

**Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.**

El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (B.O.E. de 20 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece en su disposición adicional primera que tendrá carácter supletorio para los Centros docentes cuya titularidad corresponda a aquellas Comunidades Autónomas que se hallen en pleno ejercicio de sus competencias, en tanto no dispongan de normativa propia y en todo lo que les sea de aplicación. Asimismo, faculta a las Administraciones educativas para desarrollar lo dispuesto en el mismo, así como para regular cuantas cuestiones se deriven de su aplicación.

Las Instrucciones que figuran en el Anexo concretan la aplicación de la organización y funcionamiento de los centros establecida en el citado Reglamento, pero teniendo en cuenta a su vez las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como su adecuación a la realidad educativa extremeña.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, la Comunidad Autónoma de Extremadura asumió las funciones y servicios en materia educativa. El Decreto del Presidente 5/2005, de 8 de enero, establece la modificación de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura, que pasa a denominarse Consejería de Educación, y ejercerá las competencias de aquella, a la que sustituye, en materia de universidades, salvo las de investigación, y en materia de educación no universitaria.

El Decreto 108/2005, de 26 de abril, de estructura orgánica de la Consejería de Educación, atribuye a la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa la propuesta de normas para la organización y funcionamiento de los Centros educativos y a la Dirección General de Política Educativa la canalización de las mismas.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a propuesta del Director general de Calidad y Equidad Educativa,

## RESUELVO

Primero.- Aprobar las Instrucciones por la que se regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria e Institutos de Educación Secundaria Obligatoria que se incluyen como Anexo.

Segundo.- Las presentes Instrucciones serán de aplicación a partir del 1 de septiembre de 2006. En esta fecha dejarán de ser de aplicación las Instrucciones de 7 de julio de 2004, de la Secretaría General de Educación, por la que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los centros de Educación Secundaria, y todas aquellas otras que contradigan el contenido de las presentes.

Tercero.- Las Direcciones Provinciales, en su ámbito territorial respectivo, darán publicidad y harán llegar a todos los Centros interesados las presentes Instrucciones y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento desde el curso 2006/07.

En Mérida, a 27 de Junio de 2006.

EL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Felipe Gómez Valhondo".

Fdo. Felipe Gómez Valhondo

## ANEXO

La correcta organización y el buen funcionamiento de los centros docentes constituyen la garantía más inmediata para proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, acorde con los principios y objetivos que contiene la L.O.E., y en coherencia con el modelo educativo que la Junta de Extremadura viene impulsando. La Administración debe velar para que la actividad educativa en los centros se ajuste a los preceptos legales y, a la vez, para que los centros dispongan del margen de autonomía adecuado que les permita mejorar el éxito escolar de su alumnado.

Estas Instrucciones pretenden colaborar para la consecución de unas condiciones en los Centros, que permitan desarrollar su autonomía pedagógica y organizativa, mediante la elaboración y aplicación de Proyectos Educativos, Proyectos Curriculares y Programaciones didácticas, en un régimen de funcionamiento que practique la colaboración, la atención a las diferencias, la orientación tutorial y la evaluación formativa, para una mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje y de los resultados del mismo.

Se pretende que la norma legal sea la garantía del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, profesores y padres, creando un marco de funcionamiento que facilite la iniciativa para el perfeccionamiento de la acción docente y para la mejora de todos los miembros de la comunidad educativa, con una actuación coherente con la mayor autonomía de cada uno y con la cooperación entre todos.

Las políticas prioritarias de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura en materia de Educación, dirigidas a la atención a la diversidad, a la compensación de desigualdades, al desarrollo de las competencias básicas y mejora de los resultados de los alumnos, al segundo idioma y secciones bilingües, al desarrollo y uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, al fomento de la educación para la no violencia de género; así como todas aquellas medidas que fomentan la calidad y la equidad en el servicio educativo, hacen necesario desarrollar la regulación de la organización y funcionamiento de los centros.

### **I. GESTIÓN DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA DE LOS INSTITUTOS**

1. Los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Autónoma de Extremadura dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que la desarrollen (art. 120.1 de la citada ley)

2. Asimismo definirán el modelo de organización pedagógica en los correspondientes Proyectos Educativos, Reglamentos de Organización y Funcionamiento, Proyectos Curriculares y Programaciones didácticas.

3. Al comienzo de cada curso escolar los centros elaborarán la Programación General Anual, que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados. (art.125 LOE).

4. Al finalizar el curso académico, los Centros elaborarán la Memoria final que recogerá las conclusiones más relevantes de la evaluación realizada y las propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro.

## I.1 EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

5. Conforme a lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros docentes elaborarán su Proyecto Educativo en el que se fijarán los valores, los objetivos y las prioridades de actuación. Para la elaboración de dicho Proyecto deberán tenerse en consideración las características del entorno social y cultural del centro, estableciendo como valores fundamentales el principio de no discriminación y de inclusión educativa (art. 121.2 LOE).

6. El Proyecto Educativo de Centro contendrá, además, los siguientes aspectos:

- a) Todas las enseñanzas que imparte, las materias comunes y optativas que ofrece, los itinerarios del Bachillerato, así como los ciclos formativos de las diferentes Familias Profesionales.
- b) La forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial (art. 121.2 LOE), así como las actuaciones encaminadas a la mejora de las destrezas instrumentales básicas.
- c) El plan de integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) en los diversos aspectos de la vida del centro, que se dirigirá al menos a los siguientes ámbitos:

-Como recurso didáctico de acuerdo con lo que establezca el Proyecto Curricular.

-Como medio de comunicación entre los distintos agentes implicados en el proceso educativo: profesores, alumnos, padres y administración.

-Como recurso para la organización, gestión y administración del centro.

d) El Plan de Convivencia, que tendrá por objeto favorecer la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida familiar, personal y social.

e) Las secciones bilingües que tenga autorizadas en el marco de la correspondiente Orden de la Consejería de Educación.

f) Los programas institucionales en los que participa, tales como Centros de atención preferente, programas europeos y no institucionales.

g) El proyecto de organización y uso de la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el fomento de la lectura.

h) Las Actividades Complementarias y Extraescolares.

Son Actividades Complementarias aquellas actividades formativas, relacionadas con el currículo, que han sido programadas por los profesores o por los departamentos de coordinación didáctica y que van a ser realizadas dentro o fuera del recinto escolar.

Las Actividades Extraescolares son aquellas actividades formativas que, no estando relacionadas necesariamente con el currículo, pueden ser programadas por los profesores, por otros miembros de la comunidad educativa o por otras instituciones y que se pueden realizar dentro o fuera del recinto educativo.

Unas y otras deben estar incluidas en la Programación Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares formando parte de la Programación General Anual.

7. En las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, se detallarán, al menos, los siguientes aspectos:

a) Los Colegios Públicos de Educación Primaria y, en su caso, Concertados que se adscriben al Instituto así como los procedimientos de coordinación con los mismos.

b) La coordinación con el Centro de Profesores y de Recursos.

c) Las empresas o instituciones en las que el alumnado de Formación Profesional Específica podrá realizar la Formación en Centros de Trabajo.

d) Los departamentos universitarios con los que el Instituto colabora u otros centros con los que estuviera relacionado.

e) Los procedimientos de coordinación con las corporaciones locales y con los servicios sociales y educativos de la zona.

f) Los criterios para la utilización de las instalaciones del Instituto por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

8. El equipo directivo elaborará el Proyecto Educativo del Centro teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores y será aprobado por el Consejo Escolar de acuerdo con el artículo 127 de la Ley Orgánica de Educación.

9. Los centros que ya tuvieran aprobado su Proyecto Educativo, así como los de nueva creación o procedentes de fusión o desdoble de otros centros, dispondrán de tres cursos académicos para adaptar o realizar el Proyecto Educativo. No obstante lo anterior, los Centros incorporarán a su Programación General Anual, junto a los aspectos del documento ya aprobados por el Consejo Escolar, un calendario de actuaciones para continuar con su elaboración en el curso iniciado.

10. Una vez aprobado el Proyecto Educativo por el Consejo Escolar, cuando se considere necesario introducir modificaciones en el mismo, las correspondientes propuestas podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

11. La Dirección del Instituto deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

12. La Inspección de Educación supervisará el Proyecto Educativo para comprobar la adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

## **I.2. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

13. El Reglamento de Organización y Funcionamiento, que forma parte del Proyecto Educativo del Centro y concreta su aplicación en el funcionamiento diario de éste, es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas previstas en el Proyecto Educativo y el desarrollo de la acción didáctica que se deriva del Proyecto Curricular y conforme al artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación debe incluir las normas de organización y funcionamiento que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.

Deberá ajustarse en todo caso a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado.

14. El Reglamento de Organización y funcionamiento del Centro prestará especial atención a los siguientes apartados:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa y que se concretarán en el Plan de Convivencia, así como las actuaciones previstas para mejorar el sistema de relaciones en el Centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.
- c) Las actuaciones para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar en el Instituto. Para ello se creará la Comisión de Absentismo en los términos que el Decreto 142/2005 de 7 de junio (DOE de 14 de junio) y la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE de 5 de enero de 2006) señalan. Independientemente de esta Comisión, el Reglamento de Organización y Funcionamiento incluirá, al menos:
  - Actuaciones de carácter preventivo del absentismo que impliquen la participación activa de las familias e instituciones en el proceso educativo.
  - El control riguroso de las faltas de asistencia del alumnado y su notificación a las familias, para lo cual se podrán utilizar, en la medida que se considere adecuada a las características de cada comunidad educativa, los medios tecnológicos de información y comunicación.
  - Las medidas extraordinarias para los alumnos en edad de escolarización obligatoria para los que no han resultado eficaces las medidas ordinarias.
  - Las medidas encaminadas a asegurar la permanencia del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria en el recinto del Centro durante toda la jornada escolar.
- d) Los criterios a seguir en la selección de los libros de texto y material didáctico utilizado en el centro, así como los órganos didácticos responsables de dicha elección, según se contempla en el artículo 4, apartados 1 y 2, del Decreto 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del Instituto, con especial referencia a las encaminadas a optimizar la utilización de la red tecnológica.

15. Los procedimientos para la elaboración y la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento serán los mismos que los correspondientes al Proyecto Educativo del Centro, siendo este documento una consecuencia de dicho Proyecto y una formulación práctica para su aplicación. Todas las indicaciones realizadas sobre la divulgación del Proyecto Educativo deben hacerse extensibles al Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### **I.3. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA**

16. Los centros dispondrán de un Proyecto Curricular para cada una de las etapas que se impartan en el mismo y se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

17. En su elaboración, seguimiento y evaluación se prestará especial atención a:

a) En la Educación Secundaria Obligatoria, a la consecución de los objetivos generales de la etapa por el mayor número posible de alumnos, a la adquisición y desarrollo de las destrezas básicas de carácter instrumental, fomentando especialmente la correcta expresión oral y escrita. Con este fin, los Departamentos programarán actividades para el fomento de la lectura.

b) Las directrices generales y decisiones referidas a la organización de la atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria (adaptaciones curriculares y organizativas, medidas de refuerzo, programas de diversificación curricular, medidas de compensación educativa y de integración del alumnado con necesidades educativas específicas, etc.).

c) Criterios para evaluar los procesos de enseñanza y la práctica docente de los profesores.

-En la Educación Secundaria Obligatoria, el Proyecto Curricular tendrá en cuenta, además de lo prescrito en el artículo 9º del Decreto 87/2002 por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, las instrucciones sobre evaluación y promoción en E.S.O. dictadas por la Consejería de Educación.

-En el Bachillerato, la organización de los itinerarios en cada modalidad impartida.

-En la Formación Profesional, los Proyectos Curriculares de los Ciclos Formativos donde se especificarán los módulos profesionales susceptibles de evaluación extraordinaria.

d) La utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como recurso didáctico al servicio de la enseñanza de las distintas áreas y por tanto relacionadas con la programación didáctica de las distintas materias.

e) Los compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio Centro, en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para la mejora del rendimiento académico del alumnado.

18. Cuando un Centro tenga autorizadas Secciones Bilingües reflejará en el proyecto curricular de la etapa correspondiente las características de la misma en lo que se refiere especialmente a ordenación de los distintos aspectos del currículo y distribución del horario semanal y cualquier singularidad que el Centro considere de interés.

19. Las propuestas de adecuación del Proyecto Curricular a las pautas anteriores, así como las modificaciones que en general pudieran proponerse, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre para su discusión y aprobación. Estas decisiones, una vez aprobadas por el Claustro, deberán ser incorporadas al Proyecto Curricular.

20. La Dirección del Instituto remitirá los proyectos curriculares al Servicio de Inspección, que los supervisará para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

#### **I.4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS Y FAMILIAS PROFESIONALES**

21. De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico, los Departamentos elaborarán, antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación de las materias y módulos integrados en el mismo, de acuerdo con los currículos oficiales y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

a) Criterios generales de evaluación, mínimos exigibles, procedimientos de evaluación y criterios de calificación que garanticen el derecho del alumnado a la evaluación continua y a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios objetivos.

b) Medidas de atención a la diversidad.

c) Medidas de recuperación a aplicar al alumnado que haya promocionado con algún módulo o materia evaluados negativamente.

d) Actividades de refuerzo en aspectos básicos, dirigidas a la adquisición de los mínimos exigibles en la E.S.O..

e) Medidas para garantizar que todo el alumnado de escolarización obligatoria reciba la atención educativa ordinaria hasta la fecha de final de curso que en su momento se determine.

f) Integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación como recurso didáctico, haciendo referencia a los contenidos y/o actividades en los que se utilizarán, así como a la previsión de actuaciones que se van a realizar para la ampliación y mejora de su utilización.

g) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el Departamento, diferenciando con claridad las primeras de las segundas en los términos señalados en el punto 6.h. de estas Instrucciones.

h) Los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar, recogidos en los diferentes soportes de presentación, así como los criterios para su evaluación.

22. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión, a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de los Institutos y en estas Instrucciones. En caso contrario, el Director devolverá al Departamento la programación didáctica para su reelaboración. Una vez elaboradas, las programaciones didácticas de los Departamentos serán incorporadas a los correspondientes proyectos curriculares.

23. La Jefatura del Departamento velará porque el desarrollo de las programaciones didácticas se ajuste a lo establecido en las mismas.

24. El Servicio de Inspección Educativa revisará las programaciones para comprobar su actualidad didáctica y su adecuación a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos y en estas Instrucciones. Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

## **I. 5. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

25. Las propuestas de organización de la Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional y las del Plan de Acción Tutorial serán elaboradas por el Departamento de Orientación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Una vez elaboradas las propuestas, serán elevadas a dicha Comisión, antes del comienzo de las actividades lectivas, para su discusión e inclusión en el Proyecto Curricular. Al final de curso se elaborará una Memoria sobre su funcionamiento de la que se informará al Consejo Escolar.

26. El Plan de Acción Tutorial incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores. Una vez designados los tutores podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan.

## **I.6. PROGRAMACION GENERAL ANUAL**

27. La Programación General Anual es el documento que permite hacer operativos en el ámbito temporal que le es propio, los propósitos, la orientación y los compromisos formulados en el Proyecto Educativo del centro y en los Proyectos Curriculares, garantiza la coordinación de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

28. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo de cada centro, a partir de las conclusiones de la evaluación recogidas en la Memoria final del curso anterior, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y la Junta de Delegados de Alumnos.

29. La Programación General Anual recogerá las decisiones que afecten a la organización y funcionamiento de los Institutos en los términos establecidos en el artículo 69 del Reglamento Orgánico de los Institutos.

30. Además de lo establecido en el artículo 69 del Reglamento Orgánico, la Programación General Anual incluirá, al menos:

- a) La concreción del plan de integración de las TIC para el curso escolar.
- b) La concreción de los Planes de Orientación y Acción Tutorial así como el Plan de Atención a la Diversidad para el curso escolar.
- c) La concreción del Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar, para el curso escolar.
- d) El Documento de Organización del Centro.
- e) El diseño del seguimiento y evaluación de la Programación General Anual, que constituirá la Memoria Final de Curso.

31. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, por lo que la Dirección adoptará las medidas necesarias que aseguren su

conocimiento y acceso por cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad.

32. Previamente a la elaboración de la Programación General Anual, el Director del Instituto establecerá los criterios generales y el calendario de actuaciones. Una vez analizadas las propuestas enviadas por el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y la Junta de Delegados, el Equipo Directivo elaborará la Programación General Anual que deberá ser aprobada por el Consejo Escolar en el plazo de un mes desde el inicio de las actividades lectivas.

33. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará a la Dirección Provincial antes del 31 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada documento concreto de esta Programación se establecen.

34. El Servicio de Inspección supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan.

35. El profesorado promoverá, organizará y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos Departamentos Didácticos, y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática. (art. 91 LOE).

36. Las Administraciones Locales podrán colaborar con los centros educativos para impulsar las actividades extraescolares y promover la relación entre la programación de los centros y el entorno en que éstos desarrollan su labor. Asimismo prestarán su colaboración en el fomento de la convivencia en los centros y participarán en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria en los términos previstos en el Decreto 142/2005 de 7 de junio sobre absentismo escolar.

### **1.6.1. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRA-ESCOLARES**

37. De acuerdo con lo establecido en el apartado 47 del Reglamento Orgánico de Institutos, el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será elaborado por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, teniendo en cuenta las directrices marcadas por el Consejo Escolar y recogiendo las propuestas del Claustro, del resto de los Departamentos, de los representantes del alumnado y de los representantes de las Madres y Padres y de la Junta de Delegados.

38. El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizar los Departamentos Didácticos.
- b) Las actividades extraescolares de carácter científico, cultural, deportivo y artístico que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

e) En las residencias, la organización del ocio y el tiempo libre.

f) El diseño del seguimiento y evaluación del programa.

g) Cuantas otras se consideren convenientes.

39. Las actividades incluidas en este Programa deberán especificar de forma diferenciada si son complementarias o extraescolares y al menos los objetivos, el alumnado al que van dirigidas, los Departamentos que las organizan y si se organizan en colaboración con otros Departamentos, los responsables de su desarrollo, así como la fecha y presupuesto previstos para su realización.

Cuando se trate de actividades no previstas o insuficientemente concretadas en el Programa, se actuará conforme a lo dispuesto en la Circular de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa de 15 de noviembre de 2005 sobre comunicación y difusión de determinadas actividades complementarias y extraescolares.

40. Las actividades extraescolares, que se orientarán preferentemente a la formación integral de los alumnos mediante actividades científicas, deportivas, artísticas y culturales, tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, salvo aquellas que por su interés pedagógico se señalen como obligatorias y sean aprobadas específicamente como tales por el Consejo Escolar. En cualquier caso no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

41. Al finalizar el curso, la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares redactará la Memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la Memoria Final.

### **I.6.2. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

42. En cada IES o IESO existirá la figura del Profesor/a coordinador/a de Tecnologías Educativas que elaborará de acuerdo con el Equipo Directivo, y contando con el apoyo técnico del Programador Informático, el programa anual de trabajo que se incorporará a la Programación General Anual, y que tendrá al menos, los siguientes apartados:

a) Actuaciones previstas para la dinamización del Centro, de los recursos y materiales y para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas materias.

b) Actuaciones previstas para la potenciación de los mecanismos de relación en la comunidad educativa utilizando las nuevas tecnologías.

c) Actuaciones para difundir entre el profesorado y el alumnado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.

d) Diseño del seguimiento y evaluación del programa.

e) Actuaciones previstas para fomentar la formación y actualización del profesorado en el manejo de estas herramientas siguiendo el modelo educativo de la Junta de Extremadura.

### **I.6.3. OTROS PROYECTOS**

43. Los responsables de otros proyectos que desarrolle el Centro elaborarán los programas de actuación y seguimiento de los mismos para su inclusión en la Programación General Anual, de acuerdo con las pautas que se señalen en las correspondientes convocatorias.

### **I.6. 4. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACION GENERAL ANUAL**

44. Los Institutos de Educación Secundaria, conforme al artículo 72 del Reglamento Orgánico de Institutos, evaluarán su propio funcionamiento, cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

45. En la Programación General Anual se incluirá el proyecto de seguimiento y evaluación interna de la misma, orientado a su mejora. En el diseño de dicho proyecto de evaluación interna se especificarán:

- a) Las sesiones destinadas a este objetivo, distribuidas a lo largo del curso escolar.
- b) Las personas responsables de la preparación y coordinación de las sesiones de evaluación interna.
- c) Las fuentes de información que se analizarán en cada una de las sesiones.
- d) El modo de procesar la información y traducirla en informes.

46. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento.

### **1.7. MEMORIA FINAL**

47. La Memoria final es el documento que, partiendo de la evaluación de todos los elementos integrantes de la Comunidad educativa, recoge el grado de cumplimiento de la Programación General Anual y fija propuestas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento del Centro. Su contenido ha de responder a una reflexión colectiva de los órganos de gobierno y de coordinación docente, con sus correspondientes conclusiones, para, finalmente elaborar propuestas de mejora.

48. Las conclusiones más relevantes de la evaluación de la Programación General Anual y de los informes obtenidos en el seguimiento serán recogidas en una Memoria Final que se remitirá antes del 10 de julio a la Dirección Provincial de Educación para ser analizada por el Servicio de Inspección Educativa. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

## **II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **II.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

49. La Ley Orgánica de Educación indica en su artículo 119 que la comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar y los profesores a través del Claustro, los órganos de coordinación docente y los equipos de profesores que impartan clases a un mismo grupo de alumnos. En consonancia los órganos de gobierno de los Institutos de Educación Secundaria son:

- a) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.
- b) Ejecutivos: el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario constituyen el Equipo Directivo, trabajando de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

50. Para el correcto desarrollo de sus funciones, los diferentes órganos de gobierno elaborarán un programa de actuación y un calendario de reuniones que se incluirá en la Programación General Anual.

## **II. 1.1. EL EQUIPO DIRECTIVO**

51. Las competencias del Equipo Directivo y del director se encuentran reguladas en los artículos 131 y 132 de la Ley Orgánica de Educación. El director será el responsable en materia de Seguridad y Salud Laboral, según el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura, pudiendo delegar esta responsabilidad en el Secretario.

Las funciones y competencias del Secretario y del Jefe de Estudios continúan siendo las establecidas en los artículos 33 y 34 del Reglamento Orgánico de Institutos.

El nombramiento y cese de los órganos de gobierno se halla específicamente regulado en la Orden que anualmente convoca el procedimiento de selección y nombramiento de Directores de los Centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

52. El Director podrá designar Jefaturas de Estudios adjuntas en las siguientes proporciones: una en los Centros que cuenten entre 16 y 25 unidades, dos en los Institutos entre 26 y 35 unidades y tres en los Institutos de 36 o más unidades, siempre que impartan Formación Profesional Específica además de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

53. Los Jefes de Estudios Adjuntos se encargarán de auxiliar a la Jefatura de Estudios en las tareas y etapas que ésta le encomiende. En todo caso, cuando en un Instituto se impartan ciclos formativos correspondientes a dos o más familias profesionales, una de las Jefaturas de Estudios Adjuntas se encargará de estas enseñanzas.

54. En los Institutos con estudios nocturnos o con horario en doble turno se designará un Jefe de Estudios Adjunto como responsable de los mismos.

55. El Equipo Directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

## **II.1.2. ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

56. Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, con las funciones establecidas en los artículos 127 y 129 de la Ley Orgánica de Educación.

57. El Consejo Escolar, de acuerdo con el Decreto 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, supervisión y selección de materiales curriculares, velará para que los materiales y recursos didácticos, cualquiera que sea su formato, se ajusten a la normativa vigente.

58. El Consejo Escolar, a propuesta del Director, asignará a uno de sus miembros la responsabilidad específica de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

59. En todo lo que no contradiga los puntos anteriores, el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro se seguirá rigiendo por lo establecido en el Reglamento Orgánico y en la normativa que al respecto dicte la Consejería de Educación.

## **II.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

60. En los Institutos de Educación Secundaria existirán, para la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores, los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica
- b) Departamentos de Coordinación Didáctica
- c) Departamento de Orientación
- d) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares
- e) Juntas de profesores
- f) Tutorías
- g) Otras funciones de coordinación

### **II.2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

61. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los jefes de departamento y el profesor-coordinador de tecnologías educativas, actuando como secretario el jefe de departamento de menor edad. Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establecen los artículos 54 del Reglamento Orgánico de los Institutos.

62. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.

63. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas incluidas en éste antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación. Asimismo la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios de selección, registro y control de los materiales didácticos, entendiendo por tales los libros de texto, los materiales en soporte electrónico o cualquier otro y velará para que se ajusten a lo dispuesto en el Decreto 143/2005 sobre materiales curriculares. También establecerá los criterios para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas áreas y materias.

64. Durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos así como el calendario de pruebas extraordinarias para su aprobación.

65. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso.

66. La Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá las medidas para garantizar que todo los alumnos de escolarización obligatoria reciban la atención educativa ordinaria hasta la fecha de final de curso.

## **II.2.2. DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA**

67. En los Institutos de Educación Secundaria existirán los Departamentos establecidos en el artículo 40 del Reglamento Orgánico. Por su parte en los IESO existirán los Departamentos Didácticos fijados por la Orden de 2 de julio de 2002, por la que se establecen normas de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.

68. Los Departamentos de Coordinación Didáctica están integrados por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignados a los mismos. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura o módulo del primero. A este propósito se fomentará, en 1º y 2º de ESO, que profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos. El carácter, composición y competencias de los Departamentos están establecidos en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico en vigor.

69. La Jefatura de cada Departamento será desempeñada, tal como se contempla en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica de Educación, por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las especialidades que lo integren. En ausencia de funcionario del Cuerpo de Catedráticos, la jefatura podrá atribuirse a un profesor funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Las competencias y cese de los Jefes de Departamento se mantendrán en los términos establecidos en los artículos 51 y 52 del Reglamento Orgánico vigente. Cuando no existiesen funcionarios Catedráticos o Profesores de Enseñanza Secundaria se asignarán las funciones correspondientes, a título de suplente, a un profesor del Departamento, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, por un período máximo de un curso escolar, pudiendo designarse de nuevo por igual período si persistieran las mencionadas circunstancias.

Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más profesores que puedan ocupar la jefatura, ésta será desempeñada por el que designe el Director, oído el Departamento.

70. Para el ejercicio de sus competencias, los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.

71. En las reuniones de los Departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, a los procesos de enseñanza-aprendizaje, a las medidas de atención a la diversidad, a la organización y seguimiento de las actividades de refuerzo de aspectos básicos que faciliten la consecución de los objetivos de la E.S.O., dirigidas a alumnos tanto individualmente como en pequeños grupos, a la selección y valoración de materiales didácticos, a la utilización de las TIC como recurso didáctico, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.

72. Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.

73. Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración o revisión del Proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.

### **II.2.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

74. La composición, organización y competencias de este Departamento son las reguladas en los artículos 41 a 44 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

75. El Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales para la coordinación y seguimiento de sus actividades. El Jefe/a del Departamento levantará acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las actividades, así como de las propuestas de mejora que se hayan formulado, y actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

76. Los Departamentos de Orientación, de acuerdo con las directrices de la CCP y de los tutores, elaborarán el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial, incorporando la figura y funciones de los Educadores Sociales.

77. El Departamento de Orientación elaborará una memoria, a final de curso, donde se señalen los logros alcanzados, las dificultades encontradas y los aspectos que necesitan ser mejorados en los distintos programas que se hayan desarrollado. Igualmente elaborará un informe al final de curso para el Consejo Escolar en el que se evaluará el funcionamiento del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

### **II.2.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

78. La composición, la organización y las competencias de este departamento son las reguladas en los artículos 45 a 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

79. El Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

80. La Jefatura de Estudios facilitará las reuniones de coordinación de los distintos agentes implicados en el desarrollo de los programas anuales de actividades complementarias y extraescolares.

## **II.2.5. JUNTAS DE PROFESORADO**

81. La composición y funciones de las Juntas de Profesorado será la establecida en los artículos 57 y 58 del Reglamento Orgánico de Institutos.

82. Las Juntas de Profesorado constituyen el equipo educativo de cada grupo de alumnos y alumnas y, dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y en la mejora del clima de convivencia del grupo, se reunirán dos veces al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas.

83. A lo largo del curso podrán realizarse además otras reuniones de las Juntas de profesorado, cuando la Jefatura de Estudios o los tutores lo consideren necesario.

84. A las reuniones de las Juntas del Profesorado, que serán coordinadas por el tutor del grupo, asistirá un miembro del Departamento de Orientación. En la Educación Secundaria Obligatoria asistirá necesariamente también un miembro del Equipo Directivo.

## **II.2.6. TUTORÍAS**

85. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente. La designación de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Orgánico de Institutos, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 56 de dicho Reglamento.

86. La Jefatura de Estudios propondrá para cada grupo un Tutor y para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesorado que imparta una materia a todo el alumnado del grupo.

b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros y maestras que impartan clase a dichos grupos.

c) Las tutorías de los grupos de Diversificación Curricular se asignarán a profesorado del Departamento de Orientación, y sus responsables se coordinarán con los tutores o tutoras de los grupos de referencia.

d) En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica, el tutor de cada grupo será también el tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo, y asumirá las funciones que señala el artículo 56.2 del Reglamento Orgánico de Institutos.

87. Los tutores colaborarán activamente con la Jefatura de Estudios en las actuaciones recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento encaminadas a mejorar la convivencia, así como a evitar el absentismo escolar, y contando con el apoyo del Educador Social del centro.

De conformidad con lo dispuesto en la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE del 5 de enero de 2006), el tutor recabará semanalmente el parte de ausencias del alumnado y la justificación, si la hubiera, por parte del profesor correspondiente. Cuando el número de ausencias injustificadas sea superior a lo establecido en el Plan de Actuación para el Control del Absentismo Escolar se pondrá en contacto con los padres o tutores legales, con objeto de informar de su situación y solicitar su colaboración. En todo caso, los tutores entregarán en la Jefatura de Estudios el listado de control

de asistencia de cada grupo, así como especificación de las actuaciones puestas en marcha y la valoración de los resultados obtenidos.

88. Para facilitar la tarea de orientación y tutoría, el Departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el programa de acción tutorial y bajo la dirección de la Jefatura de Estudios.

89. El horario del profesor tutor incluirá un período lectivo semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo extraordinario. Este período lectivo figurará como tal en el del profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir dos períodos complementarios semanales para la atención a los padres, la colaboración con el Jefe de Estudios, con los Departamentos de Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares, con el Educador Social y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Estos períodos de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso escolar.

90. El Jefe de Estudios convocará las reuniones de tutores y, para facilitarlas, procurará que los tutores de un mismo curso dispongan, en su horario individual, de algún período complementario común.

## **II.2.7. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN**

### **A. PROFESOR COORDINADOR DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS**

91. El Profesor coordinador de Tecnologías Educativas será nombrado por el Director por cada curso académico de entre el profesorado que preste sus servicios en el centro con acreditada experiencia en la gestión de las TIC con fines educativos, actuando bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios.

92. Las funciones del Profesor coordinador de Tecnologías Educativas, que formará parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica, serán las siguientes:

- a) Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Plan de Integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los diversos aspectos de la vida en el centro.
- b) Organizar los recursos educativos relacionados con las TIC (especialmente software educativo) a los que tenga acceso el centro, contando con el apoyo técnico del Programador informático.
- c) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, productos y sistemas disponibles para la Educación, y difundir su utilización en el aula.
- d) Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en el currículum.
- e) Actuar como dinamizador e impulsor en el Centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las Nuevas Tecnologías y la Educación.
- f) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

## **B. PROFESOR COORDINADOR DE LA SECCIÓN BILINGÜE**

93. El profesor especialista del idioma de la sección bilingüe, encargado de impartir clases en los grupos de alumnos del proyecto, será designado profesor coordinador del plan bilingüe en el centro autorizado. Será el responsable, junto con el equipo directivo, de la coordinación de dicho programa en el centro, según la normativa vigente relativa a la regulación de las secciones bilingües.

94. Las funciones del coordinador de la Sección Bilingüe son:

- a) Realizar el seguimiento y coordinación del equipo de profesores que forman parte del proyecto.
- b) Participar en tareas de formación del profesorado y elaborar materiales curriculares específicos.
- c) Revisar y trasladar al equipo directivo las programaciones iniciales y memorias finales.
- d) Organizar y gestionar intercambios escolares y programas europeos.
- e) Supervisar la labor del auxiliar de conversación y establecer relaciones con aquellas personas u organismos que pudieran colaborar con el proyecto.

## **C. OTROS**

95. En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesorado y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y de Recursos y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.
- b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores y de Recursos o la Jefatura de Estudios del Instituto.
- c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesores y de Recursos cuando se haga de forma colectiva.
- e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro en relación con su ámbito de competencias.

96. Cuando en un Instituto se organicen en horario extraordinario actividades culturales de carácter estable, se podrán nombrar Profesores responsables de tales actividades entre aquéllos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Estos profesores colaborarán estrechamente con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

97. El Director podrá encomendar a un profesor, que trabajará bajo la dependencia del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- b) Atender a los alumnos que usen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- c) Promover la incorporación de las TIC al funcionamiento de la Biblioteca como recurso documental y didáctico, facilitando así su uso por parte del alumnado y del profesorado.
- d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de estudios de las recogidas en la Programación General Anual.

98. La Jefatura de Estudios podrá asimismo asignar al profesorado sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del instituto, de acuerdo con las actuaciones y programas incluidos en la Programación General Anual. En cada caso la Jefatura de Estudios determinará las tareas específicas que habrá de realizar este profesorado y las responsabilidades que deberá de asumir.

99. La Jefatura de Estudios adoptará las medidas necesarias para que el Jefe del Departamento de cada una de las materias del Bachillerato que tengan establecidas coordinación para las Pruebas de Acceso a la Universidad, lleve a cabo efectivamente esta tarea de coordinación con el Centro.

### **III. REGULACIÓN DE HORARIOS**

#### **III.1. HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO**

100. Atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el Equipo Directivo, antes de proceder a su aprobación, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Claustro y al Consejo Escolar para su informe. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes etapas o ciclos a fin de que se facilite una mejor organización de la respuesta educativa, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Instituto.

101. Cuando un Instituto decida modificar el horario general para el curso siguiente, el Equipo Directivo elaborará durante el último trimestre del curso el nuevo horario general y lo trasladará al Claustro para su informe y al Consejo Escolar para su aprobación. Este horario deberá especificar:

- a) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas para cada una de las enseñanzas.
- b) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Instituto.

c) Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto a disposición de la comunidad educativa fuera del horario lectivo.

102. El Director del Instituto comunicará a la Dirección Provincial de Educación, antes del 10 de julio, el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. La Dirección Provincial comprobará, a través del Servicio de Inspección, que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas Instrucciones. En caso contrario, la Dirección Provincial devolverá al centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

103. En los Institutos donde no esté constituido el Consejo Escolar el Director, oído el Claustro, solicitará a la Dirección Provincial de Educación antes del 10 de septiembre la aprobación de la jornada escolar y del horario general del Instituto.

104. Las reuniones del Claustro de profesorado, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el período lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

105. El resto de las reuniones, entre ellas, las Juntas de Profesorado, deberán programarse de tal manera que no alteren el normal funcionamiento de las actividades lectivas.

106. La Dirección Provincial de Educación velará por que la distribución y el cumplimiento de los horarios del Personal de Administración y Servicios permita que el Instituto pueda permanecer abierto y a disposición de la comunidad escolar en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, según lo previsto en estas Instrucciones y en el marco normativo vigente.

107. Cuando se produzcan necesidades que exijan el establecimiento de unos horarios específicos la Dirección Provincial de Educación se lo comunicará al Director del Instituto con objeto de que el horario general del Centro se adapte a esta circunstancia.

### **III.2. HORARIOS DEL ALUMNADO**

108. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, la Jefatura de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos y organizativos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación del Claustro.

109. Para la elaboración de estos horarios se tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:

a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete períodos lectivos diarios.

b) Cada período lectivo tendrá una duración mínima de 55 minutos incluidos los cambios de clase.

c) Después de cada dos o tres períodos lectivos habrá un descanso de quince minutos como mínimo.

d) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo del alumnado.

e) La distribución de las materias y módulos en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo a razones de organización pedagógica.

f) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas Instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro.

110. Además de lo expresado en los puntos anteriores, y de acuerdo con lo establecido en la Orden de 4 de julio de 2002, respetando en cualquier caso el principio de autonomía pedagógica de los Centros en la elaboración del horario del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes preceptos:

a) El horario del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, una vez aprobado, deberá cumplirse con carácter general, permaneciendo los alumnos dentro del recinto del centro incluso durante los períodos de descanso fijados como intermedios a los períodos lectivos independientemente de la duración de los mismos.

b) Con el fin de garantizar esta permanencia, siempre que las instalaciones del Centro lo permitan, en los períodos de descanso de duración superior a 15 minutos, el alumnado de ESO utilizará recintos separados de los destinados al de Bachillerato, Ciclos Formativos y Garantía Social. En el caso de que las condiciones físicas del Centro impidan esa separación de espacios, al menos los alumnos de 1º y 2º curso de ESO, tendrá dichos períodos de descanso a horas diferentes de los de Bachillerato, Ciclos Formativos y Garantía Social.

c) La hora de entrada será la misma para todo los alumnos del Centro, independientemente de la etapa o curso en el que se encuentre escolarizado. En el caso de que la hora de finalización de actividades no sea coincidente para todo el alumnado, el Centro programará actividades que aseguren especialmente la atención del mismo.

111. El Centro es responsable del alumnado durante el horario escolar incluidos los períodos de descanso, por lo que se establecerá un servicio de guardias realizadas por el profesorado, computables como horas complementarias, para atender correctamente las funciones establecidas en los puntos 139 y 140 de las presentes Instrucciones. Corresponde al Equipo Directivo establecer los criterios para la distribución de estas actividades.

112. Para la distribución de las horas entre los diferentes Departamentos el Jefe de Estudios deberá tener en cuenta, además de la asignación de horario establecida con carácter general para cada una de las materias y módulos, los siguientes criterios:

a) Cuando haya alumnos con evaluación negativa en un área del curso anterior o con materias pendientes, y siempre que puedan constituirse grupos con un mínimo de veinte alumnos, los horarios incluirán una hora lectiva a la semana de atención a los mismos. Una vez constituidos estos grupos, la asistencia de los alumnos a dichas clases será obligatoria durante todo el curso.

b) Una vez establecido el cupo del Instituto, los Departamentos de Lengua española, Matemáticas e Inglés dedicarán preferentemente el posible sobrante de horas lectivas disponibles a actividades de refuerzo de los aspectos básicos de estas materias en la E.S.O., mediante un plan que se incluirá en la programación del Departamento y cuyo objetivo será la consecución de los mínimos exigibles por el mayor número posible de alumnos. Para ello, se podrán llevar a cabo agrupamientos flexibles o desdobles que permitan la atención de los alumnos necesitados de refuerzo en pequeños grupos. La permanencia de los alumnos en estos grupos no rebasará en ningún caso el 50% del horario semanal de la asignatura, y, si se produce una recuperación notable, dejarán de salir de su grupo de referencia. El Departamento procederá trimestralmente al oportuno ajuste de estas actividades bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios. Así mismo, el Servicio de Inspección evaluará al final de cada trimestre el aprovechamiento de estas actividades.

c) Los Departamentos de Ciencias Naturales y Física y Química podrán establecer un programa específico de prácticas de laboratorio, que se incluirá en la programación del Departamento. En este caso, una vez establecido el cupo del profesorado del Instituto, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el Departamento respectivo, los grupos de más de 25 alumnos se podrán desdoblar una hora a la semana en las materias de estos Departamentos para realizar dichas prácticas de laboratorio, siempre que sea necesario para el desarrollo del citado plan. Estos grupos podrán ser atendidos por el profesor correspondiente y otro del Departamento. A ambos profesores se les computará, en su caso, esta hora como lectiva. El Servicio de Inspección evaluará al final de cada trimestre el aprovechamiento de estas actividades.

113. El Equipo Directivo formará los grupos de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Los grupos deben ser homogéneos en cuanto al número y se excluirá en su composición todo criterio discriminatorio.

b) En la constitución de los grupos de 1º curso de Educación Secundaria Obligatoria se procurará que ningún alumno o alumna quede aislado con respecto a los procedentes de un mismo Colegio de Primaria. Este criterio será de especial observancia para el alumnado con residencia fuera de la localidad de ubicación del Centro.

c) Siempre que las condiciones físicas del Centro lo permitan, los grupos de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria ocuparán espacios-clase situados en zonas diferentes de los de Bachillerato, Ciclos Formativos y Garantía Social.

### **III.3. HORARIOS DEL PROFESORADO**

114. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.

115. El profesorado permanecerá en el Instituto treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias de cómputo semanal y complementarias de cómputo mensual. Las restantes horas hasta el total de la jornada laboral será de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria señalada por la Jefatura de Estudios.

116. La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el Instituto, recogidos en el horario individual de cada profesor o profesora, será de veinticinco horas semanales.

117. Las restantes horas, hasta completar las treinta de dedicación al Instituto, le serán computadas mensualmente a cada profesor por la Jefatura de Estudios y podrán comprender las siguientes actividades:

-Asistencia a reuniones de Claustro y Consejo Escolar.

-Asistencia a sesiones de Juntas de Profesorado.

-Asistencia a sesiones de evaluación.

-Otras actividades complementarias y extraescolares.

118. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el Instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

119. El profesorado deberá impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco. Los Profesores Técnicos de Formación Profesional impartirán un máximo de seis períodos lectivos diarios.

120. Cuando un profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones impartirá el horario lectivo que corresponda al de mayor asignación de horario lectivo especial, o sumará los períodos lectivos correspondientes al cargo o función no pudiendo, en este caso, exceder de seis períodos lectivos.

### **III.3.1. DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO**

121. El profesorado deberá incorporarse a los centros en la fecha que señale el Calendario Escolar aprobado por la Dirección General de Política Educativa para el inicio del curso académico y cumplir la jornada de obligada permanencia en el Centro establecida en estas Instrucciones desde esa fecha hasta la finalización de las actividades académicas fijadas en el citado calendario para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico y en estas Instrucciones. Comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá del modo que se especifica en los siguientes apartados:

#### **A) CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, PROFESORES TÉCNICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y MAESTROS ADSCRITOS AL 1º CICLO DE LA ESO:**

122. Los Catedráticos de Enseñanza Secundaria, los Profesores de Enseñanza Secundaria, los Profesores Técnicos de Formación Profesional y los Maestros adscritos al Instituto que imparten docencia en el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria impartirán, como mínimo, dieciocho períodos lectivos, pudiendo llegar excepcionalmente a veintiuno cuando la distribución horaria del Departamento lo exija y siempre dentro del mismo. La parte del horario comprendido entre los 18 y los 21 períodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de Estudios, a razón de dos horas complementarias de cómputo semanal por cada período lectivo.

123. A efectos del cómputo de los períodos lectivos semanales, establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes períodos y actividades:

a) La docencia a grupos con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.

b) La docencia a los grupos de alumnos con evaluación negativa en materias pendientes, citados en el punto 112.a de estas Instrucciones.

c) Tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los Departamentos, incluidas las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los Departamentos Unipersonales se contabilizará por estas labores un período lectivo.

d) Tres períodos lectivos semanales para el profesor encargado de la coordinación de las tecnologías educativas.

e) Tres períodos lectivos a la semana para el profesor encargado de la coordinación de las Secciones Bilingües autorizadas en el Centro.

f) Un período lectivo semanal para el desarrollo de las actividades de Tutoría con todo el grupo de alumnos, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo extraordinario.

g) Un período lectivo a la semana, como máximo, para el responsable de la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca.

h) Docencia en actividades de refuerzo de los mínimos exigibles en Lengua española, Matemáticas e Inglés. Cuatro períodos lectivos a la semana, como máximo, para los Profesores a los que se encomiende la docencia a grupos de alumnos que necesiten reforzar los aspectos básicos de estas materias en la E.S.O.

i) Docencia para prácticas específicas de laboratorio de Ciencias Naturales y Física y Química. Cada profesor podrá impartir un máximo de cuatro períodos lectivos a la semana de docencia compartida para prácticas de laboratorio.

j) En los Centros en los que existan Secciones Bilingües autorizadas, los Departamentos Didácticos de las áreas no lingüísticas implicadas, dispondrán como máximo de tres períodos lectivos semanales por cada Departamento para la adaptación de sus currículos, elaboración de materiales didácticos y tareas de actuación coordinada.

124. Los miembros del Equipo Directivo impartirán, como mínimo, los siguientes períodos lectivos:

a) Los titulares de la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría: entre 6 y 9 períodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los centros.

b) Los titulares de las Jefaturas de Estudios adjuntas: Entre 9 y 12 períodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los Centros.

125. El horario complementario será asignado por la Jefatura de Estudios en función de las actividades programadas en el centro y contemplará:

a) Entre uno y tres períodos de guardia, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios que determinará los tipos de guardias que pueden establecerse (aula, recreo, etc)

b) Entre uno y tres períodos de atención a la biblioteca, en función de la planificación que al respecto haya hecho el Jefe de Estudios.

c) Un período para las reuniones de Departamento.

d) Períodos de despacho y dedicados a tareas de coordinación para los miembros del Equipo Directivo.

- e) Entre uno y tres períodos para el profesor Coordinador de Tecnologías Educativas.
- f) Dos períodos de tutoría. Los tutores que tengan asignado un grupo completo de alumnos dedicarán una hora a la atención de las madres y padres y otra para coordinación con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.
- g) Los profesores del centro dispondrán en su horario individual de una hora para la atención a madres y padres de alumnos en relación con la información periódica del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- h) Dos períodos para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores y de Recursos.
- i) Períodos para la Tutoría de Profesores en prácticas.
- j) Períodos de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.
- k) Períodos para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el Instituto y Secciones Bilingües.
- l) Períodos de colaboración con la Jefatura de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- m) Cualquier otra que el Equipo Directivo estime oportuna, de acuerdo con las actuaciones previstas en la Programación General Anual.

126. La Jefatura de Estudios comprobará el cumplimiento de las tareas correspondientes a los períodos lectivos y complementarios durante todo el curso.

127. Cuando un Profesor no pueda completar al menos la mitad de su horario en su centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro Instituto de su localidad o impartirá las materias o módulos que le encomiende el Jefe de Estudios, diferentes a las asignadas a su Departamento.

## **B) PROFESORADO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

128. El horario semanal de permanencia en el Instituto de los Profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía, será el establecido para el resto del profesorado en los puntos 115, 116, 117, 118 y 119 de estas Instrucciones, y estará organizado de la forma siguiente:

- a) Entre seis y nueve períodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con la especialidad y a la atención de alumnos que sigan programas específicos, según determine la Jefatura de Estudios.
- b) Períodos lectivos de despacho para la atención de alumnos, padres, profesores y preparación de materiales.
- c) Períodos complementarios dedicados a la coordinación y reuniones con el Equipo Directivo y con los profesores.

129. La atención a grupos de alumnos que sigan programas específicos que se refiere en el apartado a) del punto anterior se considerará lectiva, siempre que se realice de forma sistemática, con actividades, programas y con horario establecido para los alumnos, aún cuando estos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.

130. Los profesores titulares de plazas de la especialidad de Psicología y Pedagogía podrán desarrollar parte de sus funciones en horario de tarde para la atención a los padres y para la orientación de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción Tutorial y Orientación Académica y Profesional.

131. Los Profesores de apoyo a los ámbitos de diversificación, además de atender a los Programas de diversificación curricular, de oferta y funcionamiento obligado en los centros, asumirán con carácter preferente la docencia a grupos de alumnos con necesidades de refuerzo según determine la Jefatura de Estudios. Una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, con carácter excepcional estos Profesores completarán su horario lectivo con horas de docencia en el Departamento de su especialidad según criterio de la Jefatura de Estudios. En todo caso, el horario de estos Profesores será el establecido con carácter general en estas Instrucciones para los Profesores de Educación Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional.

132. Los Profesores Técnicos de apoyo al área práctica, una vez garantizada la docencia de las materias de iniciación profesional que cursen los alumnos que siguen programas de diversificación curricular y la tutoría, en su caso, de estos alumnos, completarán su horario lectivo con horas de docencia relacionadas con su especialidad y formación y, cuando sea necesario, con actividades de apoyo a la materia de Tecnología de la Educación Secundaria Obligatoria o de otras materias o módulos relacionados con su especialidad. La organización de estas actividades se realizará de común acuerdo con el Departamento correspondiente.

133. Los Maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, tendrán asignado un horario organizado del mismo modo que los Maestros que asumen docencia en el primer ciclo de la ESO. A estos efectos se considerarán actividades lectivas la atención personalizada o a pequeños grupos de alumnos, tanto si se realizan individualmente por los citados especialistas como si se lleva a cabo en colaboración con otros profesores dentro del aula.

134. La Jefatura de Estudios organizará el horario de los Profesores Técnicos de Formación Profesional de Servicios a la Comunidad con criterios similares a los aplicados a los Profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía. En todo caso, estos Profesores podrán permanecer en el Instituto en horario de tarde.

### **C) PROFESORADO CON HORARIO INCOMPLETO**

135. El profesorado que comparta su horario lectivo en más de un Instituto repartirá sus horas complementarias de permanencia en el Centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. En todo caso, este profesorado deberá tener asignada una hora para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezca y, en su caso, el horario correspondiente a la tutoría, que sólo podrá asignarse en uno de los Centros. Las Jefaturas de Estudios de los respectivos Centros coordinarán sus actuaciones para la elaboración del horario de este profesorado.

136. El profesorado con régimen de dedicación parcial por lactancia o razones de guarda legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/1984, por actividades sindicales o con

nombramiento interino a tiempo parcial, deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deban impartir. La Jefatura de Estudios, al elaborar su horario, tendrá en cuenta estas circunstancias y lo establecido en el Pacto suscrito entre las organizaciones sindicales y la Consejería de Educación de 29 de septiembre de 2005 (DOE del 18 de octubre).

### **III.3.2. PERIODOS DE GUARDIA**

137. Durante toda la jornada escolar habrá siempre, al menos, un miembro del Equipo Directivo en el Centro.

138. Los períodos de guardia del profesorado serán asignados por la Jefatura de Estudios de forma que:

a) Todo el horario lectivo esté debidamente atendido por profesorado de guardia.

b) Las guardias de recreo del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria queden suficientemente atendidas.

139. El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido.

140. Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y del alumnado y cualquier otra incidencia que se haya producido.

### **III. 3. 3. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO**

141. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, el Jefe de Estudios contará con la colaboración de las Jefaturas de Estudios Adjuntas y, en su caso, con el profesorado de guardia.

142. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el profesor correspondiente a la Jefatura de Estudios. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes en el mismo día de su reincorporación al Instituto.

143. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los Directores de los Institutos deberán remitir al Servicio de Inspección Educativa antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la Jefatura de Estudios en los modelos y soportes informáticos que al efecto se confeccionen por la Dirección Provincial de Educación y que incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia del profesorado en el Instituto así como las horas de cómputo mensual con independencia de que estén o no justificadas las ausencias.

144. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los profesores y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los profesores participantes y las horas invertidas.

145. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias remitidas al Servicio de Inspección se hará pública en lugar visible en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Instituto.

146. El Director del Instituto comunicará al Director provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes de acuerdo con lo establecido en las Instrucciones de la Dirección General de Personal Docente de 17 de febrero de 2005. Si se trata de una falta grave, lo comunicará para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito simultáneamente al profesor correspondiente.

147. Cuando fuere detectado por el Servicio de Inspección Educativa cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, lo comunicará a la Dirección Provincial de Educación para que adopte las medidas oportunas.

#### **III.4. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS**

148. En el primer Claustro del curso, la Jefatura de Estudios comunicará a los Departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponden a cada materia o módulo de acuerdo con los datos de matrícula y el número de profesores que componen el Departamento, establecido por la Dirección Provincial de Educación, con indicación del número de profesores que deban incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros Centros.

149. Una vez fijados los criterios pedagógicos y organizativos por el Claustro, que habrán de respetar necesariamente los establecidos en los puntos 110 y 111 de estas Instrucciones, en el transcurso de esta sesión, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir los turnos, materias y grupos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellos Institutos en los que se impartan enseñanzas en dos o más turnos, el profesorado de cada uno de los Departamentos acordará en qué turno desarrollará su actividad lectiva. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pudiera completar su horario en el turno deseado, deberá completarlo en otro. Si el profesorado del Departamento no llegara a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en los puntos 153, 154 y 155 de estas Instrucciones.

b) Una vez elegido el turno, los miembros de los Departamentos acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad, además de los criterios pedagógicos y de organización aprobados por el Claustro.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los puntos 153, 154 y 155 de estas Instrucciones, un grupo de alumnos de la materia y curso que

deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del Departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan.

d) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otros, la Jefatura de Estudios, oído el Departamento, determinará qué materias son susceptibles de ser asumidas por otros Departamentos en función de la formación de los profesores que se harán cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.

e) Los Maestros de Educación Primaria tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de la ESO.

f) En la elección de los horarios correspondientes a los Ciclos Formativos y a los módulos profesionales tendrán preferencia los Profesores titulares de la especialidad. Cuando varias especialidades del profesorado tengan atribución docente sobre un determinado módulo profesional, se tendrá en cuenta el siguiente orden de elección:

f.1. Profesores adscritos a las especialidades comprendidas en el Anexo IIb), Profesores de Enseñanza Secundaria o en el Anexo IVb) , Profesores Técnicos de Formación Profesional del Real Decreto 1635/1995, modificado por la Disposición Adicional Octava del Real Decreto 777/1998, Anexo VIII b).

f.2. Profesores adscritos a las especialidades comprendidas en el Anexo III del Real Decreto 1635/1995, con la ampliación establecida en la Disposición Adicional Octava del Real Decreto 777/1998, Anexo VIIIe). En caso de coincidir varios en esta misma circunstancia, se aplicará el orden de prelación establecido en los puntos 154 y 155 de estas Instrucciones.

f.3. Una vez que han elegido los profesores anteriores, si todavía quedaran módulos profesionales pendientes de asignar, se podrán adjudicar a los profesores que no completando horario en la especialidad de la plaza que ocupan en el centro, posean atribución docente para impartirlos aunque se encuentren adscritos a otra especialidad.

f.4. El orden de prelación en cada uno de estos tres grupos será el establecido en los puntos 154 y 155 de las presentes Instrucciones.

g) En el caso de producirse dudas en la interpretación de los puntos anteriores, dirimirá la Jefatura de Estudios.

150. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta firmada por todos los miembros del Departamento de la que se dará copia inmediata a la Dirección del Centro.

151. Una vez adjudicadas las materias y cursos, se podrán distribuir entre los Profesores, hasta alcanzar el total de su jornada, los siguientes períodos lectivos, asignados con el siguiente orden de prioridad:

a) Los destinados a la atención de alumnos con materias pendientes de otros cursos.

b) Los correspondientes a las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje, impartidos en colaboración con el Departamento de Orientación.

c) Los correspondientes a las actividades de refuerzo de mínimos exigibles en Lengua española, Matemáticas e Inglés.

d) Los correspondientes a desdobles del laboratorio de Ciencias Naturales y Física y Química.

La Jefatura de Estudios, al distribuir la carga horaria entre los Departamentos implicados, tendrá especialmente en cuenta que puedan ser llevadas a cabo las actividades a las que se refiere el apartado c).

152. La elección a que se refiere el punto 149 se realizará de la siguiente forma:

1. En primer término elegirán los funcionarios docentes con destino definitivo en el Centro con el siguiente orden de prelación:

a) Catedráticos de Enseñanza Secundaria, con el orden de elección establecido en el apartado 153.

b) Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores especiales de ITEM.

2. En segundo término elegirán los funcionarios docentes destinados provisionalmente en dicho Centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.

3. En tercer término elegirán los profesores interinos y contratados.

153. La prioridad en la elección entre los Catedráticos de Enseñanza Secundaria estará determinada por la antigüedad en la condición de Catedrático. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios considerados de forma prelativa:

a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.

b) Mayor antigüedad en el Instituto.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslado de la Consejería de Educación publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

154. La prioridad de elección entre el Profesorado de Enseñanza Secundaria, los Maestros, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores Especiales de ITEM vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el Instituto. De persistir la coincidencia, se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.

155. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos Departamentos, la Jefatura de Estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

### **III.5. APROBACIÓN DE LOS HORARIOS**

156. Los horarios del profesorado deberán ser aprobados provisionalmente por el Director del Centro antes del inicio de las actividades lectivas y serán de obligado cumplimiento sin perjuicio de las reclamaciones o modificaciones a que hubiera lugar.

157. La aprobación definitiva corresponde al Director Provincial de Educación, previo informe del Servicio de Inspección, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en estas Instrucciones. A tales efectos, la Dirección del Instituto remitirá los horarios al Servicio de Inspección veinte días después de la fecha del comienzo del curso. La Dirección Provincial de Educación resolverá en el plazo de un mes a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

### **IV. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

158. El Personal de Administración y Servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de esta naturaleza, incluidos el Educador Social y el Programador Informático, y que están vinculados al centro por relación jurídico-administrativa o laboral.

159. La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio Instituto, de acuerdo con las necesidades de cada centro.

160. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el Instituto se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su convenio laboral.

#### **IV.1. DEL EDUCADOR SOCIAL**

161. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, el Educador Social se integrará funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho Departamento se le asignan en el Reglamento Orgánico de los Institutos y colaborando asimismo en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

162. Las funciones del Educador Social serán preferentemente la detección y prevención de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, la mediación en conflictos escolares, la colaboración en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de ESO en el recinto escolar y la participación en el desarrollo de habilidades sociales. Asimismo, se considera esencial su figura en el desarrollo del nuevo Plan Regional de Convivencia.

Además se encargará, bajo la coordinación del Director, del transporte escolar, supervisando la recepción y salida de los alumnos y comunicando al Equipo Directivo cualquier incidencia que pueda producirse colaborando en el buen funcionamiento de este servicio en los términos señalados en el Decreto 7/2004 de 10 de febrero (DOE del 17 de febrero) y en la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE del 5 de enero de 2006).

163. Sin perjuicio de las funciones aludidas en el punto anterior, atenderán a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

164. A instancias del Director, el Educador Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime el Director. En todo caso, formará parte como miembro de pleno derecho de la comisión de convivencia del Consejo Escolar a la que se refiere el art. 8 del R.D. 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

## **IV.2. DEL PROGRAMADOR INFORMÁTICO**

165. Las funciones y ámbitos de actuación del Programador Informático destinado en cada centro de Secundaria son:

- a) Realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento: diagnóstico de problemas y reparación de los mismos, de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Política Educativa; mantenimiento de la red; actualización del sistema operativo y demás software; gestión de usuarios y realización de copias de seguridad.
- b) Custodia de las contraseñas de root que sólo será compartida con el Director del Centro para garantizar la seguridad de los sistemas. Si otras personas del Centro necesitasen privilegios de root, éstos se le darían a través de otros medios.
- c) Comunicación, a través de la Dirección del Centro, de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad, etc., a la Dirección General de Política Educativa para que se estudie su conveniencia y, en su caso, la extensión de los mismos a todos los Centros.
- d) Mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos.
- e) Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores en la elaboración de materiales didácticos interactivos para el aula o de interés para el Centro.
- f) Instalación y puesta a disposición del profesorado del software recomendado por la Consejería de Educación.
- g) Apoyo técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión.
- h) Apoyo técnico a la elaboración y mantenimiento del portal del Centro, así como favorecer las posibles comunicaciones con otros Centros y con la Administración Educativa.
- i) Facilitar y colaborar en la implantación en el centro de la plataforma integral educativa extremeña.
- j) Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con los sistemas informáticos.

## **V. INSTITUTOS CON RESIDENCIA**

166. En los Institutos donde haya Residencia, el horario general incluirá el desarrollo de todas las actividades académicas, formativas u otras propias de la Residencia, con distinción entre días lectivos y no lectivos.

167. Las Residencias cerrarán los fines de semana para permitir que el alumnado se integre en la vida familiar salvo situaciones excepcionales que serán reguladas por la Administración Educativa.

168. Los horarios del alumnado interno en Residencias contemplarán horas de estudio, horas de ocio dirigidas y horas libres tanto en días lectivos como no lectivos. En días festivos, cuando la Residencia permanezca abierta, se intensificarán las actividades culturales, deportivas y extraescolares en las jornadas de mañana. En cualquier caso, el horario de la Residencia fijará una hora límite nocturna de entrada para los alumnos.

169. Para la elaboración de la programación de las actividades propias de la Residencia se tendrán en cuenta las propuestas del personal docente que presta servicios en la misma.

170. La confección de los horarios del personal docente en las Residencias se adecuará a las necesidades del alumnado de la misma y contemplará:

- Horas dedicadas al estudio de los alumnos.
- Horas dedicadas a atender el ocio y el tiempo libre
- Horas de asistencia a claustros.
- Horas de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Horas de tutoría para la atención de padres y madres y de grupos de alumnos de la Residencia.
- Cuantas otras establezca el Director, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual.

171. El horario de trabajo del Personal Docente y de Servicios destinado en Residencias se adaptará a las necesidades de las mismas computándose al 150 por 100 los horarios cumplidos en días festivos.

## **VI. REGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **VI. 1. MEMORIA ADMINISTRATIVA**

172. La Memoria Administrativa es un documento formado por un conjunto de datos ordenados y clasificados que el centro elabora y transmite a la Administración educativa, para informar, enriquecer y completar las actuaciones que ésta debe desarrollar para colaborar en la buena marcha de la



institución escolar. Mediante la Memoria, la Administración recoge, clasifica y ordena los datos relativos a los centros educativos para aprovecharlos en sus funciones de regulación, de gestión, de apoyo, de evaluación y de reorientación de las actuaciones educativas, que se lleven a cabo en su ámbito de competencias.

173. El Equipo Directivo elaborará la Memoria administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

174. La Memoria administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Instituto:

- a) El Documento de Organización del Centro.
- b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas.
- c) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
- d) El impreso de estadística oficial.
- e) El proyecto de Presupuesto del Instituto.
- f) El informe sobre la situación de los recursos materiales y las necesidades que se pretenden cubrir a lo largo del curso.
- g) El informe sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora que se solicitan, en caso de no poder ser acometidas con cargo al presupuesto del Instituto.
- h) La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

## **VI.2. IMAGEN CORPORATIVA DE LOS CENTROS**

175. Con el fin de armonizar la imagen institucional de los centros dependientes de esta Consejería de Educación, en todos los anuncios, folletos, impresos, etc. en los que figure el nombre del Centro se estará a lo dispuesto en el Decreto 7/2002 de 29 de enero de la Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.