este proceso será iniciado por el profesor tutor.

**ARTÍCULO 37.** En las sesiones de evaluación el profesorado tutor informará al resto del equipo educativo de todas las particularidades, incidentes y problemas del grupo, así como de las faltas de asistencia que permitan el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 38.** Las faltas colectivas de asistencia a clase se contabilizarán individualmente a los efectos descritos en artículos anteriores siendo sancionadas con la mayor rapidez posible. Estas faltas se comunicarán a las personas responsables de los alumnos, inmediatamente después de ser cometidas, notificándoles la sanción a que hayan podido dar lugar.

**ARTÍCULO 39.** Los alumnos y sus padres serán informados por el profesor de cada asignatura al inicio del curso escolar acerca del currículo (contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y criterios de calificación) mediante publicación en la página Web del Centro de las programaciones didácticas o síntesis de las mismas.

## **CAPÍTULO V: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

---

**ARTÍCULO 40.** A los efectos descritos en los artículos siguientes tendrán la consideración de actividades extraescolares los viajes y salidas de las instalaciones y dependencias del centro, que conlleven la extensión del horario lectivo del alumnado y el profesorado acompañante, siendo actividades complementarias las que se realicen en el centro durante la jornada escolar, o las que aún saliendo del centro e implicando más allá del horario lectivo, estén directamente relacionadas con el currículo de las asignaturas correspondientes y por tanto serán programadas y evaluadas conforme a ello. En todo caso las actividades complementarias serán obligatorias para el alumnado.

**ARTÍCULO 41.** La coordinación de las actividades extraescolares y complementarias recaerá en el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en colaboración con la Jefatura de Estudios.

**ARTÍCULO 42.** Con objeto de un mayor control e información del claustro, toda actividad extraescolar o complementaria, y especialmente aquellas en las que intervengan personal externo al centro, deberá ser anotada con antelación en un cuadrante que, a tal efecto, será elaborado por Jefatura de Estudios y publicado en un tablón de anuncios en la sala de profesores. En dicho cuadrante constará, para cada actividad, la hora de inicio y fin, los profesores implicados y los grupos de alumnos afectados. No se realizará una actividad que no figure previamente en dicho tablón.

**ARTÍCULO 43.** Todas las actividades extraescolares para que se puedan realizar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán estar incluidas en la programación general del departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- b) Estar aprobadas por el Consejo Escolar. En caso de actividades cuya organización haya sido posterior a la aprobación de la Programación General de Actividades Extraescolares y Complementarias, estas deberán ser aprobadas en un Consejo Escolar Extraordinario.
- c) Previamente a la celebración de la actividad deberá tener entrada en la administración del centro el programa detallado de dicha actividad que en todo caso contendrá: Departamento que lo organiza, tipo de actividad, fecha, horarios, destino e itinerario, en su caso alojamiento, grupos y listado nominal de alumnado, profesorado acompañante, presupuesto, financiación y seguro de viaje, para viajes fuera de la localidad.
- d) Para las salidas al extranjero se deberá contar con el pasaporte en regla y la autorización parental de cada alumno y alumna, de acuerdo con la normativa vigente.

**ARTÍCULO 44.** Los alumnos y alumnas que por diferentes causas no puedan asistir, a una actividad extraescolar en la que la participación es superior al 75%, deberán ser atendidos por el profesorado de guardia o el auxiliar de guardia. En el caso de que la participación sea inferior, el alumnado no asistente acudirá a sus clases con normalidad.

ARTÍCULO 45. Los alumnos menores de edad que realicen actividades que supongan salir del Centro, deberán disponer de autorización parental al efecto. El alumnado que no asista a una actividad deberá asistir al centro o bien deberá justificar su ausencia.

ARTÍCULO 46. Siempre se debe procurar que la asistencia a las actividades extraescolares y complementarias sea del 100% del alumnado al que va dirigida. Si esto no fuera así, cuando el alumnado que asiste a una actividad complementaria o extraescolar programada no supere el 75%, el resto de alumnado asistirá a sus clases con normalidad, se podrá adelantar materia, si bien, no se podrán realizar pruebas de evaluación o en su caso estas deberán ser luego repetidas, solo para el alumnado asistente a la actividad.

En el caso de que los asistentes a la actividad no superen el 25%, esta actividad podrá ser suspendida.

**CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.**

---

**ARTÍCULO 47.** Tendrán la consideración de derechos y deberes del alumnado los recogidos en la

normativa vigente (*Decreto 327/2010 de 13 de julio. Título I. Capítulo I. Artículos 2 y 3*)

**ARTÍCULO 48.** En relación al derecho de expresión y reunión del alumnado, se dispone:

- a) El alumnado del IES Alba Longa tiene derecho de expresión y reunión. Este derecho se llevará a cabo en la siguiente forma:
  - Realización de una sesión de la Junta de Delegados con la toma en consideración del asunto en el que estén interesados y realización de propuestas y votación de las mismas.
  - Votación en cada grupo-clase de las propuestas que la Junta de Delegados realice.
  - Comunicación escrita, en su caso, de la propuesta a la Jefatura de Estudios, tres días antes, si se trata de algún acto que conlleve la alteración de horarios, uso de instalaciones... etc.
  
- b) En el caso de la propuesta sea un acto de inasistencia a clase, no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y por tanto, no será sancionable, y a su vez, podrá ser justificada por los tutores legales, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
  - Presentación de una propuesta que debe estar motivada y razonada por escrito y que incluirá:
    - Fotocopia de la convocatoria oficial de la asociación, sindicato... que deberá ser representativa de los intereses de los estudiantes y sin ánimo de lucro.
    - Documento de motivos redactado y firmado por todos los miembros de la junta de delegados, a excepción de los delegados de 1º y 2º ESO. Este documento incluirá, además de declaración de objetivos de la protesta, el resultado de las votaciones realizadas por los delegados en sus respectivas aulas, así como la realizada en la sesión de la Junta de Delegados en la que se acordó la medida. Del mismo modo se incluirán las motivaciones de los votos particulares, si se han producido.
    - Declaración expresa sobre en qué consistirán los actos programados, los días y horas de la protesta.
  - La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Jefatura de Estudios del Centro con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista.

- La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 51 % del alumnado del Centro matriculado en las enseñanzas afectadas o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado. La Jefatura de estudios hará la valoración y el seguimiento de dicha actividad o protesta.
- El alumnado de 1º y 2º ESO no tendrá derecho a la inasistencia a clases y el resto de alumnado menor de edad deberá contar con la autorización paterna. Por tanto, durante la jornada de protesta se consignará falta injustificada al alumnado que no asista a sus clases, pero esta falta podrá ser justificada por los representantes legales del alumnado alegando, motivo de huelga.

ARTÍCULO 49. Una vez que la propuesta a que se refiere el artículo anterior haya sido aprobada:

El alumnado podrá no asistir a clase con la autorización de sus responsables legales, en caso de que sea menor de 18 años.

La inasistencia a clase será totalmente voluntaria y la dirección del centro adoptará las medidas necesarias para la correcta atención educativa del alumnado que haya decidido asistir a sus clases. En todo caso las clases seguirán su curso y el profesorado podrá adelantar materia sin la presencia del alumnado que se sume a la propuesta, quien en cualquier caso, tendrá garantizada su evaluación continua.

Con posterioridad al acto de protesta que el alumnado en el ejercicio de su libertad de expresión haya realizado, el Consejo Escolar o su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando en todo momento que se han cumplido los requisitos exigidos y tomado las medidas necesarias para el desarrollo de la jornada de protesta, y en su caso valorará las medidas correctoras que se pudieran haber tomado por el incumplimiento de los deberes del alumnado.

ARTÍCULO 50. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES. A efectos de la gradación de las correcciones:

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad del alumno,

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad,

- a) La premeditación.
- b) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales,

así como por cualquier otra condición personal o social.

- d) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- e) La difusión posterior de cualquiera de los actos cometidos contra la convivencia a través de internet y las redes sociales.

ARTÍCULO 51. DETERMINACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE SE CORREGIRÁN. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado del IES Alba Longa, tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 52. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por el Centro conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase o del Instituto, tales como:
  - Levantarse de la silla sin permiso del profesorado.
  - Comer (incluido mascar chicle) ni en las aulas, ni en el resto del edificio, en los intermedios de clase y durante los recreos. las zonas habilitadas para ello serán la cafetería, los soportales, y resto de los espacios exteriores del recinto escolar. Excepcionalmente, en días de lluvia o especialmente adversos, el profesorado de guardia de recreo podrá permitir que el alumnado coma en el vestíbulo principal del centro, pero no en los pasillos, ni subir a las plantas superiores.
  - Traer al instituto el teléfono móvil u otro tipo de dispositivo multimedia de naturaleza similar, conectado o no a internet, salvo permiso expreso de determinado profesor/ra, para uso exclusivo como recurso didáctico en una o varias de sus clases. En este caso no se permitirá el uso de estos dispositivos fuera de esas clases.
  - Salir durante el desarrollo de la clase al servicio, excepto en casos justificados y siempre bajo el permiso y responsabilidad del profesorado a cargo de la clase.
  - Interrumpir el desarrollo de la clase preguntando sin levantar la mano y fuera de los periodos que el profesor establezca.
  - Interrumpir el desarrollo de la clase llamando la atención, haciendo chistes,

voceando, molestando a los compañeros o hablando con otros compañeros de la clase.

- Utilizar un vocabulario no apropiado (insultos, palabras malsonantes, expresiones vulgares, etc.) durante el transcurso de las clases o intermedios de mismas, tanto entre compañeros, como con el personal que trabaja en el centro, profesorado y personal de administración y servicios.
- Mantener una postura no adecuada (por ejemplo, estar recostado) en la silla y el pupitre.
- Fumar en cualquier zona que quede dentro del perímetro del centro (se incluyen porches, jardines, aparcamientos, etc.) y alrededor de éste, con especial interés en las puertas exteriores de acceso.

(Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco)

- Recoger los materiales o salir de clase sin autorización del profesor, aunque haya sonado el timbre.
- Salir del instituto sin autorización de la Jefatura de Estudios o la dirección del centro.
- Vestir ropa no adecuada para el buen desarrollo de la clase, incluyendo el uso de gorras o capuchas... etc
- Acudir a clase indebidamente aseado.
- Desobedecer las indicaciones u órdenes del profesorado
- Enfrentarse o mentir a cualquier profesional del instituto.
- Mantener comportamientos indecorosos (que se deban circunscribir al ámbito privado o la intimidad) en pasillos, aulas y demás dependencias del Centro.
- Ensuciar deliberadamente los pasillos patios y clases.
- No entregar a los padres las comunicaciones del Centro.
- Cualquier otro acto no recogido como conducta contraria a las normas de convivencia pero que objetivamente pueda ser así considerado.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

- No estudiar o no realizar habitualmente las tareas necesarias para la materia o área.
- No llevar a las clases los libros y el material precisos.
- Negarse a participar en las actividades propias de la materia o área.
- Realizar otras actividades que no sean las determinadas por el profesorado

durante el desarrollo de las clases.

- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- Impedir el normal desarrollo de la clase.
  - Interrumpir los periodos de trabajo y estudio.
  - Interrumpir el estudio en la biblioteca del centro.
  - Hablar, gritar o provocar ruido por los pasillos del centro durante el desarrollo de las clases.
- d) Tres faltas injustificadas de puntualidad o retrasos.
- e) El absentismo escolar (más de 30 periodos lectivos o 5 días de ausencia injustificada en el periodo de 1 mes).
- f) Cualquier acto de incorrección o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa, que incluye Insultar (poner “motes”), ridiculizar o menospreciar a los compañeros, al profesorado y cualquier miembro de la comunidad educativa
- g) Causar pequeños daños o hurtos en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Salir del centro sin permiso de la dirección en caso de alumnado menor de edad.

ARTÍCULO 53. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado mayor de edad, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan.

ARTÍCULO 54. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en los artículos anteriores prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar correspondiente al año en curso, de la provincia de Granada.

#### ARTÍCULO 55. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Para cualquiera de las conductas recogidas en el artículo 52, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito según modelo (*Parte de Incidencias*) de Jefatura de Estudios, entregándose copia del parte a Jefatura de Estudios, tutor del alumno y a sus padres. Con cada apercibimiento por escrito se pierde el derecho de asistir a las actividades extraescolares que conlleven salidas del centro (excursiones, viajes de estudios...) durante el mes siguiente a la fecha en la que se cometió la falta, salvo que a juicio de su profesorado y por las características de las actividades a realizar se considere pertinente la asistencia del alumno apercibido.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos

materiales o documentos.

d) Suspensión del derecho de asistencia a la clase en la que se haya producido la incidencia, por un periodo máximo de 3 días. Para la aplicación de esta medida deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- Que dicha falta, a juicio del profesor, impida el desarrollo de la clase con normalidad, y siempre que se haya intentado por otros medios la corrección de dichas conductas.
- Que el Centro prevea la atención educativa del alumno al que se imponga esta corrección mediante la asignación de tareas de refuerzo educativo por parte del profesor que detecta la falta. En estos casos será la jefatura de estudios quien determine el sitio y modo de la atención del alumnado a esas horas, según los recursos docentes y materiales disponibles.
- En ningún caso el alumno permanecerá en los pasillos ni en otras dependencias del centro que no sean las asignadas a tal efecto y siempre con el conocimiento y vigilancia del profesorado de guardia.
- En ningún caso se puede imponer esta corrección a un alumno/a si no se realiza un apercibimiento por escrito según modelo (Parte de Incidencias) de Jefatura de Estudios.
- Deberá informarse mediante copia del apercibimiento escrito al Tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la falta cometida, y la medida adoptada y los motivos de la misma.
- Se informará a los padres o tutores legales del alumnado, sobre la falta cometida y las medidas correctoras aplicadas.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo no superior a 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen por parte del profesorado que le imparte docencia para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) En el caso de traer y hacer uso de móviles u otros dispositivos TIC, conectados a internet y no autorizados expresamente para su uso en determinadas clases, serán retirados y custodiados por la Jefatura de Estudios hasta que el padre o madre sea informado.

f) En el caso de constatar que un alumno/a este copiando en un examen, este podrá ser retirado por el profesor/a responsable con la consiguiente calificación negativa de la prueba. En los casos de reiteración de esta falta, exámenes finales de Bachillerato o el uso de sistemas tecnológicos sofisticados, esta conducta, será considerada gravemente perjudicial para la convivencia y será sancionada con alguna de las medidas disciplinarias de las contempladas en el artículo 59 de este reglamento.

El alumnado solo puede ser sancionado en cada caso, con una de las correcciones contempladas en los apartados c). d), e), f) y g)

ARTÍCULO 56. SERÁN COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR:

- a) Será competente para la aplicación de las medidas correctoras contempladas en el artículo 57 apartado d), el profesor o profesora que esté impartiendo clase.

- b) Será competente para la aplicación de las medidas correctoras contempladas en el artículo 57 apartados a) y b), cualquier profesor o profesora o personal no docente del centro.
- c) Será competente para la aplicación de la medida correctora contempladas en el artículo 57 apartado c) la Jefatura de Estudios.
- d) Será competente para la aplicación de las medidas correctoras contempladas en el artículo 57 apartado e) y f), el Director o Directora del centro.

#### ARTÍCULO 57. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES.

- a) Cada falta contraria a las normas de convivencia se debe recoger por escrito por el profesor, en el modelo de “Parte Incidencias”. El profesor recogerá por escrito, lo más detalladamente posible, las causas del apercibimiento y entregará una copia en Jefatura de Estudios y otra al Tutor del alumno. Asimismo las dos copias restantes serán para el alumno, el cual deberá entregarlas a la familia y devolver la cuarta copia firmada por sus padres. Si existiera falsificación de la firma, se considerará Falta Gravemente Perjudicial para la Convivencia. Por ello se deberá comprobar, cuando exista duda razonable, de su autenticidad, la firma del padre o madre con la original depositada en Secretaría en su expediente.
- b) A toda falta contraria a la convivencia recogida como apercibimiento escrito se le aplicará una de las correcciones recogidas en el presente Reglamento.
- c) Por cada apercibimiento por escrito de falta contraria a las normas de convivencia el alumno será informado por el Tutor de la medida correctora que se le aplicará.
- d) Los padres serán informados en todo momento de las medidas adoptadas con su hijo por su profesor/a Tutor/a. Caso de que se celebre alguna reunión con ellos deberá asistir también el profesor firmante del parte de incidencias.
- e) El Jefe de Estudios debe realizar un seguimiento del número de apercibimientos por escrito de faltas contrarias a las normas de convivencia de cada alumno para adoptar las medidas correctoras pertinentes en cada caso.

#### ARTÍCULO 58. DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

La aplicación de este reglamento para este apartado se circunscribe a los conflictos que tengan origen en el propio centro o como consecuencia directa de la convivencia en el centro.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa. Se entiende miembro de la comunidad educativa el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios, y el personal de seguridad y los padres, madres o tutores legales del alumnado.
  - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.

- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente, la falsificación, de las firmas de los padres y madres o profesionales del centro y la sustracción de documentos académicos.
  - g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - h) La sustracción de las pertenencias de los componentes de la comunidad educativa.
  - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. La suma de tres faltas contrarias a la convivencia, con apercibimiento por escrito de Jefatura de Estudios, así como la acumulación de más de 30 horas de ausencia o retraso sin justificar en un mes.
  - j) Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
  - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Dirección o la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
  - l) La grabación y difusión por medios tecnológicos de imágenes personales de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin la autorización de los mismos, así como de sucesos y actividades del centro sin la autorización expresa de la dirección.
  - m) Saltar la valla para entrar o salir del centro sin permiso.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia de Granada.

ARTÍCULO 59. DE LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el anterior apartado de este Reglamento, podrán imponerse las siguientes correcciones:
- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los Centros docentes públicos. Las tareas deberán tener un marcado carácter formativo y para ello, podrán ser coordinadas con el Departamento de Orientación o con otros estamentos ajenos a la comunidad educativa, como pueden ser los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Armilla. En todo caso la realización estas tareas deberá ser controlada por una o varias es personas autorizadas.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un período máximo de un mes.

- c) Cambio de grupo.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  - e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - f) Cambio de Centro docente.
2. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra d) y e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de las medidas disciplinarias antes del cumplimiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

ARTÍCULO 60. SERÁN COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR:

El órgano competente para imponer las medidas disciplinarias contempladas en el artículo 59 apartados a), b), c) d) y e), será el Director o Directora del Centro. Para la medida disciplinaria de cambio de centro se atenderá a lo dispuesto en la sección 5ª del Cap III, Tit. V del Decreto 327/2010

ARTÍCULO 61. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a) El profesor que detecte por parte de un alumno una falta de carácter grave cumplimentará un Parte de Incidencias donde expondrá de forma clara a la Jefatura de Estudios, las circunstancias de los hechos.
- b) En todos los casos los representantes legales del alumno serán informados por escrito de la falta cometida y de las medidas correctoras adoptadas, mediante la cumplimentación del parte de incidencias, documento que está a disposición del profesorado en la oficina de Jefatura de Estudios.
- c) Cuando la medida disciplinaria sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro o cualquiera de las contempladas en el art. 59 a excepción del cambio de centro, y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.
- d) Las medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
- e) En el caso de cambio de centro se atenderá, punto por punto a lo dispuesto en la sección 5ª del Cap III, Tit. V del Decreto 327/2010.
- f) Asimismo, para la imposición de las medidas disciplinarias previstas en las letras c), d) y e), deberá oírse al profesor o Tutor del alumno.
- g) El alumno o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos a contar desde la comunicación de la medida disciplinaria impuesta, una reclamación contra las correcciones impuestas, ante el Director o Directora. En caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.

- h) Todas las medidas disciplinarias adoptadas por el Director o Directora del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia del padre, madre o representante legal del alumnado, que lo solicitará expresamente. En tal caso el Director o Directora del centro convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar o su Comisión Permanente en el plazo de dos días lectivos a contar desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión. El Consejo Escolar podrá ratificar o modificar la sanción impuesta por el Director.

## CAPÍTULO VII. JUNTA DE DELEGADOS

### ARTÍCULO 62. COMPOSICIÓN.

La Junta de Delegados estará compuesta por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y un representante (Delegado o Subdelegado) de cada grupo.

Durante el mes de octubre de cada curso escolar la junta de delegados y delegadas elegirá por mayoría simple, de entre sus miembros, a un representante delegado o delegada de centro, así como un subdelegado o subdelegada.

Así mismo se nombrará por el mismo procedimiento un secretario o secretaria de la Junta de Delegados.

### ARTÍCULO 63. FUNCIONES.

- a) Convocar Consejeros Estudiantiles para tratar de la problemática de cada grupo o curso.
- b) Ser informados por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo. Será conveniente redactar un resumen de esta información por escrito.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elaborar propuestas de modificación del presente Reglamento ante el Consejo Escolar.
- e) Informar a los estudiantes de las actividades y resoluciones de la Junta. Esta información se hará por escrito y firmada por el Secretario/a.
- f) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  1. En caso de interrupción de la actividad docente por parte de los alumnos derivada de convocatoria de huelgas, manifestaciones, u otras situaciones, la Junta de Delegados deberá seguir el procedimiento descrito en la normativa al respecto.

### ARTÍCULO 63 Bis: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS:

2. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
3. Los miembros de la Junta de Delegados y delegadas dispondrán de, al menos, una hora lectiva de cada trimestre para la celebración de reuniones ordinarias que serán convocadas por el delegado o la delegada de centro presentando la solicitud correspondiente ante la jefatura de estudios con una antelación mínima de una semana.
4. Las reuniones que se convoquen deberán tener un orden de temas a tratar y una vez celebradas darán lugar a un informe con la relación de asistentes y los acuerdos alcanzados, así como sí ello ha sido por mayoría absoluta, mayoría simple o unanimidad. Dicho informe será realizado por el Secretario/a y firmado con el Vo Bo. del Delegado/a de centro. El informe será dirigido a la jefatura de estudios y presentado en la oficina de administración del centro, donde se le dará registro de entrada.

## CAPÍTULO VIII. PROFESORADO

---

ARTÍCULO 64. LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO: Son de referencia obligada los derechos y deberes del profesorado, expresados en el Título II, art 9, 10 y 11 del Reglamento Orgánico e los Institutos de Educación Secundaria, aprobado mediante el Decreto 327/2010 de 13 de julio.

ARTÍCULO 65. EL PROFESORADO DE GUARDIA. Son funciones del profesor de guardia las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Velar por el normal desarrollo de las actividades en tiempo de recreo.
- c) Procurar el **mantenimiento del orden** en aquellos casos en que por **ausencia del profesorado** sea necesario, así como **atender a los alumnos de 1º 2º y 3º de ESO en sus aulas**, En este sentido, se podrá determinar que los alumnos de 4º ESO o bachillerato pudieran salir al patio exterior, cafetería u otra dependencia del instituto, siempre bajo la supervisión y el permiso expreso del profesorado de guardia. Del mismo modo, se hará cargo de los alumnos que hayan sido expulsados temporalmente de clase en el lugar establecido para ello.
- d) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran cualquier tipo de accidente, gestionando en colaboración con el Equipo Directivo del Centro el correspondiente traslado a un Centro Sanitario en caso de necesidad y comunicarlo con rapidez a la familia.
- f) Se establecerán entre 3 profesores de guardia simultáneos por cada periodo lectivo y un mínimo de 4 por cada recreo.
- g) Excepcionalmente el profesorado que teniendo clase a una hora, no tenga alumnos que atender, por encontrarse estos realizando actividades extraescolares o complementarias, se sumará al profesorado de guardia como apoyo, en el caso de que todo el profesorado de guardia oficial se encontrara ocupado atendiendo alumnado y aún así quedasen alumnos/as por atender.

ARTÍCULO 66. El profesorado del centro se comprometerá a la vigilancia y promoción de las normas recogidas en el presente Reglamento en el desarrollo de sus funciones como docentes.

ARTÍCULO 67. Las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes, son las recogidas en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio. La Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público. Y además, la Ley 2/2006 de 3 de mayo (LOE) y la Ley 17/2007 de 10 de diciembre (LEA), así como las disposiciones que las desarrollen.

**CAPÍTULO IX. FAMILIAS: DERECHOS Y DEBERES**

---

**ARTÍCULO 68.** Las familias y tutores legales de los alumnos, en los términos que las disposiciones legales establezcan, tienen los siguientes **derechos**:

- a) A recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) A participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) A recibir información sobre el proceso educativo de sus hijos respetando el horario de atención a padres establecido por el Centro.
- d) A ser informados de las ausencias a clase de sus hijos.
- e) A ser informados de los criterios de evaluación y calificación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) A ser oídas, en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- g) A suscribir con el centro un compromiso educativo que contribuya al seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) A suscribir con el centro un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y colaborar con las medidas que se estimen convenientes, para la superación de los problemas.
- i) A conocer el Plan de Centro.
- j) A ser informadas de las normas de convivencia establecidas por el centro.
- k) A recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como del resultado de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- l) A recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- m) A formular ante la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas dentro del marco legal establecido.
- n) A formar parte del Consejo Escolar y sus Comisiones, dentro del ámbito de sus competencias.
- o) A proponer, organizar y participar en las actividades del Centro siempre que así se estime conveniente por la dirección del centro.
- p) A utilizar las instalaciones del Centro, en los términos establecidos por el Consejo Escolar con la previa autorización de la dirección del centro.
- q) A pertenecer a cualquier asociación que exista o se cree en el Instituto.
- r) A entrevistarse con los cargos directivos, tutores y los profesores pertenecientes al equipo docente de sus hijos e hijas.
- s) A recibir notificación escrita de los premios o sanciones que recaigan sobre sus hijos, y especialmente a ser oídos y formular alegaciones y reclamaciones en caso de propuesta de sanción grave sobre sus hijos.

**ARTÍCULO 69.** Los padres o tutores legales de los alumnos, tienen la **obligación** de colaborar con el centro y su profesorado:

- a) Estimulando a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares que les hayan sido asignadas por el profesorado, y crear un clima favorable al estudio y a la educación de sus hijos.
- b) Respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y colaborando con él.
- c) Respetando y obligando a sus hijos/as a respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en este Reglamento.
- d) Procurando que sus hijos/as conserven en buen estado los libros y materiales escolares.
- e) Cumpliendo con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia suscritos con el centro.
- f) Acudiendo al Instituto cuando sean requeridos para tratar asuntos que conciernen a la educación de sus hijos/as.

Además de lo anterior las familias del alumnado del IES Alba Longa tendrán el deber de:

- g) Justificar la falta de asistencia o de puntualidad de sus hijos, incluidas las de asistencia y puntualidad a las actividades escolares, en la forma y los plazos que establezca el Centro.
- h) Asistir a las reuniones para las que sean convocados por los profesores o la Dirección del Centro.
- i) Mantener contactos periódicos con el tutor, profesores y orientador de sus hijos/as en los días y horas habilitados al efecto, a fin de estar informados del rendimiento escolar de sus hijos/as o cualquier problemática referida a ellos.
- j) Reparar o costear la reparación de los daños causados intencionadamente por sus hijos/as o en las circunstancias que recoge el **ARTÍCULOS 3 v 4** en las instalaciones, mobiliario y material del Centro, así como en los bienes de todos los miembros de la comunidad escolar,
- k) Devolver los libros de texto y material escolar recibidos de forma gratuita, una vez cumplido el plazo para su uso, o en su caso hacerse cargo de su reposición o reparación, cuando estos se encuentren perdidos o deteriorados.
- l) Retener, en caso de enfermedad infecto-contagiosa, a sus hijos en casa hasta la total curación o desaparición de la fase de contagio. En este caso, la dirección del centro podrá exigir los informes médicos oportunos.
- m) Colaborar, en la medida de lo posible, en las actividades extraescolares del Centro.
- n) Cualquier otro que se contemple en la normativa vigente.

**CAPÍTULO X. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO Y ASOCIACIONES DE ALUMNADO**

---

**ARTÍCULO 70.** La Asociación de Madres y Padres de alumnos de este Instituto (AMPA San Isidro), así como las que puedan ser constituidas por el alumnado de acuerdo con los Decretos 27/1988 y 28/1988, ambos de 10 de febrero, forman parte de la Comunidad Educativa del I.E.S. Alba Longa

**ARTÍCULO 71.** Se presupone el principio de autonomía reconocido a ambas asociaciones. No obstante, su existencia debe estar fundamentada en el principio de colaboración y como complemento a la actividad formativa desarrollada por el Instituto. Sus funciones son las siguientes:

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
2. Informar al Consejo Escolar de los aspectos de la marcha del Instituto que crean oportunos.
3. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de las mismas.
7. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
8. Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones, así como de la Memoria Final de Curso.
9. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Instituto.
10. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Utilizar las instalaciones del Instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## CAPÍTULO XI. PERSONAL NO DOCENTE

---

**ARTÍCULO 72.** Se considera Personal no Docente a quienes prestan servicios en el Centro en calidad de personal de administración, ordenanzas, personal de limpieza y personal de cafetería.

**ARTÍCULO 73.** El personal no Docente tendrá derecho a que le sean respetados sus derechos laborales, sus períodos de descanso, reglamentariamente establecidos, su integridad moral y sus creencias religiosas, políticas y filosóficas.

**ARTÍCULO 74.** El personal de administración, los ordenanzas y el personal de limpieza dependerán de la Secretaría del Centro, en cuanto a que es el Secretario/a del Centro quien ejerce, por delegación del director/ra la jefatura del personal de administración y servicios. A este corresponde establecer el horario de trabajo y el reparto de tareas según la legislación vigente. Aquellos profesores que necesiten contar con la colaboración del personal de administración y servicios deberán dirigirse al Secretario/a quien ordenará, si procede, la colaboración propuesta.

**ARTÍCULO 75.** Son funciones de los **ORDENANZAS**, además de lo recogido en el VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, las siguientes:

- a) La custodia del Centro en general.
- b) La apertura y cierre, a las horas marcadas, de las puertas de acceso al Instituto.
- c) La vigilancia del mantenimiento del Instituto en buen estado de servicio, poniendo en conocimiento del Secretario/a las incidencias, desperfectos, etc. que se observen.
- d) La recepción, entrega y expedición, de toda la correspondencia.
- e) El control de entrada y salida de todas las personas ajenas al Centro y su información sobre las cuestiones que le planteen o acompañarlos al lugar adecuado donde puedan informarles, impidiendo la entrada a quienes no se identifiquen debidamente.
- f) Realizar, en el Centro, los traslados de material y mobiliario que se les requiera.
- g) Atender las llamadas telefónicas.
- h) Realizar los encargos, que en relación con el servicio, se les encomienden.
- i) Manejar, dentro de los horarios marcados por Secretaría, el material de reprografía y máquinas sencillas de oficina.
- j) Control del alumbrado, calefacción, conducción de aguas, etc.
- k) Informar al profesorado de guardia de las incidencias que se produzcan.
- l) Activar las señales acústicas que indican el inicio y final de las clases o controlar el buen funcionamiento del sistema automatizado.
- m) Impedir que haya ruido en el Instituto durante la realización de actividades académicas, dando parte a la Jefatura de Estudios, si se produce alguna incidencia.
- n) Tratar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y al público en general con la debida corrección.
- o) Acudir a las llamadas del profesorado cuando sean requeridos para alguna de sus

obligaciones.

- p) Todas aquellas tareas relacionadas con su actividad laboral y encomendadas por el Secretario/a.
- q) En caso de emergencia serán los encargados de efectuar el aviso oportuno según queda establecido en el Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales, incluido en un anexo a este reglamento.

ARTÍCULO 76. EL PERSONAL DE LIMPIEZA en el desarrollo de su trabajo observará los desperfectos y anomalías originadas por el mal uso del material y lo comunicará al Secretario/a.

ARTÍCULO 77. EL PERSONAL DE LA CAFETERÍA cumplirá lo dispuesto en el contrato de adjudicación/pliego de condiciones establecido por la administración educativa, o en su defecto por el Consejo Escolar, y en especial:

- a) Compatibilizará el horario de la Cafetería con el horario lectivo del Centro.
- b) Extremará las normas de limpieza e higiene.
- c) Comunicará las anomalías que se produzcan a la Dirección.
- d) Estará en posesión del carné de manipulador de alimentos y al corriente de cuantos requisitos legales estén establecidos.
- e) Deberá exhibir, en sitio bien visible, la lista de precios aprobada por el Consejo Escolar del Centro.
- f) Cumplirá escrupulosamente las órdenes que, sobre bebidas alcohólicas, tabaco y juegos de azar, emanen del Consejo Escolar y de la legislación vigente en estas materias.

## CAPÍTULO XII. USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RECURSOS

---

ARTÍCULO 77. SALA DE PROFESORES. De cara al funcionamiento de esta sala como lugar de trabajo en ocasiones o de estancia y descanso en otros, los profesores atenderán a los alumnos y/o sus familias en otras dependencias habilitadas para este particular.

ARTÍCULO 78. LA BIBLIOTECA del centro es el espacio dedicado a lectura, estudio y consulta, está dotada de acceso a internet y contará con un horario de apertura durante la jornada lectiva. La Jefatura de Estudios podrá establecer un número suficiente e indeterminado de profesores que tengan asignado en su horario individual la atención a la biblioteca o también establecer Guardias de Biblioteca. Teniendo en cuenta la disponibilidad del profesorado se intentará mantener la Biblioteca abierta durante el mayor tiempo lectivo posible. Las normas básicas de funcionamiento son las establecidas en el Artículo 91 de este reglamento y serán de obligado cumplimiento por todos los sectores de la Comunidad Educativa. En todo caso la biblioteca permanecerá abierta durante los recreos bajo la supervisión de un profesor/ra de Guardia de Recreo o Guardia de Biblioteca.

ARTÍCULO 79. SALA DE USOS MÚLTIPLES. Es una dependencia destinada a su uso en actos académicos y actividades que requieran la asistencia de un número de personas superior al aforo de las aulas, aunque en casos excepcionales también podrá ser usado como aula para impartir clases a grupos de alumnado. El Proyecto de Gestión incluirá las normas y criterios generales para su uso. En cualquier caso, la Jefatura de Estudios pondrá a disposición del profesorado un horario de utilización de esta dependencia, para el mejor aprovechamiento de la misma.

ARTÍCULO 80. SERVICIO DE REPROGRAFÍA. Este servicio ha de entenderse como interno del Centro, estando prohibido hacer fotocopias a particulares o para uso privado, El precio al que se cobrarán las fotocopias al alumnado será el establecido en el Plan de Centro-Plan de Gestión. Las fotocopias encargadas por los distintos departamentos del centro, serán apuntadas de forma diferenciada.

ARTÍCULO 81. MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS. Las pantallas, pizarras digitales, ordenadores, proyectores y otros materiales didácticos, estarán disponibles para cualquier profesor/ra. Este material estará bien definido, inventariado y será conocida su existencia y ubicación, para todo el profesorado.

En la Conserjería y en la Sala de Profesorado del Centro estarán disponibles unos cuadrantes donde los profesores que vayan a hacer uso de los recursos TIC y aulas de informática se deben apuntar con la debida antelación. Cualquier incidencia o mal funcionamiento de estos recursos deberá ser comunicada a la mayor brevedad al Coordinador TIC o a Jefatura de Estudios.

### ***CAPÍTULO XIII. NORMAS PARA DE FUNCIONAMIENTO EN RELACIÓN CON EL PLAN DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.***

---

**ARTÍCULO 82.** Al comienzo del curso, para cada una de las asignaturas, el profesorado entregará a cada alumno de ESO un ejemplar del libro de texto o, en el caso de libros digitales, la licencia de uso para un curso escolar, de acuerdo con la Orden de 27 de abril de 2005 por la que se regula el Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Para la entrega de los nuevos libros será imprescindible la presentación, debidamente firmada, de la hoja de registro de la entrega de los libros del curso anterior. El alumnado procedente de otros centros, en vez de esto, deberán presentar el documento anexo II del centro de procedencia, que certifica haber entregado allí todos los libros que recibió.

**ARTÍCULO 83.** El alumnado y sus familias, con la recepción de los libros de texto adquieren el compromiso de su cuidado y custodia hasta que sean devueltos al centro al final de cada curso escolar. En caso de deterioro grave por uso inadecuado o pérdida, será obligatorio hacerse cargo de su arreglo o reposición, antes de volver a recibir los libros para el nuevo curso.

**ARTÍCULO 84.** Para la recogida de los libros de texto al finalizar el curso escolar se atenderá a las siguientes instrucciones:

1. Se entregará a cada alumno un documento autocopiativo donde se reflejan los libros que le fueron entregados al inicio del curso. La copia original será para el alumno/a y la copia para la Jefatura de Estudios.
2. Del 15 al 22 de junio de cada curso escolar, cada profesor recogerá los libros de su asignatura a sus alumnos que hayan aprobado la misma, firmando la casilla correspondiente del documento autocopiativo, indicando la fecha y una apreciación sobre su estado (mal/regular/buen estado). El profesor depositará los libros en las dependencias de su departamento didáctico.
3. Del 1 al 3 de septiembre se repetirá la misma operación para el resto del alumnado, que tuvo asignaturas suspensas para septiembre.
4. Una vez que el alumno/a haya entregado todos sus libros de texto, entregará, a su vez, la copia del documento que certifica la entrega de estos, totalmente cumplimentado y firmado. La Jefatura de Estudios recogerá la copia dejando el original en poder del alumnado.
5. La presentación de este documento acreditativo totalmente relleno y firmado, será imprescindible para poder recibir el lote de libros de texto correspondientes al siguiente curso.

#### ***CAPÍTULO XIV. NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR***

---

**ARTÍCULO 85.** El interior del autobús en el que se realiza el transporte escolar se considera a todos los efectos como una prolongación de los espacios y los tiempos escolares, por lo que rigen las mismas normas y régimen de convivencia que en el horario regular en el centro escolar.

**ARTÍCULO 86.** El/la conductor/ra del autobús es la persona responsable y autorizada por la administración educativa competente, para imponer el orden en el servicio, por lo que el alumnado deberá obedecerle en todo momento.

**ARTÍCULO 87.** El conductor contará con una relación de los alumnos/as beneficiarios del transporte, bajo ningún concepto podrá subir al autobús un alumno/a que no se encuentre debidamente autorizado.

**ARTÍCULO 88.** Cualquier incidencia que se produzca deberá ser puesta en conocimiento de la dirección del centro al día siguiente, El director tomará las medidas que en su caso correspondan a fin de asegurar la normalidad y seguridad en el servicio. En casos graves estas medidas podrían suponer la exclusión temporal del alumno en el uso del servicio.

**ARTÍCULO 90.** El alumnado deberá viajar en todo momento sentado en su asiento y abrochado el cinturón de seguridad, no se permitirá que los alumnos se levanten o viajen de pie, o que un asiento sea ocupado por más de un alumno/a. En todo caso se atenderá a la normativa vigente en relación a la seguridad vial y el transporte público y escolar.

## **CAPÍTULO XV. NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA**

---

**ARTÍCULO 91.** Las normas de uso de la Biblioteca que están actualmente en funcionamiento son las que se citan a continuación:

1. Los alumnos/as estarán siempre acompañados por un profesor/a cuando acudan a la Biblioteca en las horas permitidas o asignadas en su horario.
2. El préstamo (2 libros por persona) durará 15 días para el alumnado. En los préstamos al aula, la duración se determinará según el tipo de fondo. Para hacer uso de este servicio será necesario el carnet de estudiante del instituto. El registro de los préstamos está automatizado.
3. Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta se pueden utilizar solamente en la Biblioteca.
4. Si un libro no se acaba dentro del plazo dado se podrá disponer de 15 días adicionales, solicitándolo al profesor/ra encargada de la Biblioteca.
5. Los libros deben ser tratados con cuidado, en caso de deterioro o pérdida, deberán ser repuestos por la persona que los esté usando, como responsable de los mismos.
6. Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa podrán llevarse libros en préstamo.
7. Antes de la finalización del periodo ordinario de clases en cada curso escolar, se devolverán todos los libros y materiales y se llevará a cabo un control general de los fondos por parte del profesorado responsable de biblioteca.

**ARTÍCULO 92.** La Biblioteca debe permanecer abierta durante el máximo tiempo del horario lectivo e incluso durante el horario extraescolar, siempre que se cuente con un responsable al cargo de la misma.

**ARTÍCULO 93.** Los familias de alumnado podrán solicitar a través de la Asociación de Madres y Padres “AMPA San Isidro”, la apertura de la Biblioteca en horario extraescolar, para el desarrollo de actividades relacionadas con clubes de lectura o uso personal por parte de los padres o madres. Para ello la AMPA deberá presentar un proyecto de uso de la biblioteca y una declaración responsable en relación con el uso de las instalaciones del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

## **CAPITULO XVI. ACTUACIONES EN PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR, LAS AGRESIONES AL PROFESORADO, Y EL MALTRATO INFANTIL**

---

**ARTÍCULO 94.** La jefatura de estudios ofrecerá al comienzo de cada curso Información al Claustro de Profesores, del protocolo de actuaciones a seguir en supuestos casos de acoso escolar, ciberacoso, maltrato infantil, identidad de género y agresión al profesorado, así como de los distintos modelos y documentos que se deben ser usados en dichos casos. El Plan de convivencia recoge en su apartado 5.10 los protocolos y actuaciones a seguir en cada caso.

[ORDEN de 20 de Junio de 2011](#), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as

[RESOLUCIÓN de 26-9-2007](#), de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.)

[INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017](#) de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

[DECRETO 3/2004, de 7 de enero](#), por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004)

[ORDEN de 30 de julio de 2019](#), por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (BOJA 05-08-2019).

[RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2019](#) de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar para regular las medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo y se establece la convocatoria para el curso escolar 2019-2020.

[ORDEN de 23 de junio de 2006](#) por la que se aprueban los modelos de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil).

**ARTÍCULO 95.** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil o acoso escolar, ciberacoso, violencia de género... etc, ha de ponerla en conocimiento del equipo directivo.

**ARTÍCULO 96.** Cuando el equipo directivo tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, acoso escolar... , se reunirá con el tutor/a del alumno/a afectado y la persona responsable de la orientación del centro, para recopilar información, analizarla y proceder, en su caso, a la apertura del protocolo correspondiente.

**ARTÍCULO 97.** En todos los casos en los que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, acoso o ciberacoso escolar, agresiones al profesorado, violencia de género... se informará del inicio del protocolo de actuación correspondiente al Servicio provincial de Inspección Educativa.

**ARTÍCULO 98.** Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, un miembro del equipo directivo acompañará al menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso se solicitará el parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

**ARTÍCULO 99.** La dirección del centro solicitará al Departamento de Orientación la evaluación inicial del caso. En la realización de dicha evaluación colaborarán el tutor o tutora y el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

**ARTÍCULO 100.** Una vez determinado el nivel de gravedad del maltrato a través de la información recogida, se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía (*Orden de 23 de junio de 2006 por la que se aprueban los modelos de la hoja de detección y*

*notificación del maltrato infantil).*

**ARTÍCULO 101.** En todos los casos, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro, tras la finalización del protocolo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna. De volver a detectarse una situación semejante, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso, notificándolo a las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO XVII. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

---

**ARTÍCULO 102.** Son Órganos Colegiados de gobierno el Claustro de Profesores y El Consejo Escolar. Estos órganos son el medio de participación y control de los distintos sectores de la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 103.** El régimen de funcionamiento de los Órganos Colegiados para todo aquello que no se regule en este reglamento, será el establecido en la Sección 3ª de la [LEY 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 02-10-2015).

**ARTÍCULO 104. PRESIDENTE.** Corresponde al Director la presidencia de los Órganos Colegiados y como tal:

- a) acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, por propia iniciativa o a petición de 1/3 de sus miembros.
- b) Determinar el orden del día de las sesiones.
- c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto, los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.

**ARTÍCULO 105. SUSTITUCIÓN DEL PRESIDENTE.** En caso de ausencia o enfermedad del Presidente este podrá ser sustituido por el Vicedirector, o el Jefe de Estudios si no existe el anterior.

**ARTÍCULO 106** El Secretario/a será el profesor o profesora que ostenta el cargo de Secretario/a del centro y entre sus funciones está:

- a) Convocar las sesiones, por orden del presidente
- b) Asistir a las mismas y levantar acta de los acuerdos.
- c) Recibir las comunicaciones de los miembros y emitir las certificaciones de los acuerdos, consultas y dictámenes

**ARTÍCULO 107. SUSTITUCIÓN DEL SECRETARIO/A.** En caso de ausencia o enfermedad del Secretario, este será sustituido por otro miembro del órgano colegiado elegido por acuerdo del resto de miembros. En caso de no haber acuerdo ejercerá las funciones de Secretario/a el profesor/ra de menor edad. Cuando la sustitución se realice en el Consejo Escolar el Secretario/a sustituto/a tendrá derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 108. LAS SESIONES** ordinarias serán convocadas con al menos una semana de antelación y las extraordinarias con un mínimo de 48 horas, mediante comunicación por correo electrónico u otros medios informáticos, en la que se hará constar fecha y hora de la reunión, así como la Orden del día de los asuntos a tratar. También se debe añadir a la convocatoria, la documentación que sea necesario conocer con suficiente antelación por los miembros del órgano. En la sesión solo se podrán establecer acuerdos sobre los puntos del Orden del Día, salvo que estando presentes

todos los miembros del Órgano Colegiado, se establezca la urgencia de añadir uno o varios puntos más al Orden del Día.

Los órganos colegiados y sus miembros, se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que se celebren a distancia, los miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

ARTÍCULO 109. Para celebrar las sesiones del órgano colegiado y poder tomar acuerdos, será necesario la asistencia del Presidente/a, el Secretario/a, o quienes les suplan, y al menos la mitad de sus miembros.

ARTÍCULO 110. EN LAS VOTACIONES no podrán abstenerse los miembros que pertenezcan al órgano colegiado por su condición de funcionarios públicos. En el caso del Profesorado este podrá abstenerse en las votaciones que se realicen para tomar acuerdos en el Consejo Escolar y no podrá abstenerse si estas se realizan en el claustro de profesorado. Por la misma causa el Director y Jefe de Estudios no podrán abstenerse en las votaciones que se realicen en el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 111. Las votaciones en el Claustro y Consejo Escolar serán secretas con carácter general. Puede darse el caso de que la votación se produzca a mano alzada, siempre que ningún miembro presente se oponga.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple o unanimidad de los asistentes a la sesión, con la excepción de aquellos en los que una norma de la Consejería de Educación u organismo superior, determine que el acuerdo se tome por mayoría absoluta de los miembros del órgano.

En caso de empate, el acuerdo se dirimirá por el voto de calidad del Presidente.

ARTICULO 112. Los miembros de los Órganos Colegiados tendrán derecho a emitir su voto particular y a expresar el sentido del mismo. Podrán igualmente pedir que el Acta recoja su intervención de forma literal, siempre y cuando la petición se haga en el mismo acto y se presente un escrito con el contenido literal de dicha intervención al Secretario/a en el plazo máximo de dos días hábiles desde la celebración de la sesión.

## CAPITULO XVIII. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

---

ARTÍCULO 113. Los órganos de coordinación docente se constituirán y establecerán su régimen de funcionamiento al comienzo de cada curso escolar, en la primera reunión en la que estén integrados todos los miembros que formarán parte del mismo durante el curso que comienza. Dicho régimen de funcionamiento será el establecido en el Plan de centro, y en atenderá en todo caso a lo dispuesto en este reglamento y a las disposiciones vigentes que le son de referencia. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes del respectivo órgano. (*Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se regula la Organización y el Funcionamiento de los IES, y el Decreto 327 de 2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en todo caso la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*)

ARTÍCULO 114. Las decisiones de **reparto o asignación de grupos y asignaturas**, en cada departamento, se tomarán por consenso y si este no es posible, se respetarán los siguientes criterios de prelación, para ir eligiendo por turnos rotatorios, una asignatura y grupo en cada turno:

- 1º- Tener destino definitivo en el IES Alba Longa.
- 2º- Mayor antigüedad en el Centro
- 3º- Mayor antigüedad en el Cuerpo Docente, si hay igualdad en cuanto a la antigüedad en el Centro.

En todo caso, por necesidades organizativas, el director, en atribución de sus funciones, podrá asignar determinadas asignaturas y grupos a determinados miembros del departamento, o en su caso, alterar, después de oído al profesorado de un departamento, la elección de asignaturas y grupos previamente establecida en este.

***CAPITULO XIX, PLAN DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS  
LABORALES***

ANEXO I

### ***DISPOSICIONES ADICIONALES***

**PRIMERA.** La existencia y la observancia de las normas que constituyen este Reglamento de Organización y Funcionamiento son necesarias para una adecuada convivencia entre los que formamos la Comunidad Educativa del Instituto. Es derecho y obligación de todos conocer y cumplir el Reglamento. El desconocimiento del mismo no exime de su cumplimiento.

**SEGUNDA.** La aplicación de las normas requiere una atención constante y ha de ser objeto de una evaluación continua para no caer en el abandono por desidia. Los tutores dedicarán obligatoriamente parte de su labor tutorial a la divulgación de este Reglamento.

**TERCERA.** Merecerán una atención especial las normas conducentes a la conservación del Instituto y su entorno físico como patrimonio de la comunidad.

**CUARTA.** La interpretación de cualquiera de los artículos de este Reglamento será realizada por el Consejo Escolar del Centro.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este Reglamento como parte del Plan de Centro es de vigencia plurianual, no obstante, será revisado cada curso escolar por si fuera necesario adaptarlo a las nuevas situaciones escolares o modificarlo de acuerdo con la experiencia acumulada.

## LEGISLACIÓN APLICABLE

- [ORDEN de 19-12-2005](#), de modificación de la de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. (BOJA 12-1-2006)
- [ORDEN de 19-9-2005](#), por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar. (BOJA 17-10-2005)
- [ACUERDO de 25-11-2003](#), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)
- [ORDEN de 27-5-2005](#), por la que se regula la organización y el funcionamiento de las medidas contempladas en el plan de apoyo a las familias andaluzas relativas a la ampliación del horario de los centros docentes públicos y al desarrollo de los servicios de aula matinal, comedor y actividades extraescolares. (BOJA 16-6-2005)
- [INSTRUCCIONES de 18-12-1998](#), de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares
- [ORDEN de 14-7-2008](#), por la que se modifica la de 16-11-2007, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los Centros Públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria. (BOJA 7-8-2008)
- [ORDEN de 27-7-2006](#), por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 8-9-2006)
- [DECRETO 28/1988](#), de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos de los centros docentes no universitarios en el ámbito de la C.A. de Andalucía (BOJA 1-3-88)
- [DECRETO 27/1988](#), de 10 de febrero, por el que se regulan las APAs de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 1-3-88).
- [ORDEN de 27-2-2007](#), por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. (BOJA 21-3-2007)
- [ORDEN de 25-7-2008](#), por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. (BOJA 22-8-2008)
- [ORDEN de 15 de diciembre de 2008](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [ORDEN de 5-8-2008](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía. (BOJA26-8-2008)
- [DECRETO 416/2008, de 22 de julio](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes al Bachillerato en Andalucía. (BOJA 28-7-2008)
- [ORDEN de 19-5-2003](#), por la que se establece el horario lectivo, las materias propias de modalidad, las materias optativas y los itinerarios educativos correspondientes al Bachillerato (BOJA 11-6-2003)
- [Ley 13/2007, de 26 de noviembre](#), de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)
- [RESOLUCIÓN de 26-9-2007](#), de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, omaltrato infantil.
- [ORDEN de 23 de junio de 2006](#) por la que se aprueban los modelos de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil.
- [ORDEN de 18-7-2007](#), por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos. (BOJA 8-8-2007)
- [DECRETO 19/2007, de 23 de enero](#), por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y

la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.  
(BOJA 2-2-2007)

- [ORDEN de 25-7-2002](#) por la que se establece el Plan de Cultura de la Paz y la No Violencia (BOJA 5-10-2002)
- [DECRETO 85/1999](#), de 6 de abril, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios (BOJA 24-4-99)
- [ORDEN de 27-7-2006](#), por la que se regulan determinados aspectos referidos a la organización y funcionamiento del departamento de orientación en los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 8-9-2006)
- [ORDEN de 27-7-2006](#), por la que se regulan determinados aspectos referidos al Plan de Orientación y Acción Tutorial en los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 8-9-2006)
- [ORDEN de 25-7-2008](#), por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía. (BOJA 22-8-2008)
- [ORDEN de 29 de septiembre de 2008](#), por la que se regulan las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas.
- [Aclaraciones de 4-10-2007](#), de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, sobre el acceso del alumnado al Nivel II de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria para las personas adultas.
- [ORDEN de 10-8-2007](#), por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas. (BOJA 31-8-2007)
- [ORDEN de 8 de enero de 2009](#), por la que se regulan las pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, para personas mayores de dieciocho años.
- [INSTRUCCIONES de 17-12-2007](#), de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.
- [ORDEN de 10-8-2007](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía. (BOJA 30-8-2007)
- [ORDEN de 10-8-2007](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 23-8-2007)
- [DECRETO 231/2007, de 31 de julio](#), por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía. (BOJA 8-8-2007)
- [ORDEN ECI/1845/2007, de 19 de junio](#), por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado. (BOE 22-6-2007)
- [ORDEN de 15-1-2007](#), por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística. (BOJA 14-2-2007)
- [REAL DECRETO 1631/2006, de 29 de diciembre](#), por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria. (BOE 5-1-2007)
- [ORDEN de 26-5-2003](#), por la que se modifica la de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 11-6-2003)
- [Aclaraciones de 17-9-97](#), del Director General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre Normas de funcionamiento de los centros
- [ORDEN de 9-9-1997](#) por la que se regulan determinados aspectos de la Organización y Funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA 9-9-97)
- [DECRETO 200/1997, de 3 de septiembre](#), por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOJA 6-9-97)
- [ORDEN de 15 de diciembre de 2008](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [INSTRUCCIONES de 5-6-2008](#), de la Dirección General de Ordenación Evaluación Educativa,

por las que se complementa la normativa sobre Evaluación del alumnado de Educación Infantil y Bachillerato.

- [INSTRUCCIONES de 17-12-2007](#), de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se complementa la normativa sobre evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.
- [ORDEN de 10-8-2007](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 23-8-2007)
- [ORDEN de 26-7-1995](#) sobre Evaluación en Ciclos Formativos de Formación Profesional en Andalucía. (BOJA 12-08-95).
- [REAL DECRETO 1538/2006, de 15 de diciembre](#), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE 3-1-2007)
- [Orientaciones de 5-10-2005](#), de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, sobre convalidaciones de módulos profesionales de Formación Profesional Específica.
- [ORDEN de 26-7-1995](#) sobre Evaluación en Ciclos Formativos de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 12-8-95)
- [Ley 7/2007, de 12 de abril](#), del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 13-4-2007)
- [REAL DECRETO 33/1986, de 10 de enero](#), por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del estado (BOE. 17-1-86)
- [RESOLUCIÓN de 4-11-2004](#), de la Dirección General de la Función Pública, mediante la que se aprueba el nuevo modelo de permisos y licencias del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA 22-11-2004)
- [RESOLUCIÓN de 22-11-2002](#), de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA 28-11-2002)
- [ORDEN de 29 de julio de 1996](#) sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA nº 92, de 10-8-96)
- [ACUERDO de 12-3-1996](#) sobre condiciones de trabajo del personal funcionario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA 7-5-1996)
- [ORDEN de 16-4-2008](#), por la que se modifica parcialmente la de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada laboral semanal de los funcionarios públicos docentes. (BOJA 2-5-2008)
- [RESOLUCIÓN de 6-10-2005](#), de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de la Jornada y Horarios en los Centros Públicos de Educación y Servicios Educativos dependientes de la consejería de Educación de la Junta de Andalucía. (BOJA 19-10-2005)
- [ORDEN de 4-9-1987](#) por la que se regula la jornada y horario en el ámbito del personal docente de la Consejería de Educación y Ciencia (BOJA 11-9-87)
- [Ley 17/2007, de 10 de diciembre](#), de Educación de Andalucía. (BOJA 26-12-2007)
- [Ley 13/2007, de 26 de noviembre](#), de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. (BOJA 18-12-2007)
- [Ley 12/2007, de 26 de noviembre](#), para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- [Ley 9/2007, de 22 de octubre](#), de la Administración de la Junta de Andalucía. (BOJA 31-10-2007)
- [Ley 9/1999, de 18 de noviembre](#), de Solidaridad en la Educación (BOJA 2-12-1999)
- [Ley 1/1999, de 31 de marzo](#), de atención a las personas con discapacidad en Andalucía (BOJA 17-4-99)
- [Ley 1/1998, de 20 de abril](#), de Derechos y Atención al menor (BOE 24-6-1998)
- [Ley 4/1984, de 9 de enero](#), de Consejos Escolares (BOJA 10-1-1984)
- [Ley 6/1985, de 28 de noviembre](#), de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA 28-11- 1985)

- **INSTRUCCIONES de 2-6-2008**, de la Dirección General de Participación y Equidad en Educación, sobre el Programa de Gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2008/2009.
- **DECRETO 51/2000, de 7 de febrero**, por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de libros de texto (BOJA 12-2-2000)
- **Ley 28/2005, de 26 de diciembre**, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (BOE 27-12-2005)
- **Ley 27/2005, de 30 de noviembre**, de fomento de la educación y la cultura de la paz. (BOE 1-12-2005)
- **INSTRUCCIÓN 8/2007, de 31 de octubre**, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica la Circular de 6 de abril de 2005, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos y licencias como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Circular de 6-4-2005**, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, sobre Permisos y Licencias
- **Circular de 19-2-2001**, de la Dir. Gral. de Gestión de Recursos Humanos, relativa a la reducción de jornada por razones de Guarda Legal
- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del derecho a la Educación. (BOE 4-7-1985)
- **Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre**, que aprueba el Estatuto de Autonomía para Andalucía (BOE 11-1- 1982)
- **Ley Orgánica 7/1980, de 5 de julio**, de Libertad Religiosa (BOE 24-07-80)
- **Constitución Española de 1978**
- **ORDEN de 24-6-2003**, por la que se crea la materia optativa Cambios sociales y nuevas relaciones de género en la Educación Secundaria Obligatoria (BOJA 15-7-2003)
- **ORDEN de 19-5-2003**, por la que se establece el horario lectivo, las materias propias de modalidad, las materias optativas y los itinerarios educativos correspondientes al Bachillerato (BOJA 11-6-2003)
- **ORDEN de 21-2-2000** por la que se regula la optatividad en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria (BOJA 7-3-2000)
- **ORDEN de 31-7-1995** por la que se establece el curriculum de las asignaturas optativas de Bachillerato (BOJA nº 116, de 25 de agosto de 1995)
- **DECRETO 544/2004, de 30 de noviembre**, por el que se modifica el Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos Colegiados de Gobierno de los Centros Docentes Públicos y Privados concertados a excepción de los Centros para la Educación de Adultos y de los Universitarios, y se aprueba el correspondiente Texto Consolidado. (BOJA 3-12-2004)
- **ORDEN de 8-11-2007**, por la que se establece el procedimiento para la Evaluación de los Directores y Directoras en los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios. (BOJA 10-12-2007)
- **INSTRUCCIONES de 30-9-2008**, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente para el desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo durante el curso 2008-2009.
- **ORDEN de 9-2-2004**, por la que se regula la concesión de ayudas por desplazamiento para alumnos y alumnas que realizan prácticas formativas correspondientes a la fase de Formación en Centros de Trabajo. (BOJA 1-03- 2004)
- **INSTRUCCIONES de 29-11-2001**, de la Dirección General de F. P. para el desarrollo del procedimiento de concesión de ayudas por desplazamiento para alumnos que realizan prácticas formativas correspondientes a la fase de Formación en Centros de Trabajo
- **REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo**, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. (BOE 24-3-2007)
- **ORDEN de 13-11-1984** sobre evacuación de centros de EGB, Bachillerato y Formación Profesional (BOE 17-11-84)

- [CORRECCIÓN de errores de las Resoluciones](#) de 18 de agosto, 1 de septiembre y 15 de septiembre, de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por las que se establecen perfiles profesionales de Programas de Cualificación Profesional Inicial y los currículos de los módulos específicos correspondientes (BOJA 25-02-2009).
- [RESOLUCIÓN de 1-9-2008](#), de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar de Gestión Administrativa y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente. (BOJA 24-9-2008)
- [RESOLUCIÓN de 18-8-2008](#), de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se establece el perfil profesional de Auxiliar de instalaciones electrotécnicas y de comunicaciones y el currículo de los módulos específicos del Programa de Cualificación Profesional Inicial correspondiente. (BOJA 3-9-2008)
- [RESOLUCIÓN de 4 de noviembre de 2008](#), de la Dirección General de Innovación Educativa, por la que se conceden ayudas al profesorado para la elaboración de materiales curriculares de innovación educativa y de igualdad entre hombres y mujeres en la educación, diseño de recursos educativos digitales aptos para su utilización en red, y proyectos de investigación educativa para el año 2008
- [Ley 12/2007, de 26 de noviembre](#), para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007)
- [ORDEN de 15-5-2006](#), por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación. (BOJA 25-5-2006)
- [REAL DECRETO 1398/1993, de 4 de agosto](#), por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora (BOE 9-8-1993)
- [ACUERDO de 23-1-2007](#), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía. (BOJA 8-2-2007)
- [INSTRUCCIONES de 19-3-2007](#), de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por las que se regula la organización del Programa de Acompañamiento Escolar en los centros educativos públicos.
- [INSTRUCCIONES de 17-1-2000](#) sobre horario y funciones del profesorado de Religión en los centros docentes públicos
- [RESOLUCIÓN de 30-12-2005](#), de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se dictan instrucciones en relación con la aplicación, en los centros de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía y de los Organismos Públicos dependientes o vinculados, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos de tabaco. (BOJA 17-1-2006)
- [Ley 28/2005, de 26 de diciembre](#), de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. (BOE 27-12-2005)
- [REAL DECRETO 486/1997, de 14 de abril](#), por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (BOE 23-4-1997)
- [ORDEN de 23-11-1993](#) por la que se prohíbe la venta y distribución de tabacos y bebidas alcohólicas a los alumnos y alumnas en los Centros Docentes de Andalucía (BOJA 7-12-1993)
- [REAL DECRETO 443/2001, de 27 de abril](#), sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores (BOE 2-5-2001)
- [ORDEN de 16 de abril de 2008](#), por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA 8-5-2008).

- [ORDEN de 20 de Junio de 2011](#), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as
- [\(RESOLUCIÓN de 26-9-2007](#), de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.)
- [INSTRUCCIONES de 11 de enero de 2017](#) de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- [DECRETO 3/2004, de 7 de enero](#), por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía. (BOJA 16-1-2004)
- [ORDEN de 30 de julio de 2019](#), por la que se aprueba el formulario normalizado de la hoja de notificación de posibles situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia (BOJA 05-08-2019).
- [RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2019](#) de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar para regular las medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo y se establece la convocatoria para el curso escolar 2019-2020.
- [ORDEN de 23 de junio de 2006](#) por la que se aprueban los modelos de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil).