



**Región de Murcia**  
**Consejería de Educación**

**Documento de Organización y Funcionamiento del centro**  
Curso 2024/2025.  
Centro educativo: IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA  
Código de centro: 30001758  
Localidad: CARTAGENA



## **Consejería de Educación**



# **DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

**Curso: 2024/25**  
**Centro: IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA**  
**Localidad: CARTAGENA**



Región de Murcia  
Consejería de Educación

Documento de Organización y Funcionamiento del centro  
Curso 2024/2025.  
Centro educativo: IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA  
Código de centro: 30001758  
Localidad: CARTAGENA

<b>ÍNDICE</b>	<b>Página</b>
<b>1. REFERENTE LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>3. HORARIO GENERAL</b>	<b>53</b>
<b>4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS</b>	<b>55</b>
<b>5. HORARIOS</b>	<b>57</b>
<b>6. CALENDARIO ESCOLAR</b>	<b>57</b>
<b>7. CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN</b>	<b>58</b>
<b>8. CALENDARIO DE REUNIONES DE EVALUACIONES</b>	<b>60</b>



## 1. REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en los decretos de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, el documento de organización y funcionamiento del centro forma parte de la PGA y contendrá, al menos<sup>1</sup>:

- Las normas de organización y funcionamiento.
- El horario general.
- Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.
- Los horarios.
- El calendario escolar
- El calendario de reuniones de coordinación.
- El calendario de reuniones de evaluación.

## 2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula en su artículo 124.4 que las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

En consecuencia, corresponde a los centros educativos en el ámbito de su autonomía, establecer sus normas de organización y funcionamiento en todo aquello que no esté regulado en la normativa.

Las *Normas de convivencia y conducta* se encuentran en el Plan de Convivencia, según artículo 124 de la LOE.

### ÍNDICE PREÁMBULO

### CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### 1. Disposiciones generales

---

<sup>1</sup> En el caso de educación infantil incluirá también el periodo de adaptación a educación infantil.



2. Órganos de Gobierno
3. Órganos unipersonales de Gobierno
4. Órganos colegiados de Gobierno
  - a) Consejo Escolar (Régimen de funcionamiento y Comisiones)
  - b) El Claustro de Profesores
5. Órganos de Coordinación Didáctica
6. El Departamento de Orientación
7. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
8. Los Departamentos Didácticos
9. La Comisión de Coordinación Pedagógica
10. Los Tutores/as y Juntas de profesores
11. El Profesor de Guardia

## CAPÍTULO II. DEL PERSONAL DEL CENTRO

1. El alumnado. (Admisión, Agrupamientos, Derechos y Deberes, en caso de enfermedad o accidente escolar, la participación de alumnos)
2. El profesorado. (Horarios, Ausencias y Permisos, Derechos y Deberes). El personal no docente. (Personal Administrativo, Conserjería y Servicio, Derechos y Deberes).
3. Los padres y madres del alumnado. (Derechos y Deberes, Participación y Asociación).

## CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS MATERIALES

1. Las instalaciones generales del Centro
2. Las instalaciones específicas: Sala de Profesores, Departamentos, Aulas de Desdoble, Aulas Especializadas, La Biblioteca, El Salón de Actos, Las Aulas de Informática, El Pabellón y Pistas Deportivas, Vestuarios y Aseos, La Cantina, Aparcamientos, Secretaría y Despachos, Conserjería y Almacenes, Otras Dependencias.



3. Del material inventariable (material de papelería y aula, servicio de fotocopidora y reprografía, instrumentos didácticos, material deportivo, elementos de ornato, elementos de información, material inventariable de aula, material de limpieza, prensa).

#### CAPÍTULO IV. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Orden académico
2. El aseo y el vestir
3. Asistencia y puntualidad
4. Faltas de asistencia del alumnado (ausencias justificadas, sin justificar, tipificación de las faltas, ausencias masivas).
5. Consumo de tabaco y alcohol
6. Faltas, sanciones y garantías procedimentales
7. Los exámenes, evaluaciones y recuperaciones
8. Huelga.

#### CAPÍTULO V. DE LOS RECURSOS FUNCIONALES

1. Los horarios
2. El desalojo del Centro
3. Relaciones del Centro con su entorno

#### CAPÍTULO VI. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. De los festejos y celebraciones
2. Visitas, excursiones y viajes de estudios
  - c) Excursiones y visitas didácticas de menos de 1 día.
  - d) Viajes didácticos de varios días
  - e) Viajes de Estudios



## DISPOSICIONES FINALES (Modificaciones y Normativas Adicionales)

### PREÁMBULO

El Instituto de Enseñanza Secundaria "Jiménez de la Espada" se considera una comunidad educativa en la que participan profesores/as, alumnos/as, personal no docente y padres y madres. Sus principios educativos se encuentran contenidos en el P.E.C. siendo su principal objetivo el conseguir un desarrollo integral de la persona, en relación al entorno social y a un ambiente de libertades cívicas y de convivencia siempre con el principio del respeto, que permitan tanto al alumno como a los demás miembros de la comunidad educativa una plenitud en el desarrollo de su labor profesional y educadora.

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

#### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El Instituto de Educación Secundaria Jiménez de la Espada como Centro docente público que imparte enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Artículo 2: Se mantiene la denominación específica de "Jiménez de la Espada", nombre que figura visible en la fachada del edificio principal.

#### 2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

A partir del 19 de enero de 2021 entró en vigor de manera oficial la Ley Orgánica de Mejora de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE), por lo que la actualización de las competencias de los órganos educativos se regirá acorde a dicha ley.

Artículo 3: El presente Instituto posee los siguientes órganos de gobierno:

a) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefes de Estudios Adjuntos, Secretaria.

b) Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Artículo 4: Los órganos de gobierno de este Instituto velarán para que las actividades del mismo se desarrollen conforme a los principios constitucionales, la



consecución de los fines de la educación, la calidad de la enseñanza y el cumplimiento del Proyecto Educativo de Centro.

### 3. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

A partir del 19 de enero de 2021 entró en vigor de manera oficial la Ley Orgánica de Mejora de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE), por lo que la actualización de las competencias de los órganos educativos se regirá acorde a dicha ley.

Artículo 5: Todo lo relativo a elección, competencias, cese y sustitución de los diferentes órganos se encuentra regulado en el capítulo III, artículos 25 al 39 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., regulado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

### 4. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

A partir del 19 de enero de 2021 entró en vigor de manera oficial la Ley Orgánica de Mejora de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE), por lo que la actualización de las competencias de los órganos educativos se regirá acorde a dicha ley.

#### A) EL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 6: El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Todo lo relativo a su composición, proceso electoral, reuniones, renovación y atribuciones se encuentra regulado en el capítulo II, artículos 7 al 21 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., regulado por Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y posteriores Órdenes y Resoluciones aplicables a los Consejos Escolares.

El Consejo Escolar del centro tendrá, entre otras, las siguientes competencias según la LOMLOE:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente...

### REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO



Artículo 7: Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias el Director enviará a los miembros la convocatoria con el orden del día de la reunión. Cuando la documentación a aportar así lo requiera se repartirá ésta en la reunión correspondiente y su debate o aprobación se fijará para la próxima reunión. Con una antelación mínima de 48 horas podrán realizarse convocatorias extraordinarias, si la naturaleza de los temas a tratar así lo requiere. En caso de no presencialidad por situaciones de crisis sanitarias o similares, se realizará de forma telemática.

### COMISIONES

Artículo 8: Las comisiones formadas en el Consejo Escolar es, la Comisión la de Convivencia (artículo 20 del Real Decreto 83/1996) y la comisión económica según normativa que regula a los Consejos Escolares en la Región de Murcia)

Artículo 9: La de Convivencia está integrada por el Director, Jefe de Estudios, un profesor y un padre/madre de alumno. La Económica estará formada el Director, la Secretaria, un profesor y un padre/madre de alumno

Artículo 10: Las reuniones de la Comisión económica se realizarán cuando exista algún tema al respecto que lo requiera.

Artículo 11: Las reuniones de la Comisión de Convivencia sólo se reúnen en caso de circunstancias específicas en que convenga actuar de manera rápida y eficiente para que no se altere el orden y la disciplina general del Centro. Esta Comisión actúa según las normas del Decreto 16/2016 de 9 de marzo, el Plan de Convivencia y la Orden del BOE 2 de noviembre de 2005.

### B) EL CLAUSTRO DE PROFESORES

A partir del 19 de enero de 2021 entró en vigor de manera oficial la Ley Orgánica de Mejora de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE), por lo que la actualización de las competencias de los órganos educativos se regirán acorde a dicha ley.

Artículo 12: El Claustro de Profesores tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo. Su composición, funcionamiento y competencias viene regulado por el Real Decreto 893/1996 de 26 de enero, artículos 22, 23 y 24, y por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, artículos 128 y 129.

Artículo 13: Al ser obligatoria la asistencia a las sesiones de claustro para todos sus miembros se pasará una hoja de firmas durante su celebración, debiéndose justificar la ausencia por escrito en caso de que se produzca.



Artículo 14: Las intervenciones de los claustros serán coordinadas por el Director o cualquier miembro del equipo que el designe, procurando que todos sus miembros tengan participación y evitando que sea monopolizado por una o dos personas. Cuando esté previsto que el claustro sea de duración superior a las dos horas, porque el orden del día así lo aconseje, se propondrá un descanso de 10 minutos a la mitad del mismo o su continuación el día siguiente.

## 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Artículo 15: En este Instituto existen los siguientes órganos de Coordinación docente:

- a) Departamento de Orientación.
- b) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- c) Departamentos Didácticos: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Economía, Física y Química, Inglés, Francés/Alemán, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Geografía e Historia, Latín y Griego, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología y Religión.
- d) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) Tutores y juntas de profesores de grupo

## 6. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 16: El Departamento de Orientación está compuesto por la Jefa del mismo, titular en el Centro, orientadora, profesores adscritos a una de esas especialidades, según marca el Real Decreto 893/1996 de 26 de enero en su artículo 41 tanto para el área de ciencias como para el área de letras, PTSC y profesoras de pedagogía terapéutica.

Artículo 17: Las competencias del Departamento de Orientación y del Jefe de su departamento están reguladas en el Real Decreto 893/1996 de 26 de enero en su artículo 44.

Artículo 18: El Departamento de Orientación trabajará en colaboración con Jefatura de Estudios en la puesta en marcha del Plan de Acción Tutorial, siendo este Departamento el que proporcione los medios necesarios de actuación a la misma. El control del Plan de Acción Tutorial no será competencia del Departamento de Orientación sino de la Jefatura de Estudios. Así mismo coordinará la aplicación del Plan de Atención a la Diversidad (PAD).



Artículo 19: La A.M.P.A. podrá también colaborar con el Departamento mediante asesores psicólogos o pedagogos, si lo consideran oportuno y a petición del Departamento. De igual modo, el Departamento deberá colaborar con la A.M.P.A. en los proyectos de Escuelas de Padres que estos les soliciten.

#### 7. EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES.

Artículo 20: Este Departamento se rige por los art. 45, 46 y 47 del R.O. de los I.E.S, Real Decreto 893/1996 de 26 de enero en su artículo. contando con la colaboración de Jefatura de Estudios, así como de tutores específicamente responsables de actividades especialmente laboriosas como Medio Ambiente, Viajes de Estudio, Intercambios Escolares, Revista. Para el nombramiento de estas tutorías específicas, si existen, se sigue el criterio de petición voluntaria pues implica realizar muchas tareas fuera de horario lectivo.

Artículo 21: El Programa anual de este tipo de actividades lo elabora la Jefe del Departamento basándose en las propuestas de los Departamentos, profesores, alumnos y padres y con el visto bueno final de la CCP donde se velará por su viabilidad y oportunidad. Este programa queda abierto a la incorporación de las actividades que de manera imprevista puedan surgir a lo largo del curso en función de actos culturales regionales o nacionales que puntualmente surjan.

Artículo 22: Toda actividad que se realice se regulará por la normativa de extraescolares aprobada en Consejo Escolar, contará al menos con un profesor responsable de la misma y un número mínimo de alumnos por grupo que se comprometen a su realización del 50%, en casos excepcionales en los que no se llegue a este tanto por ciento, el equipo directivo valorará las circunstancias y resolverá su autorización o no. Además deberá de incluirlo en la P.G.A. o contar con la aprobación específica del director del centro..

Se tendrá en cuenta que en las actividades no se repita la participación de un mismo profesor/a en varias de ellas y que no se concentren varias actividades en un mismo grupo, intentando que todos los grupos puedan tener alguna actividad.

Quedan fijadas las siguientes actividades por niveles: 2ºESO inmersión lingüística en inglés, 1º a 3º ESO, 4º ESO viaje a Inglaterra, 3º ESO Intercambio con Francia (cada dos años), 1º de Bach intercambio con Noruega, intercambio de 2º y 3º ESO con Alemania y 2º de Bachillerato viaje de Estudios (este curso Praga, Viena, Budapest).

Artículo 23: Para la organización de la biblioteca del Instituto, el Departamento de Lengua Castellana y Literatura contará con un profesor en calidad de Bibliotecario (Mamen Saura). Como ayuda en la vigilancia de la sala y la prestación de los libros se



contará con la colaboración de profesores de guardia propuestos por Jefatura de Estudios.

## 8. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 24: La organización, composición y competencias de los Departamentos didácticos son las reguladas en los artículos 48, 49, 50, 51 y 52 del citado Reglamento Orgánico.

Artículo 25: La asignatura de Religión y por contar con 32 horas de clase semanales tiene departamento propio.

Artículo 26: Todos los profesores tutores tienen dos horas de visita de padres y una el resto de profesores sean o no tutores.

Artículo 27: La adquisición de material inventariable será solicitada por el Jefe de Departamento a la Secretaría con la suficiente antelación para que esta lo eleve al director del centro para que pueda ser valorada en función de la necesidad y la situación económica del centro. La adquisición de este material sólo podrá ser efectuada siempre que queden cubiertas las necesidades del Centro.

Artículo 28: El Director, Jefe de Estudios y Secretario del Centro podrán convocar a los Jefes de Departamento individualmente o en grupo para debatir asuntos específicos de su Departamento. Estas reuniones se convocarán con una antelación mínima de 24 horas. En caso de crisis sanitaria o similar la reunión se hará siguiendo todas las medidas de prevención.

## 9. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 29: La composición, organización y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el Cap.IV del R.O. artículos 53 y 54. Todos los jefes de departamento, el director, jefe de estudios, y coordinadora del programa bilingüe contarán con una hora semanal en su horario personal en la coincidirán todos ellos. Su existencia depende de la Ley de Educación vigente. En nuestro caso y por considerarlo de interés, contará también con la hora de reunión a la CCP la secretaria del centro.

Artículo 30: Las reuniones se celebrarán semanalmente en la hora establecida en el horario personal de los Jefes de Departamento con y la asistencia de sus componentes es obligatoria. A esta reunión asistirá obligatoriamente también el Coordinador del programa Bilingüe siempre que se traten temas relacionados con el Programa, pudiendo asistir al resto de reuniones. En caso de crisis sanitaria o similar la reunión se hará siguiendo todas las medidas de prevención.



## 10. LOS TUTORES Y JUNTAS DE PROFESORES

Artículo 31: La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente y está a cargo de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, que presentan un Plan de Acción Tutorial y son los encargados de ponerlo en práctica.

Artículo 32: Para la realización del Plan de Acción Tutorial son fundamentales dos figuras: el Tutor del grupo y, en su caso, los Coordinadores de Tutores. Los primeros se regulan por los artículos 55 y 56 del R.O. Los segundos en los artículos 57 y 58 y son designados por el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios, ya que es competencia del mismo la coordinación de las funciones de orientación y tutoría de los alumnos (Ley Orgánica 2/2006 ) teniendo en cuenta:

- a) Las tutorías de coordinación se asignarán por niveles o ciclos, siempre que haya profesorado disponible.
- b) Los profesores asignados deberán impartir al menos un grupo del nivel asignado.
- c) Es conveniente que los profesores tutores de 1º de ESO sean al año siguiente de 2º de ESO por el concepto de ciclo de estos niveles aunque las necesidades del Centro a veces no lo permiten.

## COORDINADORES

Artículo 33: Los Coordinadores de Tutores se reunirán con el Departamento de Orientación y los tutores del ciclo correspondiente en la hora asignada al efecto a todos los profesores coordinador/a y orientadora en los horarios personales, así como con Jefatura de Estudios en horario que no interfiera otras actividades académicas cuando esta lo requiera. Conforme se desarrolle el Plan de Acción Tutorial contactarán con los profesores de su nivel correspondiente.

Artículo 34: El responsable de Medios Informáticos (RMI), Prevención de riesgos laborales, Educación de la Salud, Convivencia, realizará sus actividades en conjunción con Jefatura de Estudios y, en su caso, el Departamento de Actividades Complementarias.

## HORARIOS DE TUTORÍAS

Artículo 35: Los profesores tutores podrán reunirse con la totalidad del grupo, subgrupos con una problemática específica o individualmente, cuando la evolución de la tutoría lo aconseje.



Artículo 36: Los profesores tutores tendrán dos horas de permanencia obligatoria en el Centro para visita de padres, las cuales deben ser comunicadas a principio de curso a los mismos mediante carta o reunión grupal. Si por alguna circunstancia especial, los padres no pueden acudir a la hora establecida en su horario y es necesaria una entrevista, el tutor debe buscar eventualmente una hora alternativa. En caso de crisis sanitaria, semipresencialidad o similar la reunión se hará siguiendo todas las medidas de prevención. dentro de su horario lectivo para atender esa tutoría y en casos excepcionales por la tarde, de forma presencial o telemática.

Artículo 37: Los grupos de DIVERSIFICACIÓN tendrán un tutor específico. Deberán realizar un seguimiento próximo de los alumnos en estos grupos a nivel individual y a nivel de grupo. Estos tutores tendrán 1 hora de tutoría con alumnos y otra sin alumnos, como el resto de tutores.

#### TUTORES DE PENDIENTES

Artículo 38: Los tutores de alumnos con asignaturas pendientes, en caso de que existan, realizarán un seguimiento de la evolución del alumnado con asignaturas pendientes con la finalidad de: a) animar al alumno hacia la materia pendiente, en colaboración con los Departamentos, b) contactar con los profesores responsables de las asignaturas pendientes informándose de calendario de exámenes, programas, rendimiento del alumno etc. c) informar de todo esto a los alumnos y padres y d) realizar las funciones que le asigne el Jefe de Estudios en relación a su cargo.

#### PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Artículo 39: El Plan de Acción Tutorial es el instrumento a través del cual el Centro intentará coordinar el trabajo llevado a cabo por los tutores/as. Será elaborado por el Departamento de Orientación con la colaboración de la Jefatura de Estudios e incorporará las propuestas de los tutores/as. Se incluye dentro del Proyecto Educativo del Centro.

#### JUNTAS DE EVALUACIÓN

Artículo 40: La Junta de Evaluación estará formada por todos los profesores que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y será coordinada por su tutor. Sus reuniones se celebrarán según el calendario de sesiones de evaluación o, excepcionalmente podrán convocarse reuniones extraordinarias por el jefe de estudios o a propuesta del tutor, previa comunicación en Jefatura. En caso de crisis sanitaria o



similar la reunión se hará siguiendo todas las medidas de prevención, de forma presencial o telemática. Su principal función es la evaluación continua del alumnado, tanto a nivel grupal como individualmente, estableciendo las actuaciones necesarias para mejorar el aprendizaje y convivencia y tomará las decisiones de promoción en los casos excepcionales en los que así se requiera. A tal efecto se levantará acta de la sesión indicando la evolución del grupo, las adaptaciones curriculares y medidas correctoras necesarias y la consecución de los objetivos.

## 11. EL PROFESOR DE GUARDIA

Artículo 41: Los profesores de guardia, bajo la supervisión del cargo directivo que en ese momento esté en el Centro, serán responsables del orden académico y convivencial durante el periodo que se le asigne, tanto en el interior del edificio como en el patio. En caso de ausencia de algún profesor, tomarán las medidas oportunas. Asimismo intentará solucionar, junto con el citado directivo, cualquier incidencia que ocurra. Existen profesores de 7:45 a 8:00 horas y de 14:00 a 14:15 para la atención a los alumnos de transporte escolar hasta que entran al centro a las 8,00 horas y desde que salen a las 14,00 horas hasta que suben al autobús (en horario de normalidad; en casos de crisis sanitarias o similares se flexibilizará las horas de entrada y salida del alumnado por niveles). En estos casos, los alumnos de transporte entrarán directamente al centro al bajar del autobús y subirán también sin entretenerse a la salida.

Artículo 42: Al comienzo de su hora comprobará en el parte diario de asistencia del profesorado las posibles ausencias anotando los grupos afectados. A la mayor brevedad posible, se personará en el aula sustituyendo al profesor que falte. No podrá dejarse solos a los alumnos ni en el aula ni en el patio en ningún momento.

Artículo 43: En el caso de que no haya suficientes profesores de guardia para cubrir las aulas con ausencias se podrán enviar a la Biblioteca a los alumnos, y si esto no fuera suficiente, dejarán salir al patio, siempre con el control del profesorado de guardia.

Artículo 44: El profesor realizará su guardia preferentemente en el aula, salvo situaciones excepcionales y previa comunicación a Jefatura de Estudios.

Artículo 45: El profesor de guardia, si no hay ausencias, deberá estar localizado para atender las posibles incidencias que puedan producirse y conviene que cada 15 minutos de una revisión a la sección asignada, incluido el patio y pabellón, donde también se imparten clases.

Artículo 46: Si un alumno se accidenta en el tiempo de una guardia, el profesor de guardia deberá redactar un parte existente en la Sala de Profesores y, según la



gravedad, llamar al teléfono de emergencias, acompañar al alumno, si fuese necesario, al centro de salud correspondiente y ponerse en contacto con la familia del alumno.

## EL PERSONAL DEL CENTRO

### 1. EL ALUMNADO

Artículo 47: Se considera alumno del I.E.S. Jiménez de la Espada a todo alumno matriculado en este Centro, al menos en una asignatura.

### DE LA ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

Artículo 48: Cada curso académico la Consejería abre un proceso general de admisión, desde hace varios cursos automatizado por el programa ADA, para aquellos alumnos que comienzan primer curso de ESO o cualquier otro curso si desean cambiar de Centro. En la instancia, se solicitan por orden los centros que se deseen y, una vez baremadas, la Consejería asignará las vacantes, una vez consultadas las reservas de plaza del Centro. En los grupos de ESO tienen preferencia aquellos alumnos procedentes de los colegios públicos de primaria adscritos al Centro, tal como recoge la Orden de Admisión publicada cada curso escolar por la Consejería. Si desean cursar enseñanza bilingüe o Digital, deberán marcarlo en la citada solicitud de plaza en la casilla correspondiente.

Artículo 49. En el momento de formalizar la matrícula, el alumnado podrá elegir por orden de preferencia las materias específicas en cada curso de ESO y en Bachillerato, también la modalidad, sabiendo que, por necesidades organizativas (cupos, plantilla, número de alumnos etc.), podrán asignarse materias optativas distintas a las de su preferencia. Iniciado el curso escolar, el alumno podrá solicitar cambio razonado de optativa o grupo en el plazo establecido por Jefatura de Estudios (primera semana de clase), esta resolverá en función de lo que pueda ser atendido. Contra esta resolución no cabrá reclamación alguna.

Por lo que respecta a la incorporación y abandono del Programa de Mejora y Profundización en Lenguas Extranjeras, se tendrá en cuenta lo establecido en Resolución definitiva de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional por la que se autoriza la adscripción a los Programas de Mejora y de Profundización en Lenguas Extranjeras en los centros sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de la Región de Murcia que imparten segundo ciclo de Educación infantil, Educación primaria, Educación secundaria obligatoria y Bachillerato para el curso 2023- 2024 de 26 de junio de 2023 de la Consejería de Educación. Cuando un alumno solicite incorporación a un curso intermedio del programa sin haberlo cursado con anterioridad, además de los criterios de la



calificación en las lenguas extranjera en el o los cursos anteriores, lo departamentos de lenguas extranjeras (1ª y 2ª lengua extranjera) podrán realizar una prueba de nivel que garantice el aprovechamiento de este sistema.

Cuando la demanda de puestos escolares de este sistema de enseñanza sea superior a la oferta que realice el centro se seguirá el criterio de prelación de mejores calificaciones en el curso anterior en la 1ª lengua extranjera y en caso de igualdad en varios alumnos la de la 2ª lengua extranjera, siempre que estén en condiciones de seguir este sistema de enseñanza con aprovechamiento.

Para el abandono del programa y a propuesta del equipo docente el Director del Centro podrá dar de baja en el Programa de Mejora y Profundización en Lenguas Extranjeras a aquellos alumnos/as que tengan malos resultados en las materias impartidas en una lengua extranjera.

## DE LOS AGRUPAMIENTOS

Artículo 50. El agrupamiento de los alumnos se realizará por niveles de enseñanza, según la ratio establecida por la Consejería de Educación. Los criterios de agrupamiento serán: el número de alumnos con necesidades educativas especiales (ACNES), las asignaturas específicas elegidas por el alumnado en la E.S.O. y las modalidades y específicas en Bachillerato, así como criterios de igualdad e inclusividad.

Artículo 51. A la hora de confeccionar los grupos se procurará que el número de repetidores sea proporcional entre los diferentes grupos de un mismo nivel y opciones para evitar, en lo posible, que puedan surgir grupos descompensados entre repetidores y no repetidores.

Artículo 52: Las asignaturas específicas se distribuirán por orden riguroso de matrícula. Según la normativa de la Consejería se formará grupo siempre que haya al menos quince alumnos, exceptuando la optativa de francés/alemán segundo idioma, que podrá llevarse a cabo con diez.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 53: Los derechos y deberes de los alumnos son aquellos regulados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en el Decreto 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



## DERECHOS DEL ALUMNADO

Artículo 54: Los alumnos son el elemento vertebral de la enseñanza, ya que son objeto de docencia directa sobre los que recae la labor educativa del profesorado y resto de la comunidad educativa. Por ello tienen derecho a recibir una formación completa, que asegure el desarrollo de su personalidad y capacidades cognitivas, procedimentales y actitudinales, el Centro impulsará todas las actividades promovidas con tal fin por la comunidad educativa incluidas en la P.G.A.

## DERECHO A LA OBJETIVIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO

Artículo 55: Su derecho a la objetividad en el proceso de evaluación continua requiere su asistencia regular a las clases, así como a las actividades programadas. Todo alumno tiene derecho, a su vez, a que se le presenten por parte del profesor sus ejercicios de clase, controles, libretas o cualquier otro instrumento de evaluación "debidamente corregidos y calificados". Esto se hará siempre personalmente entre el profesor y el alumno en el modo y horario previsto para ello. Todos estos instrumentos deberán permanecer en el Centro en el archivo del curso correspondiente.

## DERECHO A LA INTIMIDAD

Artículo 56: Su derecho a la intimidad obliga a guardar reserva al profesor y junta de profesores de toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno que éste quiera preservar, salvo aquellos que contravengan la Ley de la Infancia de la Región de Murcia y la actual Ley de Protección de Datos.

## DERECHO A LA INFORMACIÓN

Artículo 57: Su derecho a la información supone poner en su conocimiento, por medio de los órganos establecidos, todos aquellos aspectos que puedan afectar a su rendimiento académico. A tales efectos el Centro hará públicos, a partir de octubre, los objetivos y contenidos en las diferentes asignaturas, así como los criterios de evaluación concretados en los criterios de evaluación y los instrumentos de calificación. Una copia de este documento estará a disposición de todos, padres y alumnos, y se publicarán en los tablones de anuncios de los departamentos y/o página WEB. Así mismo esta información debe darse de forma clara a todos los alumnos y sus padres de cada grupo por el profesor/a de cada asignatura a principios de curso y



en el momento que se requiera. Tal como se establece en las normas de convivencia y conducta, cuando los padres quieran copia de exámenes u otros documentos relacionados con el proceso educativo de sus hijos, lo harán previa solicitud por escrito al director y firmarán el recibí con los documentos facilitados.

## DERECHO DE REUNIÓN

### Artículo 58:

Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en su Artículo octavo, se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Para el ejercicio del derecho anterior, sumado al derecho de reunión, el equipo directivo del Centro, previa solicitud, facilitará a la Junta de Delegados la celebración de reuniones informativas sobre los asuntos del Centro, como de otros, siempre que no alteren el normal desarrollo de las actividades del Centro. Cuando éstas impliquen consultas a los cursos y votaciones deberán realizarse en las aulas y durante los recreos o en la hora de tutoría lectiva. También podrán ejercer su derecho de reunión para realizar actividades de carácter extraescolar o escolar, siempre que estén en la programación anual y se solicite permiso en la Jefatura de Estudios, que facilitará el espacio adecuado y elegirá un responsable de dicha actividad.

Los representantes de los alumnos comunicarán los puntos del orden del día de la reunión solicitada y los acuerdos tomados a la dirección del centro.

## DERECHO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES

Artículo 59: Corresponde a los alumnos el derecho de solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de dichas evaluaciones. Sin perjuicio de este derecho los alumnos y los padres pueden reclamar contra las calificaciones de dicha evaluación. Las posibles reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo a lo establecido en la Orden de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se regulan los procesos de evaluación en la ESO y en el Bachillerato siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución de 21 de junio de 2016 de la Dirección General de Calidad Educativa y Formación Profesional en sus artículos 48, 49 y 50, según se trate de la 1ª y 2ª evaluación, la ordinaria y extraordinaria o contra la decisión de no promoción o no titulación ante la Dirección General competente en materia de



Ordenación Académica. Para ello y con el objetivo de homogeneizar la aplicación de los distintos procedimientos, se utilizarán los modelos recogidos en los anexos I, II, III, IV, V y VI según corresponda a la reclamación presentada.

Cuando se trate del resultado de una evaluación final cuya junta de evaluación ha adoptado una decisión respecto a la no promoción del alumno, el tutor del grupo deberá convocar en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión para proceder al estudio de esta y adoptar la decisión por mayoría debidamente motivada de modificación o ratificación de las correspondientes decisiones, conforme a los criterios de promoción o titulación establecidos en la Propuesta curricular de etapa.

El profesor tutor trasladará al director acta de la sesión extraordinaria con la decisión objeto de reclamación.

El director notificará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada en el plazo de 2 días hábiles desde la reunión de la Junta de evaluación, lo cual pondrá fin al proceso de reclamación en el centro.

.Las reclamaciones se basarán principalmente en los siguientes motivos:

a) El alumno no ha recibido información del contenido de la programación docente.

b) Se le ha denegado la revisión de las pruebas, ejercicios o trabajos escritos realizados para la evaluación.

c) Los contenidos, criterios de evaluación y situaciones de aprendizaje evaluables no se adecuan a los establecidos en la programación docente de la materia.

d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecuan con lo señalado en la programación docente.

e) No se han aplicado correctamente los criterios de calificación establecidos en la programación docente para la superación de la materia.

En cualquier caso, todo el procedimiento de reclamación sobre evaluación viene regulado en la Orden de 5 de mayo de 2016 por la que se regulan los procesos de Evaluación en la ESO y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia..

## CRITERIOS DE PROMOCIÓN

### NORMATIVA:



Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Resolución de 15 de diciembre de 2021 por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las Enseñanzas de Personas Adultas que conduzcan a la obtención de los Títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller.

1. Se promociona al curso siguiente cuando se haya obtenido evaluación positiva en todas las materias, o bien con evaluación negativa como máximo en dos materias, siempre que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Matemáticas y que, de acuerdo con los criterios de evaluación para cada materia y curso, y la consideración del equipo docente, el alumno haya adquirido en las materias cursadas los objetivos y los niveles competenciales correspondientes a cada curso.

2. De forma excepcional, se podrá autorizar la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias, o en dos si estas son Lengua Castellana y Matemáticas, siempre que el equipo docente considere que el alumno tiene un grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias que le permitirán la continuación de estudios con garantías y que tiene buenas expectativas de recuperación y que la promoción es positiva para su evolución académica. En este caso, habrá que determinar las medidas específicas aplicables al alumno para la recuperación en el curso siguiente.

3. Para determinar la promoción, es necesario tener en cuenta que las asignaturas con el mismo nombre en diferentes cursos se computan como materias diferentes. Por otro lado, no se computarán las materias adicionales que puedan haber sido cursadas por provenir de otra comunidad autónoma o por la ampliación de horario.

Es necesario tener en cuenta que computa de forma independiente cada asignatura por curso; por ejemplo si el alumno suspende Matemáticas de 1º ESO y Matemáticas de 2º ESO computan como dos materias suspendidas y que, a la hora de computar, se tendrán en cuenta las materias pendientes de cursos anteriores.

#### Artículo 31. Promoción del alumnado de Bachillerato.

1. La promoción del alumnado de Bachillerato estará a lo dispuesto en el artículo 34 del precitado Real Decreto y en el artículo 28 del Decreto 221/2015, de 2 de septiembre. Los alumnos promocionarán de primero a segundo curso cuando hayan



superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Repetirán curso completo si suspenden 3 ó más asignaturas. Cuando, al amparo de lo previsto en el artículo 33 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, un alumno se matricule de una materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta no será computada a efectos de promoción.

#### DERECHO A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Artículo 60: El derecho a la atención a la diversidad implica no sólo la existencia de una optatividad, de acuerdo con lo establecido por la ley, sino también a una atención más personalizada por parte del profesor, mediante adaptaciones curriculares y planes de trabajo individualizados (PAP) previstos en las programaciones, en caso de que el alumno no consiga los objetivos de la asignatura por el sistema habitual establecido. Sólo en caso de que estas adaptaciones curriculares fallen o que el Departamento de Orientación y la Junta de profesores lo estimen conveniente se podrán establecer propuestas de alumnos para grupos de DIVER, proponiendo dichas medidas en el Consejo Orientador y siguiéndose para ello la normativa de la Consejería. Utilizaremos como documento base para las medidas de atención a la diversidad el “Plan de Atención a la Diversidad” (PAD)

#### EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 61: Ante un accidente escolar o indisposición repentina el alumno tiene el derecho a ser atendido con los primeros auxilios existentes y en caso de ser necesario, a ser acompañado por un profesor al centro médico correspondiente, presentando un parte de accidente oficial cumplimentado en el centro. Desde el primer momento se avisará telefónicamente a los padres para que le recojan, si fuese necesario, o volverá al centro si no se hubiese localizado a ningún familiar y es horario lectivo. Si fuese necesario solicitar una ambulancia el centro lo hará.

En caso de que algún alumno padezca una enfermedad crónica que requiera salir antes de clase para rehabilitación, o bien una actuación de emergencia en determinadas crisis los padres deberán notificarlo a la Dirección o Jefatura de Estudios. Los padres o un familiar autorizado por ellos vendrá a recogerlo al centro, no pudiendo salir solo en ningún caso.

En el supuesto de que los padres puedan considerar que ha habido negligencia por parte del Instituto, el Director del Centro informará a los padres sobre la posibilidad de solicitar reclamación de daños y perjuicios a la Consejería. El Director emitirá también un informe a la mencionada Consejería.



Artículo 62: En caso de que un alumno padezca una enfermedad de larga duración durante el curso tiene derecho a la solicitud de asistencia educativa domiciliaria (SAED) por el procedimiento establecido por la Dirección General competente en materia de atención a la diversidad. Si la familia así lo decide y previo informe médico, el director del centro tramitará la documentación establecida por la Consejería de Educación para esta asistencia.

#### VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 63: Los actos que se produzcan en el ámbito de este Centro docente que no respeten los derechos de los alumnos o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de los demás miembros de la comunidad educativa, podrán ser objeto de denuncia por aquéllos o por sus padres o tutores ante el director del centro siguiendo los procedimientos legalmente establecidos.

#### DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 64: De presentar el carné de estudiante si el profesorado o personal no docente considera justificar su identificación.

Artículo 65: De evitar todo tipo de fraudes en las notas o en cualquier comunicación a los padres o justificaciones de ausencias.

Artículo 66: De permanecer con corrección en el interior de las aulas, en los cambios de clase o de circular ordenadamente por los pasillos en caso de cambio de aula o salida. En ausencia del profesor correspondiente deberán permanecer en el aula y esperar al profesor de guardia, quien indicará la actividad a realizar.

Los alumnos de transporte escolar entrarán directamente al centro al bajar del autobús para la 1ª hora de clase y subirán sin entretenerse al finalizar las clases.

Artículo 67: De guardar el mayor respeto y consideración a los profesores, compañeros y personal no docente dentro y fuera del Centro. El alumnado cumplirá con un aseo personal y vestirá de forma adecuada a un centro escolar, no utilizará chanclas de playa, bañador, gorras u otras prendas que no estén acordes a un centro educativo (pantalones demasiado cortos que exhiban nalgas, camisetas con escotes excesivos, etc). Igualmente, atenderá obligatoriamente a todas las medidas de prevención e higiene establecidas en el Protocolo COVID de Centro

Artículo 68: Solicitar permiso para utilizar cualquier dependencia del Centro que no sea su aula habitual de clase, así como para salir del Centro o del aula dentro del horario lectivo. En el caso de salida del Centro tendrán que recogerlos sus padres o familiar autorizado mayor de edad.



Artículo 69: De conservar el buen estado de las instalaciones, materiales y mobiliario del Centro. Cualquier rotura o deterioro intencionado o por mal uso, tendrá que ser reparado o sustituido con cargo a los padres.

En cualquier caso, los alumnos cumplirán además con los deberes recogidos en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo por el que se establecen las normas de convivencia en centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en PLAN DE CONTINGENCIA COVID, o similares, establecido por el centro.

#### DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 70: Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y gestión del Centro a través de:

1. El Consejo Escolar.
2. Las comisiones del Consejo Escolar.
3. La Junta de Delegados.
4. Los delegados y subdelegados.

Artículo 71: La asistencia a las convocatorias del Consejo Escolar, comisiones y Juntas de Delegados son de obligado cumplimiento, debiendo justificarse las ausencias. En el caso de convocatorias a Juntas a las que no se pueda asistir será el subdelegado el que acuda.

#### DE LA JUNTA DE DELEGADOS

Artículo 72: Está compuesta por todos los delegados de los cursos, pudiendo reunirse en pleno o comisión, a solicitud de un miembro del equipo directivo, a petición escrita de un tercio de los mismos o por iniciativa de su presidente. La convocatoria se hará con al menos 24 horas de antelación, especificándose un orden del día, así como el aula que a tal efecto designe la dirección, quien deberá ser informada de dicha convocatoria y de los acuerdos o decisiones tomados en acta.

Artículo 73: La Junta de Delegados elegirá un presidente y un vicepresidente, cuyas funciones son convocar y coordinar las reuniones no propuestas por el equipo directivo y representar a la Junta de Delegados ante cualquier instancia. La Junta tendrá también un secretario cuyas funciones serán levantar acta de las reuniones y entregarlas al Director.



## DE LOS DELEGADOS DE GRUPO

Artículo 74: Cada grupo de alumnos contará con un delegado y un subdelegado elegido anualmente según la normativa al respecto vigente. Previa a la elección los tutores informarán a sus grupos respectivos de las diferentes vías de participación de los alumnos en el Centro.

Artículo 75: A las funciones atribuidas por la Consejería como representantes de su grupo (acudir a las reuniones de la Junta de Delegados, elevar reclamaciones y sugerencias, fomentar la convivencia) se le añaden: 1) Colaborar con el tutor, la junta de profesores y los órganos de gobierno del Instituto en todo lo que suponga un buen funcionamiento del mismo. 2) Cuidar la adecuada utilización del material, para lo que deberán comunicar las deficiencias, controlar la permanencia del borrador y murales elaborados. El delegado de cada grupo o en caso de ausencia el subdelegado, serán autoridad en los cambios de clase o cuando el profesor/a esté ausente, para mantener en orden al grupo, contando con el respaldo del equipo directivo.

Artículo 76: Los delegados y subdelegados podrán informar a su grupo de los resultados de las reuniones, con el previo consentimiento del profesor que en ese momento les esté impartiendo clase.

## 2. DEL PROFESORADO

Artículo 77: Se considera como profesorado del I.E.S. Jiménez de la Espada a todo aquel que, en situación de activo, ejerza funciones docentes por disposición de la Consejería, sea funcionario en plantilla, expectativa de destino, desplazado, comisión de servicios o profesor interino. También se considera profesorado de honor al profesorado jubilado en el Centro. A este profesorado se le permite el uso del material e instalaciones siempre que sea en beneficio del Centro y no altere su marcha lectiva. Además puede contarse con ellos para actividades complementarias o extraescolares. Así como expertos en determinadas asignaturas por deseo o petición del profesor de la asignatura del grupo en concreto.

## DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

Artículo 78: Todo lo relativo a los horarios de profesores (jornada laboral, distribución del horario lectivo y de las horas complementarias según cargos y funciones, así como para los profesores con horario incompleto o bien con régimen de dedicación parcial) aparece consignado en las Instrucciones de la Consejería de Educación, en materia de recursos humanos correspondiente a cada curso escolar.



Artículo 79: Los criterios establecidos para la adscripción de grupos se encuentran a tenor de la normativa vigente. Si bien el Jefe de Estudios siempre tiene potestad para el reajuste final, por necesidades de Centro o asegurar el correcto funcionamiento de este. No podrán quedar horas sin impartir en ningún Departamento.

Artículo 80: Al ser confeccionados los horarios de los profesores se hará lo posible por tener en cuenta las preferencias de los mismos cuando éstas respondan a necesidades personales especiales, conciliación de la vida familiar y laboral o bien de formación en cursos organizados por el CPR y Universidades, siempre que se respete la legislación vigente. Primando el criterio del Jefe de Estudios para la correcta organización del Centro.

#### DE AUSENCIAS Y PERMISOS

Artículo 81: El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde al Jefe de Estudios, Jefes de Estudios adjuntos y a los profesores de guardia.

Se ha de tener en cuenta que, tal como y como establece el artículo 30 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, es competencia del director ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo.

La exposición de los partes de faltas del profesorado, se atenderá a lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

Artículo 82: Cualquier ausencia que se produzca, de manera imprevista o previsible, notificará a Jefatura de Estudios, que lo pondrá en conocimiento de los profesores de guardia. El primer día de la reincorporación del profesor al Centro deberá entregar un justificante según el modelo existente en Jefatura de Estudios. Si la falta es de más de tres días el profesor deberá tramitar los preceptivos partes médicos de baja y si ésta se alarga, tal como tiene regulado la Consejería, la dirección del Centro solicitará a la Consejería la sustitución.

Artículo 83: Todo lo relativo a los partes de faltas, comunicaciones y solicitud de permisos están regulados por las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S. y lo recogido en el Manual de Licencias y Permisos elaborado por la Consejería.

Artículo 84: Los profesores de guardia deben velar por el orden y buen funcionamiento del Instituto, por lo que son los primeros que deben actuar cuando suena el timbre. En ningún momento deben dejar solos a los alumnos ni en el aula ni en el patio, siendo la responsabilidad de lo que pueda ocurrir de los profesores de guardia.



## DERECHOS DEL PROFESORADO

Artículo 85: Los derechos y deberes del profesorado son los recogidos en la Ley de la Función Pública. A ellos este Instituto incorpora o precisa los siguientes:

### LIBERTAD DE CATEDRA

Artículo 86: Libertad de cátedra y autonomía en cuanto a los métodos didácticos empleados en las clases, así como de mandar los deberes que considere necesarios para que cada alumno pueda seguir la marcha normal de las clases y beneficie su rendimiento académico, teniendo en cuenta el necesario tiempo libre, de descanso y de participación en la vida familiar de los alumnos y que se mantengan dentro de las líneas establecidas por la normativa vigente, en el PEC y por el cumplimiento de la P.G.A.

Artículo 87: A presentar a los órganos directivos del Centro cuantas sugerencias estime convenientes para el mejor funcionamiento del mismo.

### DERECHO A LA FORMACIÓN

Artículo 88: A participar en los Seminarios didácticos, cursos de formación, etc organizados dentro y fuera del Centro, siempre que éstos no interfieran en el horario lectivo o en horario lectivo con el visto bueno del director.

### DERECHO A LA PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN

Artículo 89: Asistir con voz y voto a todas aquellas reuniones convocadas por cualquier autoridad del Centro en las que se traten aspectos docentes del grupo del que sea profesor o tutor.

Artículo 90: A la información en todos aquellos asuntos que vinculen al Centro y su dinámica, con la única excepción de aquellos que por su carácter privado se considere necesario por el órgano o persona afectada limitar su difusión.

Artículo 91: A intervenir en todo cuanto afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los cauces establecidos en la normativa vigente en cada caso y en este Reglamento.



## FACILIDADES DE USO DEL MATERIAL DIDÁCTICO

Artículo 92: A que los órganos gestores del Centro le proporcionen el material y medios que considere necesarios para su labor pedagógica dentro de las posibilidades existentes.

## DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 93: De mantener el secreto en todos los asuntos que de forma confidencial hayan sido tratados con los alumnos, padres/madres de los alumnos y compañeros.

Artículo 94: De asistir y participar activamente a todas las reuniones de programación, evaluación, tutores, seminarios y cualquier otra actividad didáctica debidamente convocada, así como cumplir los acuerdos adoptados en dichas reuniones.

Artículo 95: De exponer desde el inicio de curso y con antelación suficiente al alumno los objetivos, metodología, contenidos y criterios de evaluación y calificación que contiene su programación.

Artículo 96: De no cerrarse al diálogo y razonamiento lógico con los alumnos, atendiéndoles en sus preguntas, reclamaciones y sugerencias. Si los padres de un alumno solicitan copia de los exámenes, lo harán solicitándolo por escrito al director del centro.

Artículo 97: De no polarizar el trabajo de los alumno en beneficio de su propia asignatura y en detrimento de las demás.

Artículo 98: De hacer constar por el procedimiento establecido en faltas y notas de Plumier y comunicar al tutor y a los padres con regularidad las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo, así como las incidencias académicas que pudieran producirse y el avance o estancamiento del proceso educativo de su área.

Artículo 99: De poner las medidas oportunas de corrección en los problemas académicos y disciplinarios de aula, mediante las adaptaciones curriculares correspondientes, amonestaciones o las medidas que se consideren más oportunas.

Artículo 100: De colaborar con el resto del profesorado y comunidad educativa para el cumplimiento del P.E.C y el buen funcionamiento en general del Instituto, tanto de su Plan de Convivencia, sus programas y proyectos didácticos, y sus actividades complementarias o extraescolares. De cumplir con las medidas establecidas en el PLAN DE CONTINGENCIA COVID, o similares, del centro.



### 3. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

Artículo 101: La Secretaria del Centro es la encargada de la organización de este personal, si bien la máxima jefatura corresponde al Director.

Artículo 102: El personal administrativo realizará todas las funciones que marca la ley propias de su servicio y colaborará con el equipo directivo en la elaboración de todo tipo de informes que se le encarguen, dentro de unos plazos de tiempo prudenciales, así como otras tareas burocráticas que sean de su competencia.

Artículo 103: Las funciones de los Conserjes son aquellas que se recogen en su convenio colectivo dándoles prioridad en la correcta atención personal o telefónica de cualquier persona que se llegue al centro o contacte telefónicamente, el control de las puertas de acceso al Centro y a su edificio, el cierre y apertura diaria del Centro, la vigilancia de los patios y pasillos y el aviso de cualquier emergencia. Además facilitarán a las personas ajenas al Centro la localización de las dependencias o personas que buscan, atenderán el servicio de la fotocopiadora, recogerán y distribuirán el correo a sus destinatarios, y apagarán luces, así como cualquier otra función que se les encomiende por necesidades del servicio. Deberán cumplir las medidas que les correspondan establecidas en el PLAN DE CONTINGENCIA COVID, o similares, del centro.

Artículo 104: No existe prelación entre los Conserjes.

Artículo 105: Los horarios, turnos y reparto de dependencias del personal de limpieza se harán según la normativa vigente, con el control y visto bueno de la secretaria.

#### DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 106: Todos aquellos que le correspondan como funcionarios de la Consejería o fijen sus contratos de prestación de servicios.

Artículo 107: No aceptar la realización de cualquier servicio fuera de su horario normal de trabajo.

Artículo 108: A ser representados por el Consejo Escolar del Centro y a ser escuchadas sus sugerencias, peticiones y reclamaciones.

#### DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 109: Los que establezca para cada uno de ellos la legislación vigente del cuerpo al que pertenezcan o las cláusulas del contrato de prestación de servicios.



Artículo 110: Informar a la Secretaria de aquellos hechos que en el área de sus responsabilidades deban ser conocidas por ella.

#### LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Artículo 111: El Instituto Jiménez de la Espada considera conveniente para la mejor consecución de sus fines el contar con la colaboración de los padres y madres de los alumnos, o en su defecto los tutores/as legales.

#### DERECHOS

Artículo 112: A participar en todas las tareas educativas del Instituto a través de los cauces establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 113: A solicitar entrevistas con el tutor de su hijo o con los profesores para conocer su progresión académica, así como sus dificultades, carencias o cualquier otra relacionada con el proceso educativo de su hijo/a. En caso de solicitar copia de los exámenes lo harán con el modelo disponible en secretaria dirigido al director.

Artículo 114: A ser informados trimestralmente, mediante un boletín de calificaciones sobre el rendimiento académico sus hijos/as.

Artículo 115: A disponer de instalaciones propias para poder reunirse las Asociaciones de Padres, sin que interfieran la función docente. Asimismo a hacer uso de las instalaciones necesarias para celebrar sus respectivas Asambleas o actividades, siempre y cuando las circunstancias de presencialidad derivadas de situaciones de excepcionalidad así lo permitan.

Artículo 116: A recibir asistencia y tutela del Departamento de Orientación y del tutor en lo que afecte a la educación de sus hijos.

Artículo 117: A participar en la organización de actividades complementarias.

Artículo 118: A recibir información a principios de curso acerca del horario, profesorado, horario de visitas y el resto de normas que sean interesantes para ellos sobre la marcha general del Centro.

#### DEBERES DE LOS PADRES/MADRES

Artículo 119: De colaborar en la consecución de los objetivos del P.E.C. mediante los múltiples cauces establecidos para ello: tutorías, Asociación de Padres, Consejo Escolar.



Artículo 120: De cooperar con el profesorado en el proceso educativo de sus hijos y de cumplir con las medidas de prevención establecidas en el PLAN DE CONTINGENCIA COVID o similares.

Artículo 121: De asistir a las llamadas de profesores, tutor o equipo directivo por motivos que requieran su presencia y/o para ser informados sobre la marcha del proceso educativo de sus hijos, convivencia o para el intercambio de información. Es importante que den información a los tutores de circunstancias especiales que puedan incidir en la educación de sus hijos: enfermedades, problemas en la patria potestad, malos tratos. Estos datos deben quedar en la ficha personal del alumno en Jefatura de Estudios y sólo en caso de que se considere oportuno para el beneficio del alumno se darían a conocer.

Artículo 122: De estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.

Artículo 123: De justificar las faltas de asistencia de sus hijos.

## LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Artículo 124: La participación de los padres seguirá los cauces establecidos por la L.O.E, LOMLOE, siendo diferentes los caminos de participación: por medio de los Consejos Escolares, por medio del A.M.P.A., y a través de las tutorías.

Artículo 125: Los Consejos Escolares son el medio de participación más directo que los padres y madres de los alumnos de este Centro poseen. Su normativa está recogida en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y la ley Orgánica 3 /2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), que la modifica.

## ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Se recoge en su Artículo quinto.

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.



- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.

4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

Artículo 126: Las leyes arriba mencionadas especifican que los padres podrán participar en el funcionamiento de los Centros docentes a través de sus asociaciones. Por tanto pueden establecerse tantas asociaciones como los padres y madres estimen oportuno, con el derecho a que uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar sea designado por la asociación de padres más representativa del Centro.

Artículo 127: Para la formación de una Asociación de Padres han de cumplirse los requisitos establecidos por la Consejería siendo obligatoria la elaboración de un Reglamento interno de funcionamiento con el fin de garantizar la participación en la vida escolar de sus hijos y redunde en el beneficio de los mismos. Deberá ser autorizada por la Dirección del Centro primero y la Inspección después.

Artículo 128: Todo padre y madre puede participar en el seguimiento personal del proceso educativo de sus hijos poniéndose en contacto con el tutor a lo largo del curso.

Artículo 129: La Asociaciones de Padres prestarán en todo momento y en la medida de sus posibilidades su apoyo moral y material en la consecución de las tareas educativas del Instituto, previo estudio y conocimiento de las necesidades y prioridades de este.

## RECURSOS MATERIALES

### 1. DE LAS INSTALACIONES GENERALES DEL CENTRO



Artículo 130: Las instalaciones del Centro están tipificadas en el DOC. de los Servicios del I.T.E. donde se registran sus dimensiones y diferentes dependencias.

Artículo 131: La ampliación de las instalaciones es decisión de la Consejería de Educación y a cargo presupuestario de la misma.

Artículo 132: El mantenimiento y conservación de las diferentes dependencias es sufragado por la Consejería de Educación, si bien este concede autonomía para la distribución de los gastos de mantenimiento y conservación. La Comisión Económica y el Consejo Escolar son los encargados de decidir la orientación que debe darse a las partidas importantes de gasto de los sobrantes de los gastos fijos previstos.

Artículo 133: Las instalaciones del Centro podrán utilizarse fuera del horario lectivo por aquellas personas que demuestren su interés, debiendo garantizar el normal desarrollo de las actividades del Centro, la no interferencia en los aspectos académicos y la adopción de las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias. Todo ello de acuerdo a la normativa que regula la utilización de los espacios de los centros de enseñanza fuera del horario escolar.

Artículo 134: Los interesados en utilizar las instalaciones deberán solicitarlo al Director del Centro que tomará las decisiones oportunas, teniendo preferencia el Ayuntamiento, la Comunidad Autónoma y otros organismos del Estado para su utilización.

Cualquier accidente, daño personal, deterioro o rotura de muebles e instalaciones deberán ser sufragados por los responsables de la actividad realizada. El centro únicamente cede los espacios quedando libre de cualquier otra responsabilidad.

## 2. INSTALACIONES ESPECÍFICAS

### SALA DE PROFESORES

Artículo 135: La Sala de Profesores es de uso exclusivo del profesorado, por lo que no se podrán realizar en ella exámenes, ni consultas de alumnos, así como tampoco se podrán recibir visitas de representantes de libros y material didáctico, ni de padres.

La Sala de Profesores cuenta con casilleros personalizados para el profesorado. Unos son para uso personal del profesorado. Otros, más pequeños, son para recibir notificaciones del Centro, así como correspondencia.



## DEPARTAMENTOS

Artículo 136: Los Departamentos son de uso preferente del profesorado, siendo los miembros de cada Departamento los responsables del mismo. Las consultas de los alumnos, si éstas son ordenadas pueden realizarse en los Departamentos, así como alguna clase práctica o de desdoble que lo requiera, pero siempre bajo la supervisión del profesor correspondiente.

## AULAS DE DESDOBLE

Artículo 137: La distribución del uso de las aulas de desdoble es competencia de Jefatura de Estudios.

## AULAS ESPECIALIZADAS

Artículo 138: Las aulas especializadas (Tecnología, Informática, Dibujo, Laboratorios, Música) dependen de los profesores del Departamento al que pertenecen siendo ellos los encargados de mantenerlas en orden y los que tendrán la prioridad en su utilización. En casos de necesidad, la Dirección del centro podrá disponer de su uso y función para el buen funcionamiento del IES.

## BIBLIOTECA

Artículo 139: La Biblioteca se regirá por las siguientes normas:

- a) Durante la permanencia en la Biblioteca para el estudio, la adquisición o devolución de libros, se guardará absoluto silencio, para aprovechar el tiempo uno mismo y no hacérselo perder, ni molestar a los demás.
- b) Al retirar, consultar o devolver los libros se depositarán en el estante correspondiente, respetando su número de registro y orden en el mismo.
- c) Los libros en calidad de préstamo, se devolverán en el plazo fijado para su lectura, siendo el mismo de quince días.
- d) Con los libros en calidad de préstamo se observarán los máximos cuidados, evitando su deterioro, ya que son patrimonio del Centro y están al servicio de todos los alumnos, de manera puedan desempeñar su finalidad correctamente.
- e) Con el fin de no ensuciar los libros, ya sean propios o del Centro, en la Biblioteca no se pondrán ingerir ninguna clase de alimentos.



f) Los libros pertenecientes a enciclopedias o de edición antigua no podrán salir de la Biblioteca.

e) Los alumnos no podrán permanecer en la Biblioteca en horario lectivo, salvo alumnos de asignaturas sueltas de 2º de Bachillerato, o bien autorizados por el profesor en casos excepcionales

f) Ante cualquier duda, será el profesor bibliotecario y Jefatura de Estudios los que tomará la decisión que estime más adecuada.

g) Solamente podrá prestar libros el profesor responsable de la biblioteca, siguiendo las instrucciones de la Coordinación de la Biblioteca.

h) En caso de crisis sanitaria o similares, la Biblioteca permanecerá cerrada. Así mismo, podrá ser utilizada como espacio de Aula de Convivencia.

#### AULAS DE INFORMÁTICA

Artículo 140: Las Aulas de Informática son de uso de todo el profesorado, pero tienen preferencia los profesores de las asignaturas de Informática que la usan para dar sus clases de forma habitual. El resto de horas, para evitar confusiones, se reservarán con antelación los días y hora en que se necesiten. El mantenimiento operativo de las aulas es competencia del Responsable de Medios Informáticos (RMI). Es imprescindible para un correcto mantenimiento de los equipos informáticos un buen control por parte del profesor/a, evitando un mal uso y deterioro de ellos. En todo momento los alumnos trabajarán contenidos de la asignatura, no permitiendo que cada uno haga lo que quiera o se conecte a redes sociales, páginas no autorizadas, etc.

#### PABELLÓN Y PISTAS DEPORTIVAS

Artículo 141: El Pabellón de Deportes Jiménez de la Espada es compartido con el Ayuntamiento y con el CEIP San Isidoro y Santa Florentina. Para organizar su uso hay un coordinador que fija el horario, teniendo preferencia las horas de clase lectiva a cualquier otra actividad deportiva que se quiera realizar.

Artículo 142: Las Pistas de Deportes del Instituto se utilizarán para las clases de Educación Física. Pueden ser utilizadas para otras actividades deportivas de tipo lúdicas o de entrenamiento siempre que no se esté impartiendo clase en ese momento. De igual modo, pueden utilizarse para campeonatos o entrenamientos tanto de alumnos nuestros como de otros Centros o colectivos siempre que se ponga en conocimiento de la dirección del Centro y con la supervisión en todos los casos de un profesor responsable.



## VESTUARIOS Y ASEOS

Artículo 143: Los vestuarios del alumnado se dividen por sexos y se utilizan sólo por los alumnos que tengan clase de Educación Física.

Artículo 144: Los aseos se dividen por sexos. Se establecen dos tipos de aseos: los del alumnado y los del profesorado, utilizándose éste último por el personal no docente. Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar el uso del que les corresponde. Los aseos sólo estarán abiertos durante el recreo y en situaciones de urgencia velando para que estén en condiciones adecuadas. Para el bien de la Convivencia, Jefatura de estudios organizará la apertura y cierre de los mismos.

Artículo 145: También deben respetarse los aseos y vestuarios de uso exclusivo para el personal de limpieza.

## CANTINA

Artículo 146: La cantina del Centro estará abierta para el alumnado exclusivamente durante el recreo, teniendo acceso a la misma cualquier miembro de la comunidad educativa. En otras horas ,necesitará de autorización expresa del profesorado y/o Jefatura de Estudios. Por orden ministerial no se servirán bebidas alcohólicas en la misma, ni se expenderá tabaco. Las bebidas y alimentos que se vendan cumplirán con la normativa de la Consejería en materia de venta y consumo de alimentos en centros escolares.

## SECRETARÍA

Artículo 147: A la Secretaría y al despacho del secretario no tienen acceso los alumnos, salvo en los casos en que necesiten algún servicio de estas dependencias, para ello deberán hacerlo en los horarios que se estimen oportunos y siempre que haya administrativos o profesores del equipo directivo. En cualquier caso a la Oficina, archivo, almacenes y conserjería los alumnos no deben de entrar sin que se les autorice.

## DESPACHOS

Artículo 148: El Centro cuenta con despacho del director y de los jefes de estudio. El acceso a los mismos es competencia del equipo directivo. Aquí se atienden a padres, profesores y alumnos.



### OTRAS DEPENDENCIAS

Artículo 149: La Sala de Visitas tiene la finalidad de recibir a padres y alumnos, y siempre estará el profesor o profesora que les vaya a atender, procurando que las consultas sean lo más privadas posibles.

Artículo 150: La Asociación de Madres y Padres cuenta con una dependencia para uso de los mismos durante la tarde de los lunes y/o miércoles.

### CONSERJERÍA Y ALMACENES

Artículo 151: La Conserjería es para uso de los Conserjes y personal no docente. Aquí se controla la puerta se custodia papel y material de aula, artículos de limpieza y teléfono. En Conserjería hay un servicio de reprografía que solo usará el personal autorizado.

### 3. DEL MATERIAL INVENTARIABLE

Artículo 152: Todo el material del Centro debe estar registrado en la Secretaría del mismo.

Artículo 153: Los Jefes de los Departamentos son los encargados de controlar el uso del material asignado a su Departamento y poner en conocimiento de Dirección las necesidades de renovación o arreglo de los mismos.

### MATERIAL DE PAPELERÍA Y AULA

Artículo 154: El material de papelería es distribuido por la secretaria, según las peticiones y necesidades que se le solicitan.

Artículo 155: Respecto al material de aula, la tiza se guarda en Conserjería que la distribuye conforme los profesores la van necesitando. En cuanto a los borradores cada aula tiene asignado uno.

### SERVICIO DE FOTOCOPIADORA Y REPROGRAFÍA

Artículo 156: Respecto a la fotocopidora, ésta sólo fotocopiará material didáctico para uso en el Centro dentro del horario establecido. No se podrán fotocopiar libros de



texto, ni total ni parcialmente, tampoco se fotocopiarán juegos de fotocopias a modo de apuntes, en estos casos el profesor facilitará un juego para que el delegado lo lleve a una copistería donde los alumnos podrán comprarlo. Sólo el profesor podrá introducir su código personal para la impresión o fotocopiado de documentos. Este código es personal e intransferible.

## RECURSOS DIDÁCTICOS

Artículo 157: Los libros estarán repartidos entre los Departamentos y la Biblioteca. Los que se encuentran depositados en los Departamentos son para uso exclusivo del profesorado, mientras que los de la Biblioteca son para uso de toda la comunidad educativa.

Artículo 158: Los recursos audiovisuales existentes tienen una finalidad exclusivamente didáctica. El RMI será el responsable de los mismos.

Artículo 159: Los ordenadores y material informático del Centro tienen una finalidad también didáctica. Los alumnos pueden utilizar los del aula de Informática bajo la responsabilidad de algún profesor, mientras que los de los despachos y sala de Profesores son para uso del profesorado. Aquellos ordenadores de gestión en los que está instalado el PLUMIER XXI serán de uso exclusivo para el equipo directivo, orientadora y personal de Secretaría del Centro con las autorizaciones dadas por el director en cada caso. Los ordenadores de Secretaría serán de uso exclusivo del personal administrativo y equipo directivo.

Artículo 160: Respecto al resto de los recursos didácticos que hay en el Centro es el profesor que los utiliza el responsable de los mismos y sólo para uso didáctico: cds, dvds, cañones, pizarras digitales, etc.

## MATERIAL DEPORTIVO

Artículo 161: El material deportivo está depositado en el Departamento de Educación Física y el pabellón y es este el que determina su uso por parte del alumnado tanto dentro de la clase como fuera de ella. En Conserjería o en la Sala de Profesores puede haber una pelota para realizar deporte en caso de que algún profesor falte y así lo decida el profesor de guardia que los vigilará.

## ELEMENTOS DE ORNATO E INFORMACIÓN



Artículo 162: Las plantas, vitrinas con colecciones y cuadros que hay por el Centro distribuidos son para disfrute estético de todos los miembros de la comunidad educativa y es el personal de limpieza el encargado de mantenerlos en orden. Los cuadros que se consideren que tienen un mayor valor se colocarán en sitios más resguardados.

Artículo 163: Los tablones de anuncios en los pasillos y vestíbulo están distribuidos según secciones. Los Generales están en la planta baja, mientras que los específicos están en la puerta de cada dependencia. En el Centro del vestíbulo habrá tablones móviles de actos culturales de la ciudad, campañas concretas y todo tipo de notificaciones y avisos de última hora importantes. En todas las aulas habrá tablones para uso de los alumnos

#### MATERIAL INVENTARIABLE DE AULA

Artículo 164: Las mesas y sillas de las aulas son para uso de todo el personal del Centro, preferentemente por los alumnos quienes cuidarán de su buen estado y limpieza. Será el profesor el que decida la organización de las mesas para su clase. Los alumnos que ensucien o deterioren las mesas y las sillas serán los responsables de su limpieza o su reparación. Se aconseja que haya espacio entre las mesas para poder salir con celeridad y sin problemas en caso de una evacuación.

Artículo 165: En todas las aulas habrá una mesa y una silla del profesor ubicadas encima de una tarima, siempre que sea posible colocarla. Esta no tiene más finalidad que facilitar la labor docente por una cuestión de mejor dominio del aula por parte del profesor y para que el alumno pueda ver mejor al profesor y sus explicaciones de pizarra.

#### MATERIAL DE LIMPIEZA

Artículo 166: El material de limpieza debe ser adquirido por la Secretaria del Centro, según las necesidades, para cubrir la limpieza de todo el Centro y cumplir las normas higiénicas básicas.

Artículo 167: Las normas de convivencia en el Centro pretenden, fundamentalmente, enseñar a vivir en comunidad respetando a los demás y a las instalaciones y mobiliario.

Estas normas serán siempre las recogidas en el Plan de Convivencia del Centro y en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo en los que se establecen las normas de



convivencia en centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## 1. ORDEN ACADÉMICO

Artículo 168: Todos los miembros de la comunidad educativa estamos obligados:

a) A guardar el orden y el silencio necesario para el estudio y la reflexión, de acuerdo con las características de cada uno de los espacios del Centro. Así mismo, en caso de que sea necesario, cumplir las medidas de prevención y organización derivados de Planes de Contingencia a COVID y similares.

b) A asistir al trabajo diario observando comportamientos externos adecuados, así como en condiciones de higiene, acordes con el respeto debido a los demás miembros de la comunidad educativa.

c) A asistir y cumplir de forma puntual el horario de comienzo y finalización de las actividades lectivas y de cualquier otro tipo. Por esto, en el tiempo de desarrollo de las actividades lectivas, los alumnos no podrán estar en los pasillos o en el patio si no es por alguna determinación de algún profesor. De igual modo, en los cambios de clase el alumno permanecerá en el aula hasta que llegue el profesor de la hora siguiente, no debe marcharse a otra dependencia del Centro, a no ser que tenga clase en un aula específica. En tal caso lo hará con la máxima diligencia, sin obstaculizar el paso al resto de las personas.

d) Artículo 169: Corresponde al profesor mantener el orden y la disciplina académica dentro del aula, para lo que puede contar con la colaboración de los delegados. El profesor tiene potestad para enviar a un alumno a la Biblioteca con un trabajo alternativo o a la Jefatura de Estudios, en caso de que un alumno altere el orden académico en una situación que así lo requiera. En cualquier caso se comunicará a Jefatura de Estudios esta decisión.

## 2. DEL ASEO Y EL VESTIR

Artículo 170: Todos los miembros de la comunidad educativa deberán mantener, en los ámbitos de su responsabilidad, en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento las instalaciones y materiales del Centro, evitando cualquier tipo de deterioro de manera intencionada, por negligencia o mal uso.

Artículo 171: Debido a su labor educativa el profesor debe tener la potestad necesaria para reconducir al orden y la limpieza en un aula cuando así lo estime conveniente. De igual modo, el tutor podrá determinar campañas de limpieza en casos necesarios.



Artículo 172: El alumno ha de concienciarse de que la limpieza del Centro no es tarea exclusiva de un equipo de limpieza, sino de todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando la naturaleza de la actividad de aula así lo requiera (elaboración de trabajos, recortes, dibujos etc.) el profesor deberá destinar los cinco últimos minutos a la recogida del material y limpieza, de modo que el aula quede en buen uso la clase siguiente.

Artículo 173: Para ayudar a la limpieza de las aulas es conveniente que los alumnos de la última clase de la jornada escolar pongan las sillas encima de las mesas.

Artículo 174: El Instituto además de ser Centro educativo es lugar de trabajo de profesores, personal no docente y alumnos y por tanto TODOS deben cuidar el tipo de prenda de vestir que utilicen en las diferentes actividades a desarrollar, como es norma de conducta de la sociedad en que vivimos. Por ello, no se permite la utilización de prendas de vestir habituales en tiempo de ocio y en la realización de actividades al aire libre (por ejemplo: bañadores, tops, chanclas, etc.) en los vestíbulos, pasillos, cantina, despachos y aulas. En el caso de los pantalones, shorts o minishorts, deben cubrir como mínimo medio muslo.

Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa asistirán a clase debidamente aseados, limpios y correctos. Se recomienda cambiarse de ropa después de las clases de Educación Física.

Artículo 175: Queda terminantemente prohibido traer objetos, aunque sea de los de broma, que puedan causar daño físico o psicológico a los miembros de la comunidad educativa. Su presencia en el Centro podrá acarrear sanciones a quien los trajera y utilizara de acuerdo con el capítulo VI de este Reglamento.

Artículo 176: Se prohíben los teléfonos móviles, MP3, agendas electrónicas, cámaras fotográficas, etc. en el Centro para evitar alteraciones del orden y la convivencia. Podrán utilizarse justificando su uso didáctico, en momentos concretos y autorizados por jefatura de Estudios, siempre y cuando haya un profesor responsable de la actividad.

### **3. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Artículo 177: El control de faltas de asistencia y puntualidad del profesorado se rige por el Reglamento de Organización de Centros Escolares vigente. (Manual de Licencias y Permisos)

Artículo 178: El control diario de asistencia y puntualidad del alumnado corresponde al profesor responsable de cada actividad y para ello utilizará el aplicativo informático facilitado por la Consejería "Faltas y notas Plumier XXI". La responsabilidad del profesor respecto de lo que ocurra con todos y cada uno de los



alumnos del grupo dura exactamente lo mismo que la sesión lectiva y, por tanto, sólo finaliza cuando finalice la sesión lectiva o complementaria que se realice dentro del horario lectivo.

Artículo 179: Comenzadas las clases, los alumnos que injustificadamente lleguen tarde serán admitidos en el aula. En caso de que los retrasos sean reiterativos el profesor deberá comunicarlo al tutor que hablará con el alumno y si es necesario con los padres para solucionar el problema. En cualquier caso se podrá aplicar la normativa vigente en materia de convivencia.

#### **4. LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**

Artículo 180: Según el Decreto 16/2016 de 9 de marzo, desde el día 11 de abril de ese mismo año la asistencia a clase es un deber y un derecho del alumno.

##### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

A) Toda falta de asistencia debe ser justificada por el alumno mediante un impreso que, a tal efecto podrá recoger en Conserjería. La justificación será del padre, madre o tutor, salvo los mayores de edad.

B) Si los días de absentismo son superiores a 3 y se indica que es enfermedad, deberá adjuntarse un justificante médico, sea el alumno mayor o menor de edad.

C) Para los alumnos mayores de edad, si la causa no es enfermedad, queda a criterio del profesor aceptar o no la justificación.

D) La justificación se presentará al profesorado correspondiente y al tutor, quien la guardará.

##### **AUSENCIAS SIN JUSTIFICAR**

Artículo 181: Las faltas de asistencia sin justificar se corregirán mediante el siguiente protocolo de actuación:

1. Amonestación privada por el profesor o tutor a la primera falta sin justificar, no con carácter punitivo sino concienciando al alumno de su deber de justificar las ausencias. El profesor deberá comunicarlo al tutor y a Jefatura de Estudios para que quede constancia en la ficha personal del alumno.

2. Amonestación del tutor y profesor por escrito, por la reiteración de faltas sin justificar, según modelo que proporciona Jefatura de Estudios.

3. Según establece la Orden de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se regulan los procesos de evaluación en la Educación Secundaria y en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en su Artículo 47. Imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua,



establece que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece, con carácter general, en el 30% del total de horas lectivas de la materia.

El alumno que haya superado dicho porcentaje de faltas se someterá a una evaluación diferenciada, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación docente de cada una de las materias.

Para los alumnos de hasta 16 años de edad, las faltas se comunicarán mensualmente al Plan Regional de Absentismo Escolar (PRAE)

### **TIPIFICACION DE LAS FALTAS**

Artículo 182: La tipificación de las faltas de puntualidad y asistencia injustificadas se hará de acuerdo lo establecido en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo.

Artículo 183: Para las ausencias sin justificar a todas las asignaturas o a una en concreto durante un periodo prolongado el tratamiento a seguir será el siguiente: Si el tutor no consigue localizar al alumno o a sus padres para indagar el motivo del absentismo se enviará un aviso por carta con acuse de recibo para que justifique sus ausencias y se reincorpore al aula. Se comunicará esta situación a la PTSC que iniciará las actuaciones pertinentes.

### **AUSENCIAS MASIVAS**

Artículo 184: En la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, Artículos octavo, se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes

A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, en el caso de que el alumnado decida realizar alguna medida reivindicativa. De acuerdo a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación disposición final 1.5, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. Ante la convocatoria de una manifestación fuera del centro los alumnos cumplirán las normas del resto de los días, no pudiendo salir del Centro salvo que un familiar mayor de edad venga a recogerlos. En las citadas situaciones el profesorado podrá seguir con la programación de su clase.



Artículo 185: Se sancionará por el procedimiento ordinario las faltas de asistencias colectivas que no tengan justificación alguna. Si la falta de asistencia colectiva está justificada, se hará constar esta situación en la falta.

## **5. DEL CONSUMO DE TABACO Y ALCOHOL**

Artículo 186: Está prohibido por normativa legal el consumo y venta de bebidas alcohólicas dentro del Centro en ninguna de sus dependencias. También está prohibido fumar en todas las dependencias incluidos los patios.

## **6. FALTAS, SANCIONES Y GARANTIAS PROCEDIMENTALES**

Artículo 187: Ningún alumno podrá ser sancionado por conductas distintas de las tipificadas en del Plan de Convivencia o decreto 16/2016. Las sanciones impuestas se harán de acuerdo a lo establecido en dichos decretos, siendo proporcionales a la falta cometida.

Artículo 188: Uno de los fines educativos del Centro es aprender a vivir en comunidad. Por ello, cualquier problema de convivencia podrá ser sancionado como falta contraria a las normas de convivencia y leves, graves y muy graves (Decreto 16/2016) si se demuestra que ocurrió en el Centro o tuvo su origen en el Centro aunque las consecuencias tengan lugar fuera de las instalaciones del Instituto y afecten también a personas ajenas al Centro. El Plan de Convivencia del Centro deberá ajustarse al P.E.C. y a la normativa vigente de la Consejería de Educación en materia de convivencia escolar.

Artículo 189: En el caso de que las circunstancias así lo aconsejen y se estime conveniente, el director podrá decidir la suspensión de asistencia a clase y la realización de tareas en casa, por un tiempo de hasta cinco días lectivos. En el caso de suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por instrucción de expediente a un alumno, el alumno permanecerá en el centro realizando las tareas correspondientes a esas clases. Cada profesor facilitará al alumno las tareas, que serán supervisadas por el tutor/a y por Jefatura de Estudios. Si hubiese que actuar con urgencia, comunicándolo al menos a la Comisión de Convivencia, que valorará tal decisión. Los criterios de la Comisión de Convivencia y Consejo Escolar respecto a faltas contrarias y gravemente perjudiciales se adoptarán de acuerdo a lo establecido en el Decreto 16/2016 el Plan de Convivencia y en las normas de convivencia y conducta..

a) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador.



- b) Deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.
- c) Procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 190: Las faltas cometidas se pondrán en conocimiento de los padres del alumno, así como la sanción correctiva impuesta, sobre todo cuando la falta ha sido considerada como contraria, leve, grave o muy grave ( Decreto 16/2016)

## **7. LOS EXAMENES; EVALUACIONES Y RECUPERACIONES**

Artículo 191: El Claustro de profesores La Comisión de Coordinación Pedagógica y los distintos Departamentos marcan el ritmo de exámenes que deben realizarse por área.

Artículo 192: Son los profesores de la asignatura correspondiente los que fijan los días, pudiendo ser estos avisados y no serlo, puesto que se trata de una evaluación continua.

Artículo 193: Si el profesor no puede asistir a un examen prefijado, puede enviar a otro profesor a que lo sustituya.

Artículo 194: En caso de realizarse un examen de mayor duración a la hora de clase (sólo recomendable en los cursos superiores) el profesor puede hacerlo siempre que haya acuerdo entre los profesores afectados.

Artículo 195: Mientras que las fechas de los exámenes finales, extraordinaria y pendientes las programa Jefatura de Estudios, los exámenes de evaluación se realizarán en los plazos anteriores a la celebración de las Juntas de evaluación. En este caso para evitar coincidencia excesiva de exámenes el tutor y el delegado del grupo deben de ponerse de acuerdo con los profesores del grupo, conocer su ritmo de evaluación y evitar que la sobrecarga de exámenes merme el ritmo general de las clases.

Artículo 196: Los exámenes de final de curso y extraordinaria deben ser elaborados por todos los miembros del Departamento. Deben ser ecuanímes, similares y concordes a la programación correspondiente. Su vigilancia corresponde a todos los miembros del Departamento, debiendo ponerse previamente de acuerdo para la distribución de los alumnos.

Artículo 197: En los exámenes de convocatoria extraordinaria, así como de pendientes, los alumnos deben presentar su D.N.I. o carnet de Identificación del Instituto. De no ser identificados no podrán realizar el examen correspondiente.



Artículo 198: Los alumnos portarán para los exámenes únicamente el material que el profesor considere oportuno.

Artículo 199: Los folios necesarios para la realización de los exámenes serán proporcionados por el profesor, que los solicitará en Conserjería; es conveniente que el alumno escriba su nombre y firme en cada uno de ellos.

Artículo 200: En los exámenes de evaluación los alumnos deberán permanecer en el aula mientras se está realizando el examen, aunque lo hayan terminado. En tal caso se les recomienda su lectura y revisión. En los exámenes finales, extraordinaria y pendientes pueden salir a los 20 minutos del comienzo del ejercicio. En este último tipo de exámenes el alumno que llegue tarde a una prueba deberá justificar su retraso y sólo podrá ser examinado si no ha salido todavía ningún compañero del aula. Si el retraso o la ausencia es justificada se le podrá realizar otro examen en otra hora o día siempre que la Evaluación final del grupo no se haya realizado, en tal caso el alumno ha perdido su convocatoria.

Artículo 201: Cuando se realicen exámenes con carácter de recuperación deberán permanecer en el aula todos los alumnos. El examen puede ser realizado por todos, aunque para unos tenga sólo carácter de repaso, o bien los que no tengan que recuperar realizarán otro tipo de actividades que el profesor les indique, pero sin interrumpir el trabajo de los demás compañeros que necesitan mayor concentración. La recuperación se entiende como una actividad de aula y no pueden perder clase aquellos que no tengan la obligación de realizarla.

Artículo 202: Si un alumno se engaña él mismo y procede a copiar en un examen, deberá aplicársele un correctivo por el que se dé cuenta de lo erróneo de su conducta. El profesor podrá retirarle el examen y decidir si continua, dándole otro ejemplar en blanco que podrá realizar en el tiempo restante, sin posibilidad de ampliación de tiempo. Sólo se le tendrá en cuenta el último examen en caso que lo considere el profesor responsable.

El Decreto 16/2016 de 9 de marzo establece el tipo de falta y la medida correctora por este hecho.

## **8. HUELGAS O PROTESTAS ESTUDIANTILES**

Los alumnos tienen derecho de reunión a partir de 3º ESO.

1. El alumnado podrá participar en actividades de protesta bajo las siguientes condiciones:

a. Se informará de la fecha concreta de la protesta, de su duración y de en qué consiste concretamente la protesta a la Dirección del Centro con diez días lectivos de antelación como mínimo.



b. La mayoría de la Junta de delegados podrán dar su visto bueno a que se inicie el proceso de apoyo de la protesta.

c. Tras ser informados por sus respectivos delegados, el alumnado de 3º y 4º de ESO y de Bachillerato podrá firmar su apoyo a la protesta; en el caso del alumnado de 1º y 2º de la ESO, no pueden participar ni con consentimiento de sus familias. El Centro en ningún caso reconocerá la jornada de protesta, sí facilitará lugar de reunión y no se pondrá falta si se reúnen en el IES.

2. El reconocimiento de la jornada de protesta consiste en lo siguiente:

a. Desde que se notifique a la Dirección, no se programarán nuevos exámenes que coincidan con la protesta en ningún grupo donde al menos haya firmado un alumno o sus padres; los exámenes fechados con anterioridad se programarán para otra fecha.

b. Las faltas de asistencia del alumnado que haya apoyado la protesta si esta es en el IES se considerarán justificadas y sólo tendrán el efecto de notificar a las familias, en ningún caso de sancionar al alumno como falta de convivencia o en su calificación.

c. El alumnado que no haya apoyado la protesta tienen el derecho a recibir sus clases. Sin embargo, no se permitirá la asistencia selectiva a determinadas clases.

d. Se avisará a las familias mediante circular informativa de la protesta.

3. En ningún caso se consentirá que la protesta perturbe el desarrollo de las actividades lectivas que se estén llevando a cabo en el Centro.

## **RECURSOS FUNCIONALES**

### **1. DE LOS HORARIOS**

Artículo 203: La puerta principal exterior permanecerá cerrada durante las horas de clase, y permanecerá abierta durante los recreos con el control de un conserje, en que los alumnos de Bachillerato que sean mayores de edad, podrán salir. A primera hora la puerta se cerrará 10 minutos después, si bien se permitirá el acceso a los alumnos.

Los alumnos de transporte escolar, bajarán del autobús a su llegada y entrarán directamente al centro y al salir se dirigirán de la misma manera directamente al autobús sin entretenerse en el camino.

En caso de semipresencialidad, limitación de la asistencia a clase o similares derivados de crisis sanitarias o de excepcionalidad, se flexibilizará de acuerdo a medidas de prevención establecidas por el centro con la aprobación de la Consejería.



Artículo 204: Las horas de entrada, cambio de aula o clase y salida, se harán notar mediante el timbre, no debiéndose producir pérdidas de tiempo innecesarias.

Artículo 205: Para salir del Centro por parte de un alumno menor de edad en el periodo lectivo es preciso la autorización del Profesor de Guardia o del Jefe de Estudios, siempre y cuando lo recoja un familiar mayor de edad. En caso de duda se llamará a los padres.

Artículo 206: Los alumnos de la E.S.O. y BACHILLERATO (menores de edad) deben permanecer durante todo el periodo lectivo dentro del recinto escolar, considerándose el recreo como parte del mismo.

Artículo 207: Los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios se fijan en el claustro a comienzos de cada curso, quedando supeditados a los condicionantes de los programas de elaboración de horarios y a las necesidades organizativas del Centro.

Artículo 208: La Biblioteca del Centro tiene un horario de servicio de préstamos y además un horario de uso sin préstamos. El horario depende de la disponibilidad del profesorado, aunque se procurará que sea al menos de 2ª a 5ª hora.

Artículo 209: La Secretaría del Centro tiene un horario de mañana de 9,00 horas a 13,00 horas de atención al público y en el tablón de anuncios se avisa de los plazos de matriculas, becas, selectividad, etc.

Artículo 210: El Centro está abierto a todo tipo de actividades culturales, deportivas u otro tipo que la comunidad educativa establezca, así como otros colectivos, por lo que cuando tengan lugar actividades previstas el Centro podrá abrir también los sábados para determinadas actividades previamente solicitadas con el visto bueno de la dirección.

## 2. DEL DESALOJO DEL CENTRO

Artículo 211: La salida diaria del Centro se hará con normalidad por la salida principal siendo controlada la aglomeración del vestíbulo por parte de los conserjes. Debida al elevado número de alumnos que salen a las 14,00 horas no puede haber control con carnet escolar por parte de los conserjes. En casos de crisis sanitaria o excepcionalidad justificada, la salida, como la entrada, se hará escalonada por niveles y grupos siguiendo criterios de prevención.

Artículo 212: Existe un Plan de Evacuación del Centro, el cual se pondrá en conocimiento de todo el personal del mismo. El Centro será evacuado sólo en caso de extrema necesidad dentro del horario lectivo. El aviso consistirá en una sirena



prolongada distinta al timbre de cambio de clase. En tal circunstancia deben cerrarse las ventanas, el profesor seguirá las indicaciones del plan de evacuación sobre pasillos y organización de la salida.

Artículo 213: Dicho Plan contempla la realización de un simulacro en el primer trimestre de cada curso escolar, del que se hará un informe a enviar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Todos los datos en materia de riesgos laborales, se encuentran recogidos en el Plan de Autoprotección Escolar regulado por la Consejería de Educación Formación y Empleo.

Artículo 214: En caso de evacuación, sea ensayo o real, queda suspendida la realización de cualquier examen.

### 3. RELACIONES DEL CENTRO CON SU ENTORNO

Artículo 215: El Centro a través de sus representantes, especialmente el Director, estará en contacto con aquellas entidades, públicas o privadas, cuya colaboración enriquezca las actividades propias del Centro. El Instituto Jiménez de La Espada favorecerá especialmente las relaciones con el Ayuntamiento de Cartagena, La Universidad Politécnica de Cartagena., así como con las empresas y entidades con quienes mantenga las necesarias relaciones para un mejor funcionamiento del centro. Con los Colegios adscritos el Centro mantendrá una relación fluida, especialmente con los tutores y alumnos de tercer ciclo de primaria, especialmente los de 6º curso.

### LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 216: Las actividades que se organicen deberán estar previstas en las programaciones de los Departamentos didácticos correspondientes, e incorporadas a la PGA, siendo estos los encargados de organizarlos en el momento más apropiado y debiendo de ponerse en contacto con el Departamento de dichas actividades para su colaboración y con Jefatura de Estudios para seguir la normativa establecida. Los departamentos deberán prever en sus programaciones aquellas actividades que, a falta de concreción sobre fechas o itinerarios, se pudieran realizar durante el curso. El Equipo Directivo y el Jefe del Departamento de AEC, a partir de las propuestas de los departamentos, establecerán en el mes de octubre el programa de actividades que será incluido en la Programación General Anual, siguiendo los criterios que permitan un equilibrado reparto de actividades entre todos los cursos, grupos, departamentos y fechas. Para lograr ese equilibrio buscarán el consenso entre los departamentos, el cambio de fechas o, si así fuera necesario, la no inclusión en la programación de determinadas actividades.



## 1. DE LOS FESTEJOS Y CELEBRACIONES

Artículo 217: Las fiestas oficiales están marcadas por el calendario escolar que envía la Consejería de Educación y Cultura anualmente.

Artículo 218: La festividad de Santo Tomás de Aquino es la adoptada como propia de esta comunidad educativa, al tratarse de estudios de Secundaria y Bachillerato. La fiesta es no lectiva y es la Consejería la que marca el día exacto.

Artículo 219: La celebración del día del Centro se realiza según propuesta del Equipo Directivo. El Departamento de Actividades Complementarias programará una serie de actividades a realizar en el Centro a lo largo de uno o más días. Para ello contará con la colaboración del alumnado y profesorado. Sólo con la participación activa de toda la comunidad educativa el día del Centro puede conseguir su objetivo: sentirse integrados en la comunidad educativa, con afectividad hacia la misma y sin la exclusiva visión del Centro como un lugar estrictamente académico. En cualquier caso, la asistencia del profesorado será obligatoria por tratarse de un día lectivo.

Artículo 220: Todos los festejos que se celebren deben estar previamente programados y han de tener una justificación educativa. Conmemoraciones, fiestas navideñas, despedidas de curso, acto de graduación, jornadas de teatro etc. deben estar previstas en la programación de Actividades Culturales u otros Departamentos y aprobadas por el director, siempre que se realicen dentro del recinto escolar.

## 2. VISITAS, EXCURSIONES Y VIAJES DE ESTUDIOS

Artículo 221: Los alumnos podrán realizar tres modalidades diferentes de salidas fuera del Centro:

a) excursiones y viajes didácticos de menos de un día de duración, b) viajes didácticos de varios días de duración y c) viajes de estudios. Tanto unos como otros deberán estar previstos en la programación general anual del Centro y están dirigidos exclusivamente a los alumnos de este Centro.

Artículo 222: Dichas actividades se aprobarán por el Director del Centro, con un porcentaje mínimo del 50% de alumnos participantes del total al que va destinada la actividad por curso tal como se recoge en las normas de extraescolares aprobadas por el Consejo Escolar. En los períodos próximos a cada evaluación no se realizarán actividades extraescolares, salvo casos muy excepcionales con fecha fijada en los que no haya más remedio y que estén autorizados por Jefatura.

Las actividades serán preparadas previamente con los alumnos, de forma que estos conozcan sus objetivos didácticos y los medios para alcanzarlos. Se recomienda que los profesores que acompañen a los alumnos estén relacionados con la materia de la actividad. Las actividades realizadas serán recogidas en la memoria final de cada



departamento, así como en la memoria de AEC, debiendo incluir una evaluación de las mismas que será redactada por los responsables de las actividades y entregada al responsable de AEC según modelo establecido.

Han de ser expuestas públicamente en el calendario que se encuentra en la Sala de Profesores y notificadas al coordinador de las actividades y visto bueno de Jefatura de Estudios con un plazo mínimo de 15 días según el modelo establecido. Se debe adjuntar el listado de alumnos participantes. Si se realiza la salida en autobús, los profesores entregarán una copia del listado de alumnos al conductor.

Han de cumplirse los siguientes requisitos:

a) Solicitar de cada alumno la autorización paterna según los modelos establecidos.

- Los alumnos que participen en una actividad que conlleve desplazamiento en autobús, están obligados a regresar al centro con el resto de sus compañeros y profesores acompañantes.

- Los padres, tutores o responsables legales están obligados, en actividades de día completo o en los viajes de más de un día, a recogerlos en el centro a la hora indicada por los profesores responsables.

b) La ratio será de mínimo 1 profesor por cada 20 alumnos o fracción superior a 10. A los primeros 20 alumnos les corresponden 2 profesores. Se puede disponer de un profesor más si en el grupo hay algún alumno con necesidades especiales.

- Los alumnos de bachillerato podrán ir acompañados de un único profesor para realizar visitas en la ciudad.

c) El alumno estará sometido a la disciplina académica durante la realización de la actividad.

d) Teléfono de contacto con el centro (el centro dispone de dos móviles para tal fin)

e) El porcentaje mínimo de participación en un grupo o asignatura para que sea realizable la actividad será del 50 % de los alumnos con derecho a participar.

- Los alumnos que no participen tienen que asistir a clase. El profesorado no debe avanzar materia pero tiene que pasar lista, realizar actividades de refuerzo, repasos, etc.

f) Pierden el derecho a participar:



- En virtud del Decreto 16/2016, de 9 de marzo por el que se establecen las normas de convivencia de la Comunidad autónoma de la Región de Murcia, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares, los alumnos podrán ser suspendidos de actividades extraescolares. La sanción deberá ser confirmada por Jefatura de Estudios y respetada por todos los profesores.

- Acumulación de faltas de asistencia injustificadas.

#### EXCURSIONES Y VISITAS DIDACTICAS DE MENOS DE UN DIA

Artículo 223: Se podrán realizar tantas excursiones o visitas estén organizadas por los respectivos Departamentos o por los tutores siempre que cumplan los requisitos siguientes:

a) La fecha de realización será de octubre a mayo, no pudiendo realizarse si hay coincidencia con exámenes de evaluación. Preferentemente se programarán estas actividades durante los dos primeros trimestres.

#### VIAJES DIDÁCTICOS DE VARIOS DIAS

Artículo 224: Se consideran estos viajes a los Intercambios, Visitas a Exposiciones temporales, Jornadas de teatro, Visitas de Arte, etc. Cuando la distancia del viaje suponga la permanencia fuera de la ciudad durante más de un día los requisitos que se establecen son los siguientes:

a) Las fechas de realización son de octubre a mayo, salvo los quince días anteriores a una evaluación. Preferentemente se programarán estas actividades durante los dos primeros trimestres.

b) Cómo máximo podrán disponerse de hasta cinco días lectivos y la vuelta deberá ser preferentemente en día distinto a víspera de día lectivo.

c) En caso de necesitarse más de un autobús se nombrarán tantos jefes de autobuses como estos sean necesarios. Este profesor será el encargado de controlar los alumnos que le son asignados a su autobús y de reunir a los padres de los alumnos para hacerles conocer el proyecto. Si un padre no acude a esta reunión o no se presencia a otro día, podrá ser desestimado el alumno para participar en el viaje.

#### VIAJES DE ESTUDIOS

Artículo 225: Los alumnos tienen derecho a realizar durante su permanencia en el Instituto un viaje de estudios de carácter lúdico-didáctico que culmine su proceso formativo. Este viaje será programado por el Departamento de Actividades Extraescolares Las condiciones para su realización son las siguientes:



a) El Viaje de estudios se realizará el último año de permanencia en el Centro, es decir, en el Segundo curso de Bachillerato.

b) El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias es el encargado de prepararlo.

e) Ningún alumno podrá realizar el viaje sin la autorización paterna, aunque este sea mayor de edad. Además de una autorización por escrito según el modelo que Jefatura de Estudios proporcione, los padres deberán personarse a la reunión convocada para el viaje, pudiendo desestimarse la asistencia al viaje del alumno cuyo padre no haya asistido.

f) Los alumnos que no asistan al viaje tienen derecho a continuar sus clases lectivas en el Centro, sin avance de materia.

g) Para este tipo de viajes sólo pueden utilizarse 5 días lectivos como máximo. El equipo directivo a la vista de las propuestas del viaje y tras ser oída a la CCP decidirá las fechas de realización que considere más oportunas.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA:

Todo miembro de nuestra comunidad educativa queda obligado al cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento del centro.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA:

Las presentes normas podrán ser modificadas:

a) Automáticamente, cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida en que le afecte.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en las presentes normas se estará en lo dispuesto en la normativa de Régimen General (R.D., Ley de Funcionarios y demás normativas de aplicación general de carácter nacional o regional)



### 3. HORARIO GENERAL

#### ❖ Horario general del Centro en situación de normalidad.

Las actividades lectivas se desarrollarán con carácter general en seis periodos de 55 minutos comenzando a las 8:00 y terminando a las 14:00, con un recreo de 30 minutos, de 10:45 a 11:15. Para las asignaturas pendientes y Religión/AE de Bachillerato será de 14:15 a 15:10 horas. Por motivos de control del alumnado de transporte escolar y siguiendo las instrucciones de la Dirección General de Planificación Educativa y RRHH, contamos con guardias de 15 minutos de 7:45 a 8:00 y de 14:00 a 14:15 horas, de lunes a viernes, para la apertura y cierre del centro.

#### FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar finaliza a las 14:00 y los alumnos **no podrán abandonar sus aulas hasta que suene el timbre**. El alumnado dejará ordenada el aula, con las persianas bajadas y las luces apagadas. Todos los aparatos eléctricos, como ventilador, ordenador, aire acondicionado... se deben apagar. Se ruega la colaboración de todo el profesorado para que el alumnado realice esta tarea. El profesorado **cerrará con llave la clase**.

La **Secretaría** del centro permanecerá abierta en horario de atención al público, de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:00 horas. La **PTSC** del centro, además de su actividad en horario de mañana, dedicará los miércoles por la tarde en horario de 16:30h a 18:30 h para atender a padres y alumnos que lo soliciten o que sean citados sin poder acudir personalmente por la mañana al centro.

Horas y condiciones aparte del Horario General en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo: el día de apertura del Centro fuera del horario lectivo por la tarde será el miércoles de 16.30 a 19.30 horas. Con carácter excepcional se abrirá siempre que se convoquen claustros, reuniones del consejo escolar, sesiones de evaluación, reuniones con padres.

#### ❖ En caso de semipresencialidad, por motivo de alguna crisis sanitaria o situación extraordinaria que limite o condicione la asistencia a clases, como la que estamos viviendo actualmente por el Covid.19, el Horario general del centro se **flexibilizará** del siguiente modo:

- Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando ,en la medida de lo posible, la distancia de mínimo 1 m.
- El centro cuenta con dos puertas de acceso: una en el Paseo Alfonso XIII (principal) y otra en la calle Carlos III (desde esta se accede a las pistas deportivas y los alumnos entrarían al edificio por el palafito).



- En algunos casos, los alumnos de 1º y 2º E.S.O esperarán a que su profesor de 1ª hora acuda a recogerlos y los acompañe al aula. Para la salida, el profesor de 6ª hora también acompañará a los alumnos de estos cursos a la salida. Se ruega máxima puntualidad.

#### **Dentro del aula:**

- Se accederá al aula de manera ordenada, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- No se compartirán objetos personales, ni material escolar.
- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase-
- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

#### **Durante el recreo:**

- ENTRADAS /SALIDAS: La salida y entrada del recreo se hará también de forma escalonada, manteniendo la distancia de seguridad y evitando aglomeraciones.
- ZONAS: Los alumnos deben procurar relacionarse sólo con los compañeros de su grupo-clase, en la zona que se indica para cada curso:
  - **1º ESO:** ZONA 1 (Zona acotada del palafito y zona del patio hasta el pabellón de deportes)
  - **2º ESO :** ZONA 2 (Zona pistas deportivas)
  - **3º y 4º ESO:** ZONA 3-4 (Desde mitad del palafito hasta la cantina)
  - **1º y 2º Bachillerato:** Patio ubicado en la entrada principal del centro.
- PUERTAS: (\*) Los alumnos entrarán y saldrán al recreo por la puerta más cercana al aula en la que se encuentren.

❖ Horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Instituto.



- Biblioteca: todos los días de 8,55 a 13.05 h, para estudio o préstamo de libros, siempre que el alumno esté autorizado por el profesor de guardia por no tener clase, o pueda acreditar que cursa asignaturas sueltas y a esa hora no tiene clase. Cada año mantenemos la biblioteca atendida por guardias de biblioteca de varios profesores, siendo el profesor responsable con una hora lectiva en su horario un profesor del departamento de Lengua Castellana. Con el mismo horario una zona de la biblioteca se dedica a Aula de Convivencia hasta que tengamos un espacio en exclusividad para ella. EN CASO DE CRISIS SANITARIA la Biblioteca no se abrirá como medida de precaución, por lo que a octubre de 2021 permanece cerrada. Por ello, dentro del Proyecto de centro de Biblioteca, se ha habilitado un kiosko de préstamo de libros en el hall de entrada durante los recreos, coordinado por la profesora MCarmen Saura.
- Fecha de la Resolución por la que se autoriza el horario general del Centro actual. Aprobado en la reunión del consejo escolar del 22 de Mayo de 2006, y ratificado por la Dirección General de Centros con efectos de 1 de Septiembre de 2006.

#### 4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Fueron aprobados por el primer Claustro de Profesores del mes de septiembre los criterios pedagógicos que se reseñan, a los que se han sumado los derivados de cuestiones técnicas organizativas y los que marca la legislación vigente.

- a) Las horas lectivas máximas por jornada son de 5 y mínima de 2 en horarios de tiempo completo, para los tiempos parciales se aplican las instrucciones de la Consejería en función de las horas impartidas. Se consideran como tales las horas normales de clase, apoyos, conversaciones, laboratorios, repasos, tutorías de ESO, para el cómputo horario se cuentan también las horas de reducción legalmente establecidas. Por norma general el profesorado debe tener 4 horas diarias de permanencia mínima y 6 de permanencia máxima, entre horas lectivas y complementarias.
- b) Ningún grupo tendrá más de seis periodos lectivos al día, excepto los alumnos de Bachillerato que cursan la materia de Religión Católica y AE que tendrán un séptimo periodo, los lunes de 14.15 a 15.10 horas.
- c) Los agrupamientos de materias optativas que coinciden en la misma franja horaria se realizan de acuerdo con las demandas del alumnado en la matrícula.



- d) Para mejor atención de la diversidad del alumnado, se realizan apoyos por parte del profesorado del Departamento de Orientación (PT y Compensatoria), tanto en el aula del grupo materia como de forma más individualizada en grupo más reducido en aulas específicas.
- e) En las materias instrumentales, Lengua y Matemáticas, así como en otras que tienen una parte práctica importante, Idiomas, Tecnología, Física-Química y Biología se realizan desdobles de grupo si las condiciones de CUPO y de organización del centro lo permiten. La atención de los alumnos por dos profesores facilita la adquisición de importantes en estas materias (refuerzo, expresión oral, conversación, utilización de recursos TIC, realización de prácticas de laboratorio, etc.).
- f) Todos los Jefes de Departamento tendrían una hora en su horario para la reunión de la Comisión Pedagógica, (martes a 7ª hora). Se incluyen en esta comisión la Coordinadora de la Sección bilingüe, Extraescolares y la secretaria del Centro.
- g) Si no es posible establecerla dentro de las 6 primeras horas, los Profesores de cada Departamento tendrán su hora de reunión, bien a séptima hora o los días que el Centro abre por la tarde (preferentemente miércoles). Igualmente se han puesto las horas de reunión de tutores de la ESO y Bachillerato con el departamento de orientación por las mañanas.
- h) Los profesores que dan clase en DIVERSIFICACIÓN y no son titulares de Orientación pertenecen a los Departamentos de los que sean titulares y de las asignaturas que imparten. Lo mismo ocurre con los profesores que imparten asignaturas afines.
- i) Los contenidos de las horas de apoyo en las materias de apoyo de Lengua, y Matemáticas para los grupos de ESO, deben recogerse en la programación del Departamento correspondiente, y debe incluirse en la PGA. Estos apoyos deben darse dentro del aula del grupo de clase.
- j) El horario de repasos de asignaturas pendientes de cursos anteriores ha de estar coordinado por Jefatura de Estudios y el Coordinador de Pendientes. Su programación corresponde a cada Departamento y la hora será siempre la séptima (de 14:15 a 15:10h). El repaso será para asignaturas pendientes de primero de Bachillerato y de 1º, 2º y 3º de la ESO, si existen alumnos suficientes. Estos repasos deben priorizarse a la ESO.
- k) Las guardias estipuladas han sido tres para horarios lectivos de 19 horas, si bien se ha liberado de algunas guardias a profesores que realizan actividades complementarias muy específicas o son miembros del C. Escolar. Con la situación



actual de horas lectivas y la consiguiente disminución de profesores existen serias dificultades para atender a las guardias en horas extremas

- h) Los horarios del alumnado estarán en función del horario general, procurándose que no haya dos horas diarias de la misma asignatura, excepto en DIVERSIF.
- i) Se ha procurado que las asignaturas optativas ofertadas estén equilibradas en número de alumnos aunque no siempre se puede conseguir pues no se puede evitar que el alumnado tenga preferencia por algunas determinadas.

## 5. HORARIOS

Los horarios de los grupos se recogen en Jefatura de Estudios, que dará la información necesaria a todos los miembros de la Comunidad Educativa que lo soliciten. De igual modo, en la reunión inicial de padres por parte de los Tutores, se le facilitará una copia del horario del grupo a los padres y madres.

## 6. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar en nuestro municipio para el presente curso escolar es el siguiente:

<b>DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURAS</b>		
<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2023/2024</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2024	24 junio 2025
ESO	10 septiembre 2024	20 junio 2025
BACHILLERATO	10 septiembre 2024	20 junio 2025
FORMACIÓN PROFESIONAL	16 septiembre 2024	19 junio 2025
E. PERSONAS ADULTAS	10 septiembre 2024	20 junio 2025
<b>PERIODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2024	6 enero 2025



VACACIONES SEMANA SANTA	14 abril 2025	21 abril 2025
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º Ciclo de E. Infantil-E. Primaria	29 noviembre 2024	
ESO-Bachillerato-EOI.-E. Personas Adultas	27 enero 2025	
Formación Profesional	31 enero 2025	
Enseñanzas Profesionales de Artes plásticas y Diseño	25 octubre 2024	
Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música y Danza	22 noviembre 2024	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>TRES DÍAS NO LECTIVOS.</b> A propuesta de los Consejos Escolares Municipales del municipio en el que radique cada centro educativo.		

<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2023/2024, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL.</b>		
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a periodo lectivo por coincidir sus fechas con días o periodos no lectivos:		
Día: 27 septiembre 2024	Día: 11 abril 2025	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 26 septiembre 2024	Día: 23 diciembre 2024	Día: 3 marzo 2025

## 7. CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN

El calendario de reuniones del (órgano: CCP, ciclo, equipo, departamento, comisión) para el presente curso escolar es el siguiente:

**CCP:** MARTES 14.15-15.10h

**EQUIPO DIRECTIVO:** MARTES 11.15-12.10, JUEVES 09.50-10.45h y VIERNES 09.50-10.45h.

**REUNIONES DE TUTORES:**

1º ESO LUNES 12.10-13-05h



Región de Murcia  
Consejería de Educación

## Documento de Organización y Funcionamiento del centro

Curso 2024/2025.

Centro educativo: IES JIMÉNEZ DE LA ESPADA

Código de centro: 30001758

Localidad: CARTAGENA

2º ESO                    MIÉRCOLES 09.50-10-45h

3º ESO                    LUNES 08.55-09-50h

4º ESO                    MIÉRCOLES 12.10-13-05h

1º BAC                    MARTES 12.10-13-05h

2º BAC                    MARTES 09.50-10-45h

**AMPA:** Miércoles 16.30-18.30 h

Por departamentos, cada uno la tiene estipulada por acuerdo una vez por semana, indicada en los horarios de los profesores de cada departamento.



## 8. CALENDARIO DE REUNIONES DE EVALUACIÓN

**INICIO DE CURSO : 10 de septiembre de 2024**

**FINAL DE CURSO: 20 de junio de 2025**

### ESO

**EVALUACIONES INICIALES ESO : 8, 9 y 10 de octubre**  
**EVALUACIONES ESO.**

- **PRIMERA:** Sesiones de evaluación ESO : 16, 17 y 18 de diciembre.  
**Publicación de notas** 20 diciembre.
- **SEGUNDA:** Sesiones de evaluación : 7, 8 y 9 de abril .  
**Publicación de notas** 10 de abril
- **TERCERA Y FINAL:** Sesiones de evaluación: 16, 17 y 18 de junio.  
**Publicación de notas** 20 de junio.

### 1º BACHILLERATO

- **PRIMERA:** Sesiones de evaluación : 16,17 y 18 de diciembre.  
**Publicación de notas** 20 de diciembre.
- **SEGUNDA:** Sesiones de evaluación 26 de marzo  
**Publicación de notas** 28 de marzo
- **TERCERA Y FINAL ORDINARIA:** 29 de mayo.  
**Publicación de notas** 30 de mayo.
- **EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:**
  - Exámenes: 16 ,17 y 18 de junio.
  - Sesión evaluación extraordinaria: 19 de junio.**Publicación de notas:** 20 de junio.



## 2º BACHILLERATO

- **PRIMERA:** Sesiones de evaluación el miércoles 11 de diciembre.  
**Publicación de notas** 13 de diciembre.
  
- **SEGUNDA:** Sesiones de evaluación 20 de marzo.  
**Publicación de notas** 21 de marzo.
  
- **TERCERA Y FINAL ORDINARIA:** Sesiones de evaluación 15 de mayo.  
**Publicación de notas** 16 de mayo.  
\*FIN DE CLASES PRESENCIALES 2º BACHILLERATO: 9 de mayo.  
PAU (Convocatoria ordinaria) 3,4 y 5 de junio (Fechas provisionales)
  
- **EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:**
  - Exámenes extraordinarios/ pendientes 12 y 13 de junio.
  - Sesión evaluación extraordinaria: 17 de junio.
  - **Publicación de notas:** 18 de junio.PAU (convocatoria extraordinaria): 1,2 y 3 de julio.(Fechas provisionales)

### **PENDIENTES:**

EVALUACIÓN FINAL DE PENDIENTES

**ESO:** 27 de mayo

**1º BACHILLERATO:** 29 de abril

### **EVALUACIONES DE DIAGNÓSTICO 2º ESO:**

Según las instrucciones de inicio de curso 24-25 , las evaluaciones de diagnóstico de 2º de la ESO se desarrollarán la **semana del 19 al 30 de mayo de 2025** (en fecha por determinar por parte de la Consejería , por lo que no se deben programar actividades complementarias o salidas del centro para esos días)

**CLAUSTRO FINAL DE CURSO: 30 de junio.**