

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 dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología

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 presentes Instrucciones concretan la aplicación de la organización y funcionamiento de los centros establecida en el citado Reglamento, manteniendo en líneas generales el contenido de las Instrucciones contenidas en la Orden del MEC de 29-6-1994 hasta ahora en vigor con carácter supletorio, pero tienen en cuenta las modificaciones introducidas en el marco normativo básico por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, que resultan de obligado cumplimiento y que ya fueron precisadas en los apartados I y II de las Instrucciones de la Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros de 27 de febrero de 2004 . También tienen en cuenta de modo especial, la nueva realidad educativa extremeña caracterizada por la presencia generalizada de las Tecnologías de la Información y Comunicación, la potenciación de la enseñanza de los idiomas que se traduce en la existencia de Secciones Bilingües, y el énfasis en el desarrollo integral del alumnado que se remarca con la presencia de Educadores Sociales en los Centros.

Además de lo anterior, con estas Instrucciones se reflejan en un solo documento los preceptos de carácter general a los que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria de Extremadura. De esta manera se espera facilitar a los Centros la tarea de su aplicación, evitándoles en lo posible las referencias dispersas a las distintas disposiciones vigentes. Serán asimismo de aplicación en los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria con las especificidades contenidas en la Orden de 2 de julio de 2002 (D.O.E. de 11 de julio) por la que se establecen normas de organización de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria, y en las Secciones de 1º ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, con las particularidades propias fijadas en la Resolución de 4 de junio de 2002 (D.O.E. de 18 de junio), por la que se crean secciones de Educación Secundaria Obligatoria (1º ciclo).

I. ORDENACIÓN PEDAGÓGICA DEL CENTRO

1. Los Institutos de Educación Secundaria dispondrán de autonomía para desarrollar el modelo de gestión organizativa y pedagógica de acuerdo con lo que señala la legislación vigente en materia educativa.
2. Los Institutos definirán el modelo de organización pedagógica en los correspondientes Proyectos Educativos, Curriculares, y en sus respectivos Reglamentos de Régimen Interior.
3. Al comienzo de cada curso académico elaborarán la Programación General Anual, donde concretarán los objetivos, actuaciones y organización de los recursos para el curso académico.

I.1. EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

4. Conforme a lo establecido en el artículo 68.2 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, los centros docentes elaborarán su proyecto educativo en el que se fijarán los objetivos y las prioridades educativas, así como los procedimientos de actuación. Para la elaboración de dicho proyecto deberá tenerse en consideración las características del centro y de su entorno escolar, así como las necesidades educativas de los alumnos.
5. En desarrollo del punto anterior, se detallarán los siguientes aspectos:
 - a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el instituto.
 - b) 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:
 - Las TICs como recurso didáctico de acuerdo con lo que establezca el Proyecto Curricular.
 - Las TICs como medio de comunicación entre los distintos agentes implicados en el proceso educativo: profesores, alumnos, padres, administración,...
 - Las TICs como recurso para la organización, gestión y administración del centro.
 - c) Las enseñanzas que imparte, las materias optativas que ofrece y los itinerarios del Bachillerato.
 - d) Las secciones bilingües que tenga autorizadas en el marco del artículo 79 del vigente R.O.C.
 - e) Los programas institucionales en los que participa, tales como Centros de atención preferente y los programas europeos y/o interinstitucionales que realice el Centro.
 - f) Actividades complementarias o extraescolares realizadas por el Instituto, tales como intercambios escolares que organice, así como actividades deportivas, musicales y culturales en general.

- g) Cualquier otra circunstancia o actividad que caracterice la oferta educativa del Instituto.
6. 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 de Educación Primaria que se adscriben al Instituto y los procedimientos de coordinación con los mismos.
 - b) La coordinación con el Centro de Profesorado 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 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.
7. El Reglamento de Régimen Interior del Instituto deberá ajustarse en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros; a lo establecido en la Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos y a lo regulado en las presentes Instrucciones. Se 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, así como las actuaciones previstas para mejorar el clima de convivencia 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, entre las se que incluirá, al menos:
 - 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 a aplicar para evitar ausencias injustificadas.
 - Las actuaciones a realizar en el caso del alumnado, en edad de escolarización obligatoria, para el que no fuera efectiva la aplicación de las medidas ordinarias establecidas por el centro.
 - Las medidas encaminadas a asegurar la permanencia del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria en el recinto del Centro durante toda la jornada escolar, según lo establecido en la Orden de 4 de julio de 2002 (D.O.E. de 11 de julio).

- d) 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.
 - e) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
 - f) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
8. Los centros que ya tuvieran aprobado su Proyecto Educativo, así como los de nueva creación o procedentes de fusión de otros centros, dispondrán de dos cursos académicos para adaptar o realizar el Proyecto Educativo de acuerdo con lo establecido en los párrafos anteriores. 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.
9. 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 o Directora 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.
10. El Director o Directora 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. Asimismo, el referido proyecto podrá ser consultado por el profesorado, los padres y madres y el alumnado interesado por el Instituto, aun sin formar parte de él.

I.2. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA Y PROGRAMACIONES DIDACTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

I.2.1. PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA

11. Los proyectos curriculares de etapa se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
12. En la elaboración/ revisión, seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares, se prestará especial atención a:
- a) Las directrices generales y decisiones referidas a la organización de la atención a la diversidad en Educación Secundaria Obligatoria (adaptaciones curriculares, medidas de refuerzo, programa de diversificación curricular, medidas de compensación educativa, y de integración de alumnado con necesidades educativas especiales, etc.).
 - b) 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.

- c) En el caso de 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 currículum de Educación Secundaria Obligatoria, (D.O.E. de 4 de julio) los aspectos relacionados con la preceptiva anticipación desde el curso 2003/04 del sistema de evaluación, promoción y titulación establecido por la L.O.C.E. De modo específico, incluirá los criterios de evaluación de cada una de las áreas y materias optativas en cada uno de los cursos de la E.S.O.
13. Cuando el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria sea impartido transitoriamente en un colegio de Educación Primaria adscrito al Instituto, el Proyecto Curricular se referirá a toda la etapa y en su elaboración, seguimiento y evaluación participará todo el profesorado que imparta clase en la etapa.
 14. 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.
 15. 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.
 16. La Dirección del Instituto remitirá los proyectos curriculares al Servicio de Inspección Provincial, 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.2.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

17. De acuerdo con lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico, los Departamentos elaborarán, bajo la coordinación y dirección de la Jefatura del departamento y antes del comienzo de las actividades lectivas, la programación de las áreas, 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) Medidas de atención a la diversidad, así como medidas a aplicar al alumnado que haya promocionado con alguna área, materia o módulo evaluados negativamente.
 - b) 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.
 - c) 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.

18. 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.
19. Los jefes de Departamento velarán por que el desarrollo de las programaciones didácticas se ajuste a lo establecido en las mismas.
20. El Servicio de Inspección Educativa revisará las programaciones para comprobar 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.2.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL Y PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

21. 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.
22. En el Plan de Orientación Académica y Profesional deberán figurar los criterios para organizar dicha orientación.
23. 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.3. PROGRAMACION GENERAL ANUAL

24. 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 de etapa, 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.
25. 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.

26. 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.
27. 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 TICs , 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) El Documento de Organización del Centro (DOC).
 - d) El diseño del seguimiento y evaluación de la Programación General Anual, que constituirá la Memoria final de curso.
28. 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.
29. 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 PGA que deberá ser aprobada por el Director en el plazo de veinte días, a contar desde el inicio de las actividades lectivas.
30. De acuerdo con lo señalado en el artículo 56.b) de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, el profesorado promoverá y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos Departamentos didácticos e incluidas en la Programación General Anual.
31. 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 componente concreto de esta programación se establecen.
32. 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.
33. 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.

34. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo, evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento, recogiendo las conclusiones más relevantes en la Memoria Final, que será remitida antes del 10 de julio a la Dirección Provincial de Educación, para ser analizada por el Servicio de Inspección.

I.3.1. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

35. De acuerdo con lo establecido en el apartado 47 del Reglamento Orgánico, el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares será elaborado por el Jefe o Jefa 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 los padres y madres y de la Junta de delegados.
36. 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 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) Cuantas otras se consideren convenientes.
 - g) El diseño del seguimiento y evaluación del programa.
37. Las actividades incluidas en este Programa deberán especificar al menos los objetivos, el alumnado al que van dirigidas, los responsables de su desarrollo así como la fecha y presupuesto previstos para su realización.
38. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
39. 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.3.2. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

40. En cada IES o IESO, existirá la figura del Profesor 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 áreas y 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.

I.3.3. OTROS PROYECTOS

41. 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.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

II.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

42. Los órganos de gobierno de los Institutos de Educación Secundaria, son el Director, Jefe de Estudios, Jefes de Estudios adjuntos en su caso, y Secretario, que constituyen el Equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
43. Las funciones y competencias del Director y del Equipo directivo están fijadas en los artículos 79 y 80 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. Las funciones y competencias del Secretario y del Jefe de Estudios continúan siendo las establecidas en los artículos 33 y 34 del Reglamento Orgánico, mientras que lo referente al nombramiento y cese de los órganos de gobierno se halla específicamente regulado en la Orden de 30 de abril de 2004 (D.O.E. de 6 de mayo) por la que se convoca el procedimiento de selección y nombramiento de Directores de los Centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

44. Entre las competencias que el artículo 79 de la L.O.C.E. atribuye al Director figura expresamente la de favorecer la convivencia en el Centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, de acuerdo con la normativa vigente y en cumplimiento de los criterios fijados en el Reglamento de Régimen Interior. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los Centros.
45. El Director o Directora 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.
46. 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.
47. En los Institutos con estudios nocturnos o con horario en doble turno, se designará un Jefe de Estudios adjunto como responsable de los mismos.
48. El Equipo Directivo velará por el correcto cumplimiento de lo dispuesto en estas Instrucciones con el fin de procurar la mejora de la calidad en el servicio educativo y del buen funcionamiento del Instituto.
49. El Equipo Directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación.

II.2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS

50. Los órganos de participación en el control y gestión de los Centros, son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, con las funciones establecidas en la Sección Tercera del Capítulo V del Título V de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación.
51. En lo que se refiere a la participación del Consejo Escolar en el proceso de admisión de alumnos, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 23/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares en Extremadura, este órgano decidirá sobre el mismo y se encargará de velar para que dicho proceso se realice de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
52. 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, Ciencia y Tecnología.

II.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

II.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

53. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establecen los artículos 53 y 54 del Reglamento Orgánico de los Institutos.
54. 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.
55. 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.
56. 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.
57. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso.

II.3.2. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

58. En los Institutos de Educación Secundaria existirán los Departamentos establecidos en el artículo 40 del Reglamento Orgánico. Por su parte, en los I.E.S.O.s existirán los Departamentos didácticos fijados por la Orden de 2 de julio de 2002 por la que se establecen normas de organización de los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria.
59. Los Departamentos didácticos 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. El carácter, composición y competencias de los Departamentos didácticos están establecidos en los artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico en vigor.

60. La Jefatura de cada Departamento será desempeñada por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las especialidades que lo integren, según lo previsto en el artículo 85.3 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. 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 Catedráticos ni 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.

61. Para el ejercicio de sus competencias los Departamentos didácticos 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.
62. En las reuniones de los Departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de las medidas de atención a la diversidad, de la utilización de las TICs como recurso didáctico, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.
63. 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.
64. 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.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

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

66. El Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales para la coordinación y seguimiento de sus actividades. El Jefe o Jefa 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.
67. El Departamento de Orientación elaborará un informe, 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.

II.3.4. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

68. 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.
69. 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.3.5. JUNTAS DE PROFESORADO

70. La composición y funciones de las Juntas de profesorado será la establecida en los artículos 57 y 58 del Reglamento Orgánico.
71. 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 al menos dos veces al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas.
72. A lo largo del curso, podrán realizarse además otras reuniones de las Juntas de profesorado, cuando la Jefatura de Estudios o los tutores/as lo consideren necesario.
73. A las reuniones de las Juntas del profesorado, que serán coordinadas por el tutor o tutora del grupo, podrá asistir algún miembro del Departamento de Orientación en los casos en que la Jefatura de Estudios así lo determine.

II.3.6. TUTORÍAS

74. 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, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 56 de dicho Reglamento.
75. La Jefatura de Estudios propondrá para cada grupo un Tutor o Tutora, y para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesorado que imparta un área o 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.
76. Los tutores colaborarán activamente con la Jefatura de Estudios en las actuaciones recogidas en el Reglamento de Régimen Interior encaminadas a mejorar la convivencia así como a evitar el absentismo escolar, y contando con el apoyo del Educador social del centro.
77. 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.
78. 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 de diversificación. Este período lectivo figurará en el horario lectivo 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.
79. 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.3.7. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

80. Las funciones del Profesor coordinador de Tecnologías Educativas serán las siguientes:
- a) Organizar los recursos educativos relacionados con las TICs (especialmente software educativo) a los que tenga acceso el centro, contando con el apoyo técnico del Programador informático.
 - b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la Educación y difundir su utilización en el aula.
 - c) Apoyar al profesorado en la integración de las TICs en el currículum.

- d) 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.
 - e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.
81. 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 TICs con fines educativos.
82. En los centros con Sección Bilingüe autorizada, el Departamento didáctico de la lengua extranjera titular de la Sección, será el encargado, junto con el Equipo Directivo, de la coordinación de dicho programa en el Centro; para ello el Director designará un coordinador dentro de los profesores/as de dicho Departamento, que necesariamente impartirá el idioma del programa bilingüe.
83. Las funciones del coordinador de la Sección Bilingüe son:
- a) Asegurar la coordinación con los Departamentos no lingüísticos que participen en el programa para facilitarles su tarea.
 - b) Asegurar la coordinación con el profesorado especialista en idiomas del colegio adscrito al centro y con aquellas otras personas que pudieran colaborar con el Centro (auxiliares de conversación, etc).
 - c) Apoyar la elaboración de los materiales didácticos que deba llevar a cabo el profesorado que imparte docencia en la Sección Bilingüe.
84. 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 Profesorado y de Recursos y a su Director o Directora las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesorado o por cada uno de los Departamentos.
 - b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director o Directora del Centro de Profesorado 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 Profesorado 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.

85. Cuando en un Instituto se organicen, en horario extraordinario, actividades culturales, de carácter estable, se podrán nombrar Profesores responsables de tales actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Estos profesores colaborarán estrechamente con el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
86. El Director podrá encomendar a un profesor o profesora, 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) Difundir, entre los profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.
 - c) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
 - d) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
 - e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual.
87. 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.

III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

III.1. HORARIO GENERAL DE INSTITUTO

88. 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.

89. 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 y al Consejo escolar para su informe antes de su aprobación.
90. El horario general del Instituto que informe el Consejo Escolar deberá especificar:
 - a) Las horas en las que se llevarán a cabo las actividades lectivas para cada una de las etapas o ciclos.
 - 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.
91. El Director o Directora 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 Educativa, 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.
92. 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.
93. 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.
94. El resto de las reuniones, entre ellas, las Juntas de profesorado, deberán programarse de tal manera que no alteren en normal funcionamiento de las actividades lectivas.
95. 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.
96. Cuando se produzcan necesidades urgentes de escolarización que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, la Dirección Provincial de Educación se lo comunicará al Director o Directora del Instituto con objeto de que el horario general del Centro se adapte a esta circunstancia.

III.2. HORARIOS DEL ALUMNADO

97. 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 del alumnado, que serán sometidos a la aprobación del Claustro.
98. 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/as 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 áreas y materias 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.
99. Además de lo expresado en los puntos anteriores, y de acuerdo con lo establecido en la Orden de 4 de julio de 2002 (D.O.E. de 11 de julio) 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 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 el apartado a), 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 alumnado de Bachillerato, Ciclos Formativos y Garantía Social. En el caso de que las condiciones físicas del Centro impidan esa separación de espacios, al menos el alumnado 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 el alumnado 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 complementarias (biblioteca, estudio vigilado,...) que asegure especialmente la atención del alumnado procedente de otras localidades.

100. 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 el apartado 129 de las presentes Instrucciones. Corresponde al equipo directivo establecer los criterios para la distribución de estas actividades.
101. 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 áreas, 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 establecida la plantilla del profesorado del Instituto, si hubiera profesores con disponibilidad horaria en el departamento respectivo, se podrá reducir el número mínimo de alumnos establecido en el apartado anterior.
 - c) Los departamentos de Lengua extranjera, Ciencias Naturales y Física y Química podrán establecer un plan de trabajo y un programa específico de prácticas de conversación o de laboratorio, que se incluirán en la programación del Departamento. En este caso, una vez establecida la plantilla 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 áreas o materias de estos Departamentos para realizar dichas prácticas de conversación o de laboratorio, siempre que sea necesario para el desarrollo del citado plan. Estos grupos serán atendidos por el profesor correspondiente y otro del Departamento. A ambos profesores se les computará esta hora como lectiva. El Servicio de Inspección evaluará al final de cada trimestre el aprovechamiento de estas prácticas.
102. 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) Al hacer los grupos de 1º y 2º cursos de ESO, 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 alumnado de la ESO ocuparán espacios-clase situados en zonas diferentes de los de Bachillerato, Ciclos Formativos y Garantía Social.

III.3. HORARIOS DEL PROFESORADO

103. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en la normativa vigente para los funcionarios públicos, adecuándola a las características de las funciones que han de realizar.
104. El profesorado permanecerá en el Instituto treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual, y complementarias de cómputo mensual. El resto hasta el total de la jornada laboral de los funcionarios públicos será de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria.
105. La suma de la duración de los períodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el Instituto, recogidas en el horario individual de cada profesor o profesora, será de veinticinco horas semanales.
106. 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
 - -Asistencia a sesiones de Junta de Profesorado.
 - -Asistencia a sesiones de evaluación.
 - -Períodos de recreo del alumnado.
 - -Otras actividades complementarias y extraescolares.
107. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor o profesora en el Instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.
108. 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.
109. Cuando un profesor o profesora desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones, impartirá el horario lectivo que corresponda a éstos con 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

110. El profesorado deberá incorporarse a los centros en la fecha que señale el Calendario Escolar, aprobado por la Secretaría General de Educación, 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 1^{er} CICLO DE LA ESO:*

111. Los Catedráticos de Enseñanza Secundaria, los Profesores de Enseñanza Secundaria, los Profesores Técnicos de Formación Profesional, y los Maestros y 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 por cada período lectivo.

112. 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 un área del curso anterior, o con materias pendientes, citados en el punto 101-a) de estas Instrucciones.
- c) Tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación pedagógica.
- d) Tres períodos lectivos semanales para el profesor o profesora encargado de la coordinación de las Tecnologías educativas
- e) Tres períodos lectivos a la semana para el profesor o profesora encargado de la coordinación de las Secciones Bilingües en el caso de que existan en el Centro.
- f) Un período lectivo semanal para el desarrollo de las actividades de Tutoría con todo el grupo de alumnos y alumnas, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo de diversificación. Durante los dos primeros años de implantación de cada ciclo o curso de la Educación Secundaria Obligatoria, los tutores de los grupos de alumnos que cursan las enseñanzas implantadas dedicarán otro período lectivo a la semana a preparar las actividades de tutoría y de evaluación, actualizar su formación o coordinarse con el Departamento de Orientación.

- g) Un período lectivo a la semana, como máximo, para cada uno de los Profesores a los que se encomiende la coordinación de los tutores de un mismo curso, para el responsable de la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca y para los encargados de las actividades culturales, de carácter estable, que se organicen en el Instituto, en horario extraordinario.
 - h) Docencia compartida para prácticas específicas de conversación de Lenguas extranjeras y prácticas de laboratorio de Ciencias Naturales, Física y Química. Cada profesor podrá impartir un máximo de cuatro períodos lectivos a la semana de docencia compartida para prácticas de conversación o laboratorio.
 - i) Un período lectivo a la semana, como máximo, para los Profesores a los que se encomiende la docencia a grupos de alumnos que presenten problemas de aprendizaje o grupos de profundización.
 - 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.
113. Los miembros del Equipo Directivo impartirán los siguientes períodos lectivos con grupos de alumnos y alumnas:
- a) El titular de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de 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.
114. El horario complementario será asignado por la Jefatura de Estudios en función de las actividades asignadas a cada profesor y profesora y contemplará:
- a) Entre uno y tres períodos de guardia, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.
 - b) Entre uno y tres períodos de atención a la biblioteca, en función de la planificación que al respecto haya hecho el Centro y a juicio del 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 los padres y madres y otra para coordinación con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios.
 - g) Dos períodos para los representantes del profesorado en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesorado y de Recursos.
 - h) Períodos para la Tutoría de Profesores en prácticas.

- i) Períodos de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.
- j) Períodos para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el Instituto y Secciones Bilingües.
- k) Períodos de colaboración con la Jefatura de Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.
- l) Cualquier otra que el Equipo Directivo estime oportuna, de acuerdo con las actuaciones previstas en la Programación General Anual.

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

116. Cuando un Profesor no tenga horario completo en su Centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro Instituto de su localidad o impartirá las áreas, materias o módulos, que le encomiende el Jefe de Estudios, diferentes a las asignadas a su Departamento. En este caso, se podrán considerar como horas complementarias las correspondientes a la carga añadida de trabajo para preparar dichas áreas o materias.

B) PROFESORADO DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

117. 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 103, 104, 105, 106 y 107 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 de despacho para la atención de alumnos, padres y profesores, y preparación de materiales.
- c) Períodos dedicados a la coordinación y reuniones con el Equipo Directivo y con los tutores.
- d) Un período para reunión de departamento.

118. 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, aun cuando estos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.

119. Los profesores titulares de plazas de la especialidad de Psicología y Pedagogía deben desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana para la atención a los padres y la orientación de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el plan de orientación y de acción tutorial.

120. Los Profesores de apoyo a los ámbitos de diversificación y los Profesores que tengan a su cargo los programas de garantía social, colaborarán también en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los Departamentos didácticos correspondientes. Una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, estos Profesores completarán su horario lectivo con horas de docencia en el Departamento de su especialidad. 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.
121. 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 al área de Tecnología de la Educación Secundaria Obligatoria o de otras áreas o módulos relacionados con su especialidad. La organización de estas actividades se realizará de común acuerdo con el Departamento didáctico correspondiente.
122. Los Profesores de Formación y Orientación laboral tendrán el horario general asignado al resto de los Profesores del Instituto.
123. Los Maestros especialistas de Pedagogía Terapéutica, 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.
124. 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 deberán permanecer en el Instituto al menos dos tardes cada semana.

C) PROFESORADO CON HORARIO INCOMPLETO

125. 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
126. Asimismo, 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 tendrá en cuenta estas circunstancias al elaborar su horario.

III.3.2. PERIODOS DE GUARDIA

127. Durante toda la jornada escolar habrá siempre, al menos, un miembro del Equipo Directivo en el Centro.
128. 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.
129. 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.
130. Finalizado su período de guardia, el profesor o profesora anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos del profesorado y del alumnado, y cualquier otra incidencia que se haya producido.

III.4. ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

131. 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 área, 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.
132. Una vez fijados los criterios pedagógicos y organizativos por el Claustro, que habrán de respetar necesariamente los establecidos en los puntos 98 y 99 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 acordarán en qué turno desarrollarán 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 135 a 137 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 135 a 137 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, se procederá, antes de la distribución señalada en los apartados b) y c), a determinar qué materias son más adecuadas, 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) Cuando en un Departamento alguno de los profesores deba impartir más de 18 períodos lectivos, el posible exceso horario será asumido por otros Profesores del departamento en años sucesivos.
- f) Los Maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de la ESO.
- g) 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:
 - g.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 VIIIb).
 - g.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 136 a 138 de estas Instrucciones.
 - g.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.
 - g.4. El orden de prelación en cada uno de estos tres grupos será el establecido en los puntos 135 a 137 de las presentes Instrucciones.
- h) En el caso de producirse dudas en la interpretación de los puntos anteriores, dirimirá la Jefatura de Estudios.

133. 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.

134. Una vez asignadas las materias y cursos se podrán distribuir entre los Profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes períodos lectivos:
- a) Los destinados a la atención de alumnos con áreas o 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 los desdoblamientos de Lengua extranjera y los laboratorios de Física y Química y Ciencias Naturales.
 - d) Los destinados a las profundizaciones establecidas por el Departamento.
135. La elección a que se refiere el punto 132 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 136.
 - 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.
136. La prioridad en la elección entre los Catedráticos de Enseñanza Secundaria estará determinada por la antigüedad en la condición de Catedrático, entendiéndose que en el caso de los Catedráticos que lo fueran a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, dicha antigüedad se corresponde con los servicios efectivamente prestados en el antiguo Cuerpo de Catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:
- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
 - 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, Ciencia y Tecnología, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

137. 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.
138. 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 a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

III.5. APROBACIÓN DE LOS HORARIOS

139. Los horarios del profesorado deberán ser aprobados provisionalmente por el Director o Directora 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.
140. La aprobación definitiva corresponde al Director o Directora 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 en el mes de septiembre. 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.

III.6. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO

141. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios y el de la asistencia al Administrador, en los Institutos en los que exista este cargo. En caso contrario, corresponderá también a la Jefatura de Estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, el Jefe o la Jefa 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 o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al Administrador. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios, o en su caso al Administrador, los justificantes correspondientes en el mismo día de su reincorporación al Instituto. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificante en la Secretaría del Instituto.

143. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, los Directores y Directoras 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 o, en su caso, por el Administrador, 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 profesorado. 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 o, si se trata de una falta grave, 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.

IV. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

148. El personal de administración y servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de esta naturaleza, incluidos el Educador/a Social y el Programador Informático, y que estén vinculados al centro por relación jurídico-administrativa o laboral.
149. 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.
150. El Secretario o, en su caso, el Administrador, velará por el cumplimiento de la jornada del Personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director o Directora 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

151. Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario/a de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, el Educador/a 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 R.O.C., colaborará, asimismo, en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades complementarias y Extraescolares.
152. De acuerdo con las Instrucciones específicas de la Secretaría General de Educación, con carácter general, las funciones del Educador/a Social destinado en cada centro son las siguientes:
- a) Elaboración de propuestas de programas sobre convivencia en el Centro, detectando previamente los posibles factores de riesgo, para su incorporación al Proyecto Educativo de Centro y la P.G.A.
 - b) Mediación en conflictos escolares, familiares y sociales en colaboración con el Tutor y en su caso con el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, propiciando las estrategias para la resolución de los mismos.
 - c) Colaboración en el cumplimiento de las normas que aseguren la permanencia del alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria en el recinto del Centro durante toda la jornada escolar, según lo establecido en la Orden de 4 de julio de 2002, y en el Reglamento de Régimen Interior, en su caso.
 - d) Participar, en la forma que determine la normativa específica, en la elaboración del Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar.
 - e) Seguimiento e intervención en las situaciones de absentismo escolar, en colaboración, con el Tutor de cada grupo y en su caso, con el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.
 - f) Participar en el Plan de Acción Tutorial en lo referente a desarrollo de habilidades sociales, prevención y resolución de conflictos, educación para la salud, prevención de conductas xenófobas y racistas, y prevención de la violencia contra las mujeres fomentando la igualdad de oportunidades entre sexos.
 - g) Colaborar en el desarrollo del Programa de Orientación Académica y Profesional.
 - h) Redacción de propuestas para fomentar las relaciones del Centro con el entorno social en que está encuadrado, para su incorporación a la P.G.A.
 - i) Realización y evaluación de los programas de convivencia y relaciones entre sectores de la Comunidad Educativa y de ésta con el entorno social que hayan sido incluidos en el Proyecto Educativo de Centro y en la P.G.A.
 - j) Colaboración con el Departamento de Orientación en la respuesta educativa al alumnado con comportamientos problemáticos, así como en el seguimiento de los mismos.
 - k) Colaborar con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la programación y desarrollo de actividades culturales y deportivas.
 - l) Participar en programas de formación de padres / madres.
 - m) Y aquellas otras que le sean encomendadas por el Equipo directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

153. En los centros que cuenten con alumnado de transporte escolar, el Educador/a Social realizará, además de las funciones descritas en el punto anterior, las siguientes:
- a) Recepción diaria del alumnado de Enseñanza Obligatoria transportado a su llegada al Centro o a sus inmediaciones; acompañamiento de ese alumnado hasta el interior del mismo e, igualmente, en el retorno al transporte escolar al finalizar la jornada escolar.
 - b) Informar puntualmente al equipo directivo del Centro y a las familias de los alumnos de cualquier incidencia producida durante el transporte y que le haya sido comunicada por el acompañante
154. A instancias del Director, el Educador/a Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos de participación en el control y gestión de los centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos, cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones. En todo caso, formarán parte como miembros 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

155. Las funciones y ámbitos de actuación del Programador Informático destinado en cada centro de Secundaria son:
- a) Administración de los sistemas informáticos del Centro llevando a cabo la tarea de gestión de usuarios, actualización del sistema operativo Linex, mantenimiento de la red, realización de copias de seguridad, diagnóstico de problemas y reparación de los mismos de acuerdo con las directrices de la Secretaría General de Educación.
 - 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 de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad, etc., a la Secretaría General de Educación para que se estudie su conveniencia y, en su caso, la extensión de los mismos a todos los Centros.
 - d) Mantenimiento de los soportes físicos realizando las tareas de reparación y mantenimiento así como la elaboración de la documentación necesaria para el correcto uso de los equipos.
 - e) Mantenimiento de los soportes lógicos realizando la instalación y actualización del software necesario para las tareas docentes y administrativas.
 - f) Mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos.
 - g) Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores dedicados a la elaboración de materiales didácticos interactivos para el aula.
 - h) Apoyo técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión.

- i) Apoyar técnicamente en la elaboración y mantenimiento del portal del Centro así como favorecer las posibles comunicaciones con otros Centros y con la Administración Educativa.
- j) Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por el Director del Centro relacionadas con los sistemas informáticos.

V. INSTITUTOS CON RESIDENCIA

- 156. 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.
- 157. 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.
- 158. 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.
- 159. 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.
- 160. La confección de los horarios del personal docente en las Residencias se adecuará a las necesidades del alumnado de la mismas 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 o Directora, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual.
- 161. 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. MEMORIA ADMINISTRATIVA

162. El Equipo Directivo elaborará la Memoria administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.
163. 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.

VII. MEMORIA FINAL

164. Al finalizar el curso académico, el Equipo Directivo, con la participación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, evaluará la aplicación de la Programación General Anual, los resultados, y el grado de logro de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y actividades que se hubieran previsto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento Orgánico de los Institutos.
165. Las conclusiones más relevantes de esta evaluación 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 y de Servicios. Una copia de la misma se archivará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.

VIII. FINAL

166. Las Direcciones Provinciales, en su ámbito territorial respectivo, darán publicidad en su página web y harán llegar a todos los Centros interesados las presentes Instrucciones y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento desde el próximo curso 2004/05.

En Mérida, a 7 de julio de 2004

EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



Fdo: Angel Benito Pardo

