



**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CURSO 2020-2021

## Identidad del Centro.

**Art.1.** El Instituto de Educación Secundaria “Valle del Segura” de Blanca, ubicado en la Avenida del Río Segura nº 10 de Blanca, es un Centro docente público. El código de identificación ante la Administración es el 30012756 y su CIF es el Q-3068679.

## Estructura Organizativa del Centro.

### Capítulo 1 De los Órganos Unipersonales.

**Art.2.** Son órganos unipersonales la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría que constituyen el Equipo Directivo del Centro.

**Art.3.** Son competencias de la Dirección:

- a. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes
- b. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables
- c. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- d. Ostentar la representación del centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- e. Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro
- f. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- equipo directivo previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
  - h. Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en este documento.
  - i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar, de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Claustro de profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
  - j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
  - k. Promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
  - l. Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.

**Art.4.** Son competencias de la Jefatura de Estudios.

- a. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de los alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- e. Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h. Organizar los actos académicos.
- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j. Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en este documento.

**Art.5.** Son competencias de la Secretaría:

- a. Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de dirección.
- b. Actuar como Secretario en los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c. Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d. Custodiar las actas de las sesiones de Consejo Escolar, Claustro, comisión de coordinación pedagógica y departamentos. Las de departamentos y comisión de coordinación pedagógica podrán ser retiradas para su actualización por los jefes de departamento correspondientes por el tiempo imprescindible para ello, quedando, durante dicho tiempo, bajo la responsabilidad de los mismos.
- e. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- f. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado. Para lo que recibirá la colaboración de los jefes de departamento respecto al material que esté bajo su responsabilidad.
- g. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico, para lo que contará con la colaboración de los responsables de los





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



medios.

- h. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al instituto.
- i. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- j. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- k. Velar por el mantenimiento del material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

## Capítulo 2 De los Órganos Colegiados.

### Sección 1 El Consejo Escolar.

**Art.6.** La constitución del Consejo Escolar y la elección de sus miembros se realizará de acuerdo con la legislación vigente.

**Art.7.** El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar del Centro, será el recogido en el presente documento, quedando como norma subsidiaria para lo no regulado la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art.8.** El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, para lo cual será necesaria la presentación del escrito razonado de propuesta de convocatoria. En todo caso será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

**Art.9.** Las reuniones del Consejo Escolar, **que podrán tener lugar de forma presencial o telemática**, se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director **enviará a través de los medios de comunicación establecidos al efecto (Infoalu, Tokapp, correo oficial de murciaeduca, o Whastapp)**, a los miembros del Consejo Escolar, con antelación mínima de una semana, la convocatoria, **firmada electrónicamente, en la que figurará el tipo de reunión y, en su caso, el medio telemático de la misma**, y la documentación que vaya a





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias, con antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

**Art.10.** Las sesiones del Consejo Escolar se citarán en doble convocatoria, siendo necesario en la primera la existencia de quórum, y de, al menos, cinco miembros para la segunda.

**Art.11.** El Consejo Escolar adoptará sus acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos de aprobación del proyecto educativo y de las normas de organización y funcionamiento del Centro, así como sus modificaciones que se realizarán por mayoría de dos tercios de los presentes.

**Art.12.** Son competencias del Consejo Escolar:

- a. Formular propuestas al equipo directivo sobre la programación general anual del centro y aprobar el proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- b. Elaborar informes a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro y sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- c. Participar en el proceso de admisión de alumnos y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en las disposiciones vigentes.
- d. Aprobar los documentos de organización del Centro.
- e. Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente y lo dispuesto en el Plan de Convivencia.
- f. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su liquidación.
- g. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
- h. Proponer las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con otros centros, entidades y organismos.
- i. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- j. Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



k. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

## Sección 2 De las Comisiones del Consejo Escolar

**Art.13.** En el seno del Consejo Escolar se constituirán tres comisiones que trabajarán de forma autónoma, aunque siempre tendrán que someter al Consejo Escolar todas sus propuestas y decisiones.

**Art.14. La Comisión de Convivencia:** En ella estarán presentes el Director, que actuará de presidente, el Jefe de Estudios, un miembro del sector de profesores, un miembro del sector de padres o madres y un miembro del sector de alumnos.

**Art.15.** Se reunirá al menos una vez cada trimestre, por orden del Presidente o cuando lo solicite alguno de sus miembros. La convocatoria se hará, al menos, con un día de antelación y los acuerdos para ser válidos deberán adoptarse por la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el voto del Presidente de la Comisión será dirimente.

**Art.16.** Las competencias de la Comisión de convivencia serán:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- b. Coordinar el Plan de Convivencia Escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- d. Dar cuenta, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos, en particular, de la aplicación de las normas de convivencia.
- e. Resolver y mediar en los conflictos planteados en el Centro.
- f. Conocer los incidentes de los cuales exista registro, y proponer las correcciones pedagógicas que correspondan, dicha propuesta será dirigida el/la Jefe/a de Estudios o el/la Director/a.
- g. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborar con él en la elaboración del informe anual sobre la aplicación de dichas normas.
- h. Informar al Consejo de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



**Art.17. La Comisión Económica:** Estará integrada por el Director, que será su presidente, el Secretario, un miembro del sector de profesores, un miembro del sector de padres o madres y un miembro del sector de alumnos.

**Art.18.** La Comisión Económica informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende, quedando dicha información reflejada en las actas del Consejo Escolar.

**Art.19.** Sus reuniones se celebrarán, al menos, una vez al trimestre. La convocatoria se hará, al menos, con un día de antelación y los acuerdos, para ser válidos, deberán adoptarse por la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el voto del Presidente de la Comisión será dirimente.

**Art.20.** Serán competencias de la Comisión económica:

- Servir de cauce a la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en el control de la gestión económica del Centro.
- Supervisar y controlar los gastos e ingresos trimestrales y anuales.
- Recibir y tramitar cuantas peticiones, con repercusión económica, formulen los miembros de la comunidad escolar.
- Analizar e informar la memoria económica anual y los proyectos de presupuestos.
- Informar de la situación económica a los diversos estamentos de la comunidad educativa durante el primer trimestre del curso.
- Proponer la confección de presupuestos extraordinarios o gastos notables no previstos en los presupuestos generales, en orden a la mejor marcha del Centro.

**Art.21. La Comisión de Calidad:** Estará integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, el Secretario, un miembro del sector de profesores, un miembro del sector de padres o madres, un miembro del sector de alumnos y el miembro del personal de administración y servicios.

**Art.22.** La Comisión de Calidad será la encargada de informar al Consejo Escolar de cuantas cuestiones se planteen en temas de Calidad en la Educación.

**Art.23.** Son competencias de la Comisión de Calidad:

- La recogida de información para la realización de análisis sobre la comunidad educativa, su entorno y el funcionamiento del centro.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- b. La determinación de los elementos que tengan que ser objeto de mejora
- c. Informar de los Planes de Mejora promovidos por el equipo directivo.
- d. Informar de las evaluaciones de los Planes de Mejora que se lleven a cabo.
- e. Promover la implantación del sistema EFQM de gestión de la calidad en centros educativos.
- f. Cualquier otra que, sobre cuestiones relativas a la calidad en la educación, le encomiende el Consejo Escolar.

**Art.24. Normas generales de funcionamiento de las Comisiones:**

- a. Las comisiones deberán ajustarse en sus actividades a lo dispuesto en el P.E.C. y en este Documento.
- b. Sus miembros serán elegidos por sus respectivos sectores por períodos anuales, que se entenderán renovados automáticamente mientras sus miembros continúen reuniendo las condiciones para pertenecer a ellas, y no exista objeción por su parte, si bien estos podrán ser revocados por el Consejo Escolar si así se estima oportuno, siendo necesario la mayoría de votos para ello. Todos los representantes podrán ser reelegidos. En caso de vacantes, el Consejo Escolar determinará la forma de cubrirlas.
- c. El Director, como presidente de cada comisión, tendrá todas las atribuciones de los Presidentes de los órganos colegiados.
- d. Cada comisión nombrará de entre sus miembros un secretario que tendrá todas las atribuciones de lo secretarios de los órganos colegiados, entre ellas la de levantar acta de todas las reuniones que se celebren.

**Sección 3 Del Claustro de Profesores.**

**Art.25.** El Claustro de profesores es el órgano de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos docentes del centro.

**Art.26.** Estará presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

**Art.27.** El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de los miembros para lo que presentarán un escrito de solicitud argumentado. Será preceptiva, además, una sesión del







**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



claustro al principio y otra al final del mismo.

**Art.28.** Las sesiones ordinaria del Claustro, **que podrán tener lugar de forma presencial o telemática**, se citarán en doble convocatoria, siendo necesaria la existencia de quórum en la primera y de al menos diez miembros para la segunda. El Director **enviará la convocatoria a través de los medios de comunicación establecidos al efecto (Infoalu, Tokapp, correo oficial de murciaeduca, o Whastapp)**, con antelación mínima de una semana, la convocatoria, **irá firmada electrónicamente por el Director y en ella figurará el tipo de reunión y, en su caso, el medio telemático de la misma,**

**Art.29.** A la convocatoria se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, de aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias, con antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

**Art.30.** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple. El voto será secreto cuando así lo solicite alguno de sus miembros.

**Art.31.** Son competencias del Claustro de profesores:

- a. Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual, así como evaluar su aplicación.
- b. Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización docente.
- c. Informar del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en cuantos otros órganos de gobierno, participación o elección determine la legislación vigente.
- f. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- h. Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- i. Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

## **Organización Pedagógica.**

### **Capítulo 1 De los Departamentos Didácticos.**

**Art.32.** Los departamentos didácticos son los encargados de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las asignaturas que se le encomienden.

**Art.33.** Cada departamento didáctico estará constituido por los profesores de las especialidades que impartan asignaturas asignadas al mismo.

**Art.34.** Las materias de Economía, Economía de la Empresa y Fundamentos de Administración y Gestión, se adscriben al departamento de Geografía e Historia. Las asignaturas de Religión, sea cual fuere su confesión, se adscriben al departamento de Filosofía o al de Latín, en función de las posibilidades organizativas del Centro. Los ámbitos y módulos específicos de los diversos programas de atención individualizada (PRC, PMAR, PAI, FPB, etc) serán asignados por el director del centro, oída la CCP, a aquellos departamentos didácticos con atribución docente en alguna de las materias incluidas en los mismos. Si el profesorado que imparte alguno de esos ámbitos tiene su plaza en propiedad por alguno de los ámbitos, dicho ámbito será asignado al Departamento de Orientación.

**Art.35.** Son competencias de los departamentos didácticos:

- a. Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo y la programación general anual.
- b. Formular propuestas, a través de su jefe de departamento, a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, la aplicación de las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- f. Organizar y realizar actividades complementarias con el departamento correspondiente.
  - g. Proponer, a través del jefe de departamento, en la comisión de coordinación pedagógica, materias optativas dependientes del departamento que serán impartidas por los profesores del mismo.

## **Capítulo 2 De la Jefatura de los departamentos didácticos.**

**Art.36.** De acuerdo con el artículo 50 del Documento Orgánico de los IES, recogido en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero (BOE de 21 de febrero), los jefes de los departamentos serán designados por el Director del Centro y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.

**Art.37.** La jefatura de cada departamento será desempeñada por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, titular de alguna especialidad integrada en el departamento. Cuando en un Departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el Director, oído el departamento.

**Art.38.** Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

**Art.39. Son competencias de los jefes de departamentos didácticos:**

- a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración la programación didáctica de las materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas. En el caso de las asignaturas módulos y ámbitos indicados en el artículo 34, serán sus profesores los encargados de la elaboración de la programación didáctica.
- b. Elaborar, coordinado con el departamento de orientación, los apoyos y adaptaciones curriculares para los alumnos que lo necesiten de manera que puedan ser llevados a cabo aún cuando la responsabilidad del apoyo recaiga en distintos profesores.
- c. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- d. Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones ordinarias y extraordinarias del





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- departamento.
- e. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, en especial, en lo que se refiere a los objetivos, mínimos exigibles, criterios de calificación y criterios de evaluación.
  - f. Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de las pruebas extraordinarias en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
  - g. Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de calificación y de evaluación.
  - h. Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
  - i. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, emplear el presupuesto asignado al departamento en la adquisición de material y equipamiento específico, para lo que presentará la propuesta en Secretaría que deberá ser autorizada por el Director.
  - j. Elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento a su cargo.
  - k. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
  - l. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o de la Administración.

### **Capítulo 3 Del departamento de orientación.**

**Art.40.** El departamento de orientación estará compuesto por: el profesor de la especialidad de Psicología y Pedagogía, el profesorado de ámbito, el profesorado de apoyo al área práctica, pedagogía terapéutica y logopedia, así como el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, cuando exista.

**Art.41.** Son funciones del departamento de orientación:

- a. Formular propuestas, al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b. Elaborar el plan de orientación académica y profesional y el plan de acción tutorial, elevar las propuestas a la comisión de coordinación pedagógica para su posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- c. Contribuir al desarrollo de dichos planes con la colaboración de los tutores.
- d. Elevar al Consejo Escolar la memoria sobre el funcionamiento del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- e. Indicar las directrices para la realización de las adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales, elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f. Elaborar el plan de diversificación, para lo que recibirá la colaboración de los departamentos implicados, en especial, en las asignaturas **Ámbito Científico – Tecnológico y Ámbito Socio – Lingüístico**.
- g. Colaborar con los departamentos, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención temprana de problemas de aprendizaje y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales.
- h. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos que le sean encomendados.
- i. Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno al término de la educación secundaria.
- j. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos el proyecto curricular
- k. Promover la investigación educativa y actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m. Elaborar el plan de actividades del departamento y, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

**Art.42.** La jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía.

**Art.43.** El jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**Art.44.** Son competencias del jefe de departamento de orientación:





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- a. Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d. Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones de departamento ordinarias y extraordinarias que se celebren.
- e. Convocar y presidir las reuniones de coordinación de tutores
- f. Redactar el plan de acción tutorial, el plan de orientación académica y profesional y el plan de diversificación.
- g. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- h. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, emplear el presupuesto asignado al departamento en la adquisición de material y equipamiento específico, para lo que presentará la propuesta en Secretaría que deberá ser autorizada por el Director.
- i. Elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento a su cargo.
- j. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
- l. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

#### **Capítulo 4 Del departamento de actividades complementarias y extraescolares.**

**Art.45.** El departamento de actividades extraescolares es el encargado de promover, facilitar y organizar este tipo de actividades. Estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad, por los profesores y alumnos responsables de ella.

**Art.46.** El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los profesores con destino definitivo en el centro y actuará bajo dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**Art.47.** Son funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares:

- a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- b. Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de la asociación de padres y madres.
- c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d. Promover y coordinar las actividades culturales en colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que realicen los alumnos.
- f. Gestionar los recursos económicos asignados a las actividades complementarias y extraescolares.
- g. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

### **Capítulo 5 De la comisión de coordinación pedagógica.**

**Art.48.** La comisión de coordinación pedagógica estará constituida por el Director que actuará de presidente, el Jefe de Estudios y los jefes de departamento. Actuará como Secretario el jefe de departamento de menor edad, en el caso de que ningún miembro de la CCP se ofrezca voluntario. De acuerdo con el artículo noveno, apartado 3 de la Orden de 14 de mayo de 2013 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el programa de enseñanza bilingüe en centros de Educación Secundaria de la Región de Murcia y se aprueban las bases reguladoras de sucesivas convocatorias de selección de centro, el Equipo Directivo determina que el/la Coordinador/a del Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras se reúna periódicamente con el Jefe de Estudios y el Director, para que éstos, en las reuniones de CCP, hagan llegar al resto de los miembros de la misma las aportaciones, sugerencias y acuerdos adoptados en relación con la enseñanza bilingüe. El

Por otra parte, de acuerdo con el artículo 9.5 de la Orden de 25 de junio de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se establecen procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2014-2015, el Responsable de Calidad formará parte de la CCP como miembro de pleno derecho con voz y voto.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



**Art.49.** La comisión de coordinación pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes además de una al inicio y otra al final de curso.

**Art.50.** La citación se realizará con una única convocatoria y con un día, como mínimo de antelación, por estar dentro del horario lectivo del profesorado a convocar. Por el mismo motivo, no es necesaria la existencia de quórum, aunque sería conveniente que en las decisiones que afecten a un Departamento en particular estuviera presente el Jefe de dicho Departamento.

**Art.51.** Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

**Art.52.** Son competencias de la comisión de coordinación pedagógica:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos.
- d. Informar del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial propuestos por el departamento de orientación.
- e. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g. Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y de seguimiento y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h. Realizar un seguimiento de los apoyos y aplicación de las adaptaciones curriculares.
- i. Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- j. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar los planes de mejora en caso de que se estime







**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



necesario como resultado de dichas evaluaciones.

## Capítulo 6 De la tutoría y juntas de profesores.

### Sección 1 De la tutoría.

**Art.53.** Cada grupo de alumnos contará con un tutor designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios de entre los profesores que impartan docencia a todo el grupo.

**Art.54.** En primer ciclo de ESO, dicho tutor será designado, siempre que sea posible, entre los maestros con destino en el instituto.

**Art.55.** Se procurará, en primer ciclo, la continuidad del tutor para un mismo grupo de alumnos. Si no fuere posible, se designará a un profesor que hubiese dado clase a todo el grupo en el curso anterior.

**Art.56.** Los tutores de los grupos de diversificación serán designados, preferentemente, de entre los miembros del departamento de orientación que impartan clase a dichos grupos.

**Art.57.** La jefatura de estudios realizará la planificación necesaria para que existan reuniones semanales de coordinación entre los tutores de nivel o ciclo con el jefe de departamento de orientación. En dichas reuniones estará presente, cuando sea necesario, el Jefe de Estudios.

**Art.58.** El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe del Departamento de Orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación y de seguimiento de su grupo. En caso de ausencia, lo notificará a jefatura de estudios transmitiéndole la información necesaria para que pueda llevarse a cabo la sesión dirigida por un miembro del equipo directivo o un profesor de la junta de profesores designado por la jefatura de estudios.
- Levantar acta de las sesiones de evaluación y seguimiento y transmitir la información a jefatura de estudios.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- e. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- f. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g. Colaborar con el departamento de orientación del instituto en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- h. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- i. Informar a secretaría de las deficiencias en el aula que tenga asignado su grupo.
- j. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- k. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- l. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

**Art.59.** A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje, los profesores, en especial el tutor, mantendrán una comunicación fluida en las horas destinadas a tal efecto, así como tras las sesiones de evaluación con los alumnos, sus padres o tutores. Éstos serán informados del aprovechamiento académico, calificaciones y evolución del proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten para mejorarlo. **Para facilitar la atención a padres y madres de alumnos, la dirección del centro delegará en los tutores la posible flexibilización de sus horas de visita, para que las puedan adecuar a las necesidades de los padres y madres, dentro de su horario individual de obligada permanencia en el centro.**

**Art.60.** **Todos los tutores tendrán al menos una reunión anual con los padres de los alumnos que tendrá lugar en las primeras semanas de octubre. Tras dicha reunión deberán informar por escrito a jefatura de estudios del número de padres asistentes y el porcentaje que representa del total de sus alumnos. Los tutores de la ESO tendrán, tras cada evaluación, una reunión individualizada con todos los padres de sus**





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



alumnos para entregarles el boletín de calificaciones y los posibles informes de recuperación, si los hubiere. Tras dicha reunión deberán informar por escrito a jefatura de estudios del número de padres asistentes, el porcentaje que representa del total de sus alumnos y dejar documentación no entregada.

**Art.61.** Los tutores elaborarán un Plan de entrevistas por curso escolar en el que deberán recoger los siguientes aspectos: Fecha, Alumno en cuestión, Asunto tratado, Propuestas y conclusiones derivadas de la reunión. Asimismo, llevará un control de las entrevistas llevadas a cabo. Jefatura de estudios revisará dichos planes al final de cada trimestre.

## Sección 2 De la junta de profesores.

**Art.62.** La junta de profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo.

**Art.63.** La junta de profesores se reunirá según el calendario de sesiones de evaluación y de seguimiento establecido (sesiones ordinarias) y siempre que sea convocada por jefatura de estudios por iniciativa propia o a propuesta del tutor (sesiones extraordinarias).

**Art.64.** Para la convocatoria de las sesiones ordinarias será suficiente la publicación del horario de las mismas. Para la convocatoria de las sesiones extraordinarias será necesaria la citación con un día de antelación.

**Art.65.** Las decisiones sobre las actuaciones en la materia que le competan se tomarán por mayoría simple.

**Art.66.** Son funciones de la junta de profesores.

- Llevar acabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación sobre evaluación.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f. Acatar y llevar a cabo las decisiones de cualquier índole que se tomen en su seno.
- g. Cualquier otra que se establezca en este Documento.

## **El profesorado.**

**Art.67.** Los profesores del Centro son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con los compañeros que imparten docencia a los mismos grupos y con los compañeros de Departamento. La totalidad del Claustro, junto con los demás miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de la tarea educativa del Centro.

### **Sección 1 De los derechos del profesorado**

**Art.68.** El profesorado de los Centros públicos, como funcionarios, tienen los derechos que establece el Decreto Legislativo 1/2001 de 26 de enero (BORM de 12 de abril) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

**Art.69.** El profesorado, dentro del respeto a la Constitución, a las Leyes, al Proyecto Educativo del Centro y a las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados, tienen garantizada la libertad de enseñanza, el ejercicio de sus funciones docentes e investigadoras, haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover una formación integral del alumnado, que contribuya a formar su conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.

**Art.70.** Son derechos del profesorado

- a. Intervenir en la gestión del Centro a través de los órganos establecidos al efecto, especialmente en lo referente a la actividad docente y a la disciplina.
- b. Reunirse en los locales del Centro, siempre que no se perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.
- c. Convocar reuniones informativas profesionales, de acuerdo con la legislación vigente.
- d. Promover convocatorias de Claustro, según lo establecido en este Documento.
- e. Ser tratado en todo momento con dignidad y respeto, y a no ser censurado, rectificado o





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- criticado en presencia del alumnado.
- f. Ser informado por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados por los mismos.
  - g. Ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
  - h. Elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.
  - i. A solicitar licencias y permisos según se establece la legislación vigente.

## **Sección 2 De los deberes del profesorado**

**Art.71.** Los profesores de los Centros públicos, como funcionarios, tienen los deberes que establece el Decreto Legislativo 1/2001 de 26 de enero (BORM de 12 de abril) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

**Art.72.** Son deberes del profesorado:

- a. La enseñanza de las áreas, asignaturas o materias que tengan encomendados
- b. Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores y departamentos didácticos e incluidas en la programación general anual.
- c. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d. La tutoría de los alumnos que tengan encomendada para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
- e. La colaboración con los servicios o departamentos de orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- f. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- g. Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa, especialmente en el trato con el alumnado.
- h. Cumplir el horario de clases, extremar la puntualidad tanto al inicio como al finalizar la clase y responsabilizarse de abrir y cerrar con tiempo suficiente, especialmente en el





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- periodo del recreo. No llevar el teléfono móvil al aula.
- i. Tomar parte activa en la elaboración, revisión y puesta en práctica del Proyecto Educativo de Centro, estando obligados a respetar lo establecido en este.
  - j. Participar en la elaboración de forma propia y a través de sus representantes en el Consejo Escolar de los planes de mejora.
  - k. Participar en la implantación y evaluación de los planes de mejora que se implanten en el centro.
  - l. Elaborar en equipo, con los profesores de su Departamento Didáctico la programación y demás actividades y a realizar las adaptaciones curriculares o programas de apoyo en colaboración con el departamento de orientación.
  - m. Exponer al alumnado la programación del curso/área/materia, así como cualquier modificación que se introduzca en la misma. Hacer públicos los criterios de evaluación y calificación, los contenidos mínimos y los criterios de promoción.
  - n. Justificar a los alumnos las notas cuando así se lo demanden, asistir a las sesiones de evaluación, entregar en secretaría son tiempo suficiente las notas para rellenar los boletines.
  - o. Prestar atención y apoyo a los alumnos con su presencia continuada en el desarrollo de las actividades escolares, resolviendo en la medida de lo posible los problemas que se planteen.
  - p. Mantener y fomentar la relación directa con las familias de sus alumnos, informándoles de la evolución del proceso educativo de sus hijos, de los objetivos a conseguir en cada curso/ciclo/área/materia y de las actividades previstas para conseguirlo.
  - q. Atender las sugerencias y reclamaciones de los padres de alumnos, siempre que sean expuestas con el debido respeto. Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de los padres hacia el Centro.
  - r. Conocer la falta de asistencia a clases de sus alumnos y las causas, llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
  - s. Comunicar los actos contrarios a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro a la jefatura de estudios en el menor tiempo posible.
  - t. Guardar reserva sobre toda aquella información que disponga acerca de las





- circunstancias especiales, personales, familiares y sociales del alumnado.
- u. Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado, al que se ha presentado de forma voluntaria, e informar sobre los acuerdos de los mismos.
  - v. Comunicar a la mayor brevedad las ausencias y retrasos, con el fin de que se puedan adoptar las medidas de suplencia.
  - w. Justificar dichas ausencias y retrasos el primer día de incorporación al Centro mediante el correspondiente justificante, (en caso necesario, podrá ser solicitada documentación adicional por parte de la Jefatura de Estudios).
  - x. Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando inmediatamente a la Dirección cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
  - y. Cumplir las normas fijadas en este Documento.

### **Sección 3 Del profesorado de guardia**

**Art.73.** El profesorado de guardia ayudará a Jefatura de Estudios a controlar el cumplimiento del horario del profesorado del centro. Para el control de las actividades desarrolladas por el alumnado durante los periodos de descanso existirá en el centro profesorado de guardia de recreo.

**Art.74.** Son funciones del profesorado de guardia

- a. Responsabilizarse de los grupos de alumnos que se encuentre sin profesor por cualquier circunstancia, orientando sus actividades y velando por el orden y buen funcionamiento del instituto.

I. Dicha labor se realizará en el aula que tenga asignada el grupo salvo que, por circunstancias especiales, como concurrir mayor número de ausentes que de profesores de guardia, se disponga habilitar otros espacios. En tal caso lo notificará a un miembro del equipo directivo, preferentemente Jefatura de Estudios, que indicará lo más oportuno según la situación.

II. En caso de que el profesor que falte sea el de Educación Física, dicha guardia se podrá efectuar en el patio, si el profesor de guardia lo estima oportuno.

III. Deberá entregar y recoger a los alumnos las tareas que el profesor ausente haya dispuesto, anotará las ausencias y retrasos dando cuenta de ello al profesor ausente para que las anote en su registro.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- b. No permitirá la permanencia de alumnos/as en los pasillos o patios ni la presencia en el centro de personas ajenas al mismo.
- b. Atender a aquellos alumnos que sean enviados al Aula de Convivencia, supervisando sus actividades y cumplimentando los documentos dispuestos a tal efecto.**
- c. Cuando algún alumno/a permanezca en el pasillo o patio, el profesor de guardia investigará el por qué de su ausencia de clase, dando cuenta, si procede, a Jefatura de Estudios. En cualquier caso, llevará a dichos alumnos al aula donde se encuentre su grupo.
- d. El profesor de guardia, cuando la actividad académica del Centro transcurra normalmente, permanecerá localizable en la Sala de Profesores, allí atenderá cualquier incidente que pueda ocurrir, sin olvidar un recorrido, de vez en cuando, por las distintas dependencias, para comprobar el funcionamiento del Centro.
- e. En caso de enfermedad, accidente o lesión de un alumno el profesor de guardia está autorizado a llevar al alumno a un Centro médico, para su recuperación. En dichos casos, otro profesor de guardia o cualquier directivo deberá informar inmediatamente de lo que sucede a la familia del alumno. En cualquier caso, se atenderá al protocolo de actuación consistente en:
- I. Evaluar la situación y verificar que el alumno/a se encuentra en lugar seguro y no corre peligro.
  - II. Avisar al profesor de Guardia que acercará al alumno/a a Jefatura de Estudios.
  - III. Si es una situación de urgencia, aplicar los primeros auxilios tras la lectura de la ficha médica, si la tuviera.
  - IV. Llamada inmediata a los padres o tutores para que se personen en el Centro a recoger a su hijo o den permiso al Centro para dejar salir al alumno si la situación no entraña peligro alguno.
  - V. En caso de que los padres no pudieran acudir, y fuera preciso, llamada o traslado, si el transporte no implica perjuicio para el alumno/a, al Centro Médico del Municipio.
- f. Los profesores de guardia tendrán a su disposición: los listados de alumnos de todos los grupos, los trabajos propuestos, en su caso, por los profesores ausentes y el parte







**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



de faltas, donde aparecerán, si ya se conocen, o anotarán las ausencias de los profesores.

- g. En el caso de que el profesor o profesora que falte tenga clase en algún curso del primer ciclo de la ESO, se recomienda al profesor de Guardia que, si lo estima conveniente, utilice los cuadernillos de actividades que a tal efecto ha elaborado Jefatura de Estudios.
- h. Cuando la guardia sea de recreo, el profesorado encargado velará para que en el centro, especialmente en el patio, no se realicen actividades contrarias a las normas de Convivencia para lo que realizará continuas rondas por todo el recinto.

## **El alumnado.**

### **Capítulo 1 Derechos del alumnado**

#### **Sección 1 Derechos generales**

**Art.75.** El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art.76.** Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

**Art.77.** Para alcanzar este pleno desarrollo, el centro podrá programar actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

**Art.78.** Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.

**Art.79.** Los alumnos tienen derecho a que el profesor mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

**Art.80.** Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

**Art.81.** En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

**Art.82.** Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de los mismos, el Director adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, a otros órganos del centro.

**Art.83.** Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene y, por ello, se prohíbe expresamente fumar **(bien sean cigarrillos tradicionales o electrónicos)**, consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias peligrosas o nocivas para la salud en el centro docente.

**Art.84.** Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución.

**Art.85.** Asimismo, los padres tienen derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones. A tal fin, se garantizará el derecho a la elección por parte de los alumnos o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de cualquier formación religiosa o a la asignatura alternativa de entre las que se oferte en el centro.

**Art.86.** Antes de formalizar la matrícula deberán recibir información, si así lo solicitan, sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro.

**Art.87.** Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral.

**Art.88.** El centro guardará reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos. No obstante, deberá comunicarse a la Consejería de Educación y Cultura, Servicios Sociales Municipales o Fiscalía de Menores, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

**Art.89.** Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. En todo caso, será necesaria la autorización de la Dirección del centro.

## Sección 2 Evaluación Objetiva.

**Art.90.** Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, al inicio de curso, los centros, por medio de los tutores, darán a conocer a las familias los criterios de evaluación establecidos para cada curso y materia, así como los criterios de calificación y promoción de los alumnos. Asimismo, también informarán de los instrumentos que se aplicarán para verificar el aprendizaje de los alumnos y el procedimiento para recuperar o mejorar las calificaciones, si así se decide.

**Art.91.** Los profesores tendrán muy presentes los siguientes aspectos:

- a. Facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores legales la información que se derive de los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación utilizados.
- b. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos con constancia documental, los alumnos tendrán acceso a éstos, preferentemente en hora de clase.
- c. Previa solicitud a la dirección del centro, podrán obtener copia de dichos instrumentos de evaluación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje.
- d. Los instrumentos de evaluación utilizados deberán ser conservados por el profesor de la materia hasta tres meses después del inicio de las actividades lectivas del curso siguiente. En caso de reclamación estos documentos se conservarán hasta la finalización del proceso.

**Art.92.** Los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar por escrito contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso. Dicha reclamación deberá basarse en alguna de las causas siguientes:

- a. El profesor de la materia no ha facilitado la información del contenido de la programación docente referida en el artículo 87 de este documento.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- b. Se le ha denegado la revisión de las pruebas, ejercicios o trabajos escritos.
- c. Los contenidos y los estándares de aprendizaje evaluables no se adecuan a los establecidos en la programación docente de la materia y al correspondiente Decreto.
- d. Los criterios de evaluación no se adecuan a los detallados en la programación docente de la materia y en el Decreto correspondiente.
- e. Los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados no se adecuan con lo señalado en la programación docente.
- f. No se han aplicado correctamente los criterios de calificación establecidos para la superación de la materia.

**Art.93.** Estas reclamaciones se formularán y tramitarán de acuerdo con las normas y procedimientos que al efecto establezca el centro, de acuerdo con la normativa dispuesta por la Consejería de Educación.

**Art.94.** Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación de todo el alumnado y la objetividad de la misma, el profesorado podrá solicitar antes de comenzar la prueba que todos los alumnos coloquen cualquier dispositivo móvil encima de la mesa del profesor. Si durante el transcurso de la prueba algún alumno es sorprendido con cualquier dispositivo móvil, o copiándose por algún medio, el profesor adjuntará al examen las pruebas de dicha acción, si las hubiere, se le retirará el examen y se le facilitará en ese mismo momento otro, que podrá ser igual o diferente, a criterio del profesor correspondiente. Además, podrá también permitir que el alumno lo acompañe a la clase siguiente, en caso de que le faltara tiempo, y continúe haciendo el examen o emplazarlo directamente al examen de recuperación, si lo hubiere.

**Art.95.** Asimismo, también en virtud del derecho a la evaluación objetiva de los alumnos y teniendo en cuenta que el acceso a la Universidad se determina con las calificaciones obtenidas en bachillerato, aquellos alumnos de bachillerato que no puedan asistir, por cualquier motivo justificado, a las pruebas escritas en las fechas señaladas, deberán presentarse a aquellas pruebas que le falten por realizar, en el día y hora que, a tal efecto, indique el profesor de la materia correspondiente, si el profesor las estima necesarias para poder calificar al alumno. Dichas pruebas se realizarán pasada la evaluación a la que pertenecían las pruebas no realizadas. En la





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



**evaluación, por tanto, se le pondrá (NE- No Evaluado). Una vez realizadas las pruebas, se le dará por escrito al alumno la calificación de la evaluación.**

**Aquellos alumnos que se encuentren en cuarentena obligada deberán hacer los exámenes no realizados a su regreso, tras haberles avisado previamente de la fecha. Estos serán de similares características a los realizados por sus compañeros**

**Art.96.** Esas pruebas, que se desarrollarán en una única convocatoria para todo el alumnado al que le falte alguna prueba de la materia, tendrán lugar una vez que haya concluido la evaluación. En este caso al alumno le aparecerá la calificación de la materia en blanco.

**Art.97.** A los alumnos que se encuentren en esta situación, junto al boletín de notas y a los informes de recuperación, si los hubiere, se añadirá un documento en el que se le especifique el motivo por el que le aparece la materia sin evaluar, así como estándares que le faltan y fecha de realización de la prueba o pruebas que le falten por realizar (DO57.1).

### **Sección 3 Orientación**

**Art.98.** Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

**Art.99.** Se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con necesidades educativas especiales asociadas, bien a una discapacidad psíquica, sensorial o motora, bien a trastornos graves de conducta, o a problemas de aprendizaje. De igual forma, se atenderá a los alumnos superdotados intelectualmente, adoptando las medidas necesarias para identificar y evaluar de forma temprana sus necesidades, así como para facilitar su escolarización. Los equipos de orientación y evaluación psicopedagógica y el Departamento de Orientación se responsabilizará de esta tarea y prestará su colaboración a los tutores para el desarrollo de medidas específicas.

**Art.100.** Para evitar el fracaso y/o el abandono escolar por mala elección en las optativas





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



y/o en el itinerario. El Director del Centro podrá autorizar, siempre que esté motivado, el cambio de un alumno de itinerario o de alguna optativa durante el primer trimestre del curso. Pasado este período y de forma excepcional se podrá permitir el cambio de alguna materia de forma individualizada, siempre que el director considere que hay razones de peso, y que el cambio va a favorecer positivamente el proceso formativo del alumno.

**Art.101.** La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes, y aspiraciones de los alumnos excluyendo toda diferenciación por razón de sexo o cualquier otro tipo de discriminación.

#### **Sección 4 Participación en la gestión y funcionamiento del centro**

**Art.102.** Los alumnos tienen derecho, a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

**Art.103.** Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en este Documento.

**Art.104.** El delegado de centro, será el representante de todo el alumnado. Será elegido por sufragio directo y secreto por los componentes de la Junta de delegados de entre sus miembros. Asimismo, se elegirá un subdelegado.

**Art.105.** Con el fin de garantizar el derecho de los alumnos a la información, se reconocen las siguientes competencias de los representantes en el Consejo Escolar:

- Elaborar informes para el Consejo Escolar del centro, bien a iniciativa propia, bien a requerimiento del citado órgano de participación.
- Informar a los delegados de grupo respecto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del centro con la suficiente antelación así como de los acuerdos adoptados, con el fin de darles la difusión suficiente para ser tratados en los diferentes grupos.
- Informar de sus actividades a todos los alumnos del centro.
- Elaborar sugerencias para la confección de los horarios, especialmente para la planificación de las pruebas de evaluación.

**Art.106.** La junta de delegados estará formada por los delegados de cada grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar

**Art.107.** El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento, como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

**Art.108.** La Junta de Delegados tendrá las siguientes atribuciones:

- a. El asesoramiento y apoyo a los representantes de los alumnos del Consejo Escolar, a los cuales hará llegar la problemática específica de cada uno de los grupos o cursos del centro.
- b. Elaborar propuestas e informes para el Consejo Escolar, bien a iniciativa propia, bien a requerimiento de dicho órgano.
- c. Ser informada, por los representantes de los alumnos, respecto al orden del día de las reuniones del Consejo Escolar del centro con la antelación suficiente, que le permita realizar aportaciones al mismo, así como de los acuerdos adoptados con el fin de darles difusión para ser tratados en los diferentes ámbitos de representación.
- d. Informar de sus actividades a todos los alumnos del centro a través de los delegados de grupo.

**Art.109.** Los delegados de grupo, como representantes de los alumnos, no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones, siempre que lo hagan de acuerdo a lo dispuesto en este Documento. No obstante, podrán ser relevados de su cargo por el grupo que los eligió o por el equipo directivo cuando se constate que han hecho dejación de sus funciones

**Art.110.** Para presentar cualquier reclamación deberán seguir el orden establecido que será: miembro de la comunidad educativa con quien haya surgido el conflicto, tutor, Jefe de Estudios y Director.

**Art.111.** Para emplear un periodo lectivo en estas gestiones, deberá contar con la autorización del profesor correspondiente. Dicho profesor, solamente autorizará la ausencia del delegado o, en su caso, del subdelegado.

**Art.112.** Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



**Art.113.** El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de delegados la celebración de sus reuniones, el espacio y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento, así como la custodia de las actas.

**Art.114.** El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias de su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general. El centro facilitará los medios para la difusión de dicha información.

**Art.115.** Los alumnos al término de su escolarización podrán asociarse en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.

**Art.116.** Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

**Art.117.** La Junta de delegados se reunirá dentro del horario general del centro, preferentemente durante los recreos, comunicando con antelación al Jefe de Estudios el orden del día de la reunión. Para realizar una reunión en otro horario, se necesitará la autorización expresa del Director

## Capítulo 2 De los deberes del alumnado.

**Art.118.** El estudio constituye un deber básico de los alumnos que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- Ejercitar la capacidad de esfuerzo necesaria para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas y asignaturas.

**Art.119.** Además del estudio, los alumnos deben respecto al profesor:







**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- a) Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- b) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- c) Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- d) Preguntar dudas, participar y asumir un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

**Art.120.** Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:

- a) Practicar la tolerancia, rechazando cualquier tipo de discriminación a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

**Art.121.** Con respecto al centro y a todos los miembros de la comunidad educativa los alumnos deberán:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- b) Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
- c) Comunicar si son menores de edad, a sus padres o tutores, los requerimientos de asistencia al centro, que devolverán justificadamente.
- d) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en el centro considerando expresamente, la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir o facilitar el consumo de estupefacientes.
- e) Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



todos los miembros de la comunidad educativa.

- g) Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
- i) Participar en la vida y funcionamiento del centro cumpliendo y respetando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.

### Capítulo 3 De las asociaciones de alumnos.

**Art.122.** Las asociaciones de alumnos podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la P.G.A.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de sus actividades.
- d) Recibir información, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del R.R.I.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en al P.G.A.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Solicitar un ejemplar del P.E.C., de las propuestas curriculares y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



## De los padres, madres y tutores legales de los alumnos.

### Capítulo 1 *Derechos y deberes.*

**Art.123.** Los padres, en relación con la educación de sus hijos tiene los siguientes derechos:

- a. A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad.
- b. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, dentro de la oferta educativa del centro.
- c. A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio – educativa de sus hijos.
- d. A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en este Documento.
- e. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos así como sobre las faltas y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos/as.
- f. A presentar propuestas escritas y razonadas para el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar, a través de sus representantes en el mismo.
- g. A ser recibidos, previa solicitud o en las horas establecidas, por el profesor, por el tutor de su hijo o por algún miembro del equipo directivo.
- h. A ser informados de la programación general anual y de las actividades extraescolares y complementarias que se realicen.
- i. A exponer las quejas y propuestas que crea conveniente a los órganos de gobierno del Centro, a través de los cauces reglamentarios siguiendo el orden establecido de profesor, tutor, Jefatura de Estudios y Dirección.
- j. A proponer la modificación de este Documento por medio de sus representantes.

**Art.124.** Los padres, como primeros responsables de la educación de sus hijos, tienen los siguientes deberes:

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b. Estimularles para que lleven a cabo con las actividades de estudio que se les





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



- encomienden y proporcionar a sus hijos/as el material escolar necesario
- c. Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
  - d. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
  - e. Justificar las faltas de asistencia, así como las salidas en horas lectivas por los motivos que se consideran suficientes, como visitas médicas, enfermedades, presentarse a pruebas de otros estudios o competiciones deportivas convocadas por las Administraciones competentes, etc.
  - f. Aceptar los acuerdos de los órganos del Centro y cumplir el presente documento en la parte que les afecta, respetando y haciendo respetar las normas establecidas por el centro.
  - g. Acudir al Centro cuantas veces sea requerido.
  - h. Informar al profesorado sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos/as y colaborar en la adopción de las medidas pertinentes.
  - i. Permitir la elaboración de estudios o informes de cualquier carácter que se realicen en el centro con objeto de conocer el perfil psicológico de su hijo.
  - j. Colaborar en la medida de sus posibilidades, en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
  - k. Informar al profesorado de todo cuanto le sea solicitado, siempre que afecte a la educación de sus hijos/as.

## **Capítulo 2 Asociación de Padres y Madres de Alumnos**

**Art.125.** Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos se registrarán, para su actividad en relación con el centro por las siguientes directrices:

- a. Las AMPAS podrán utilizar los locales del Centro docente para la realización de las actividades que le son propias, dentro de las finalidades asignadas por la legislación vigente. Dispondrán de un local, situado en la planta baja, donde tendrán su sede.
- b. La Dirección del Centro facilitará la integración de las actividades del AMPA. en la vida escolar, contemplándolas, si procede, en la Programación General Anual del Centro.
- c. La utilización, por parte de la AMPA de los locales del Centro en actividades no integradas en la vida escolar requerirán la previa comunicación de la Junta Directiva del





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



AMPA al Director del Centro con un plazo suficiente para que se establezcan las medidas oportunas y estudio su aprobación si procede.

- d. El AMPA. será responsable de las acciones derivadas de la realización de sus actividades, así como del abono de los gastos. No pudiendo desarrollar en centro otras actividades que las previstas en sus estatutos, dentro del marco de los fines que la Ley le asigna como propios.
- e. El Consejo Escolar deberá ser informado de las actividades desarrolladas por el AMPA y en las mismas podrá participar todo el alumnado cuando vayan dirigidas a éstos.

### Personal no docente.

**Art.126.** El personal no docente del centro que ostente la condición de funcionario, tienen los deberes que establece el Decreto Legislativo 1/2001 de 26 de enero (BORM de 12 de abril) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.

**Art.127.** Son derechos del Personal de Administración y Servicios

- a. Los específicos de sus funciones según la legislación vigente.
- b. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- c. Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d. Elegir a su representante en el Consejo Escolar y desempeñar los cargos para los que hubiesen sido elegido. La elección será directa, nominal y secreta.
- e. Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades del Centro.

**Art.128.** Son deberes del Personal de Administración y Servicios:

- a. Los específicos de sus funciones según la legislación vigente.
- b. Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o nombramiento, respetando el Proyecto Educativo del Centro.
- c. Colaborar en al formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- d. Cumplir las normas establecidas en este Documento, en el P.E.C. y en la Programación General Anual.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- e. Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los/as alumnos/as.

**Art.129.** Son deberes de los ordenanzas:

- a. El control de las entradas, salidas y accesos al Centro, dentro de su jornada laboral.
- b. Abrir la verja y las puertas del Centro diez minutos antes del inicio y del final de la jornada escolar.
- c. Diez minutos después de la hora de comienzo de las clases cerrarán las puertas de la verja del Centro a partir de entonces solamente se permitirá la entrada de alumnos en las horas de cambio de clase o si vienen acompañados del padre, madre, tutor legal o un miembro de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
- d. Tocar los timbres del Centro con arreglo a los horarios de recreos, entradas y salidas y responsabilizarse del alumbrado y calefacción.
- e. No permitir la salida del recinto escolar durante las horas de clase a ningún alumno, sin la autorización expresa de los padres o representantes legales, o en su caso sin el visto bueno de la Dirección.
- f. Recoger la correspondencia para su entrega inmediata.
- g. No permitir la retirada de mobiliario ni de material del Centro sin orden del/a Secretario/a.
- h. Comunicar a la Dirección del Centro cualquier deterioro o deficiencia que observen en el Centro, sus instalaciones o material.
- i. Poner en conocimiento de la Dirección toda incidencia ocurrida durante o fuera del horario lectivo, y contribuir con su presencia al mantenimiento del orden.
- j. Todas aquellas otras funciones que les sean encomendadas por el/la Secretario/a del Centro según estén establecidas en la correspondiente reglamentación.

## Servicios Escolares.

### Capítulo 1 Biblioteca.

**Art.130.** La biblioteca del centro es un lugar destinado al estudio y consulta durante el horario que se establezca dentro de la Programación General Anual. Asimismo, se empleará como aula audiovisual en el resto de periodo lectivo.

**Art.131.** Si resulta aconsejable, previa autorización por parte de Dirección, podrá





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



emplearse para dar conferencias o charlas de orientación. Su aforo queda limitado, por razones de seguridad, a cincuenta personas.

**Art.132.** Las normas de uso y disfrute de la biblioteca son:

- a. La biblioteca podrá nutrirse con libros o material audiovisual remitidos por la Administración Educativa, Ayuntamiento, otras entidades públicas y privadas y adquiridos del propio Centro.
- b. Los profesores, en su hora de biblioteca, prestarán el material a los alumnos que lo soliciten, para su consulta en la sala. Para ello se rellenará la hoja correspondiente, en la que se indicará las fecha, el nombre del alumno, título y autor de la obra. Cuando se devuelva, se marcará en la casilla correspondiente. En la biblioteca habrá un fichero de control de libros prestados.
- c. El horario de funcionamiento será establecido por el Claustro a principio de curso y estará indicado en la puerta de la biblioteca.
- d. Todo material retirado en concepto de préstamo por un alumno tendrá un plazo de entrega de dos semanas como máximo, pudiendo ser prorrogado una o dos semanas más.
- e. Sólo podrán sacarse en préstamo dos libros de la misma materia y un tercero de otra diferente. En ningún caso podrán sacarse más de tres libros a la vez, ni material audiovisual. Para ello, se rellenará la ficha correspondiente, en la que se indicarán la fecha, el nombre del alumno, título, autor del libro o libros y número de registro. Cuando se devuelvan los libros se anotará en el apartado correspondiente.
- f. Las obras de referencia: enciclopedias, atlas, diccionarios, historias generales en varios tomos, CD o DVD, etc., así como la prensa y revistas sólo podrán consultarse dentro de la biblioteca.
- g. El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición, mediante la aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto.
- h. El alumno reincidente en el deterioro de un libro podrá ser sancionado con la privación temporal de la utilización de este servicio. La propuesta de sanción será hecha por el profesor encargado de la biblioteca y acordada por el/la Jefe/a de Estudios o por el/la Director/a.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- i. El orden y el silencio serán normas de conducta obligada. Al igual que en el resto del Centro, está prohibido fumar.
- j. En la biblioteca existirá un registro, donde el profesor encargado anotará, fecha, edad, sexo y curso del alumno, al objeto de estudios posteriores sobre el uso del servicio.

## Capítulo 2 Cafetería

**Art.133.** El servicio de cafetería, situado en la planta baja del ala izquierda está a disposición de todos los miembros de la comunidad escolar. **En el presente curso este servicio está suspendido.**

**Art.134.** Las normas para el uso y disfrute de la cafetería son:

- a. Sólo está permitida la permanencia de alumnado en la cafetería en horas de recreo o no lectivas (dentro del horario que la Dirección del I.E.S. establezca para la prestación del citado servicio de cafetería)
- b. El alumnado está obligado a respetar, en la cafetería, las mismas normas que este Documento establece para el Centro, especialmente las referentes a respeto mutuo y limpieza e higiene, siendo plenamente vigentes para cualquier alumno que se encuentre haciendo uso de dicho servicio y estando sujeto al mismo régimen disciplinario que en cualquier otro lugar del Centro.

## Recursos materiales y espacios.

### Capítulo 1 Aulas específicas.

**Art.135.** Son aulas específicas: los laboratorios, el taller de Tecnología, el aula de Música, el aula de Artes Plásticas, el laboratorio de fotografía, el gimnasio, el aula de Informática y el aula Plumier. A efectos de descripción de uso y normas aplicables, será considerada aula específica, la pista polideportiva.

**Art.136.** Como todos los recursos del centro, no existe exclusividad en el uso de ninguna de las aulas, siendo las limitaciones las propias del sentido común. No obstante, para su gestión y mantenimiento se entienden las siguientes asignaciones a los departamentos didácticos.

- a. Al Departamento de Tecnología: el taller de Tecnología y el aula de Informática.







**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- b. Al Departamento de Música: el aula de Música.
- c. Al Departamento de Artes Plásticas: el aula de Artes Plásticas y el laboratorio de fotografía.
- d. Al Departamento de Educación Física: El gimnasio y la pista polideportiva.
- e. Al Departamento de Biología y Geología: el laboratorio de Biología.
- f. Al Departamento de Física y Química: el laboratorio de Física y Química.
- g. Al profesor encargado del Proyecto Plumier: las dos aulas Plumier.

**Art.137.** Todas las aulas, salvo las del Proyecto Plumier, se entienden a disposición del departamento responsable para la docencia de las áreas asignadas para su docencia, por lo que será preferente el uso para este fin. En tal sentido, sus normas de funcionamiento serán aprobadas por los departamentos correspondientes, con el visto bueno del Director, y publicitadas convenientemente.

**Art.138.** Las aulas del proyecto Plumier, por su carácter de uso común, dispondrán de las normas específicas que quedarán expuestas en dicho aula.

## **Capítulo 2 Aulas de Departamentos Didácticos.**

**Art.139.** En el centro existen aulas destinadas a los departamentos didácticos como lugar de trabajo, reunión y localización de material de consulta o de apoyo a la enseñanza. Su gestión, mantenimiento y custodia de material será responsabilidad del departamento al que esté asignado.

## **Capítulo 3 Material audiovisual.**

**Art.140.** El material audiovisual del centro tendrá el carácter preferente cuando esté asignado a un departamento didáctico, o general, cuando no sea así.

**Art.141.** El encargado de la gestión y mantenimiento de este material será el profesor encargado de audiovisual.

**Art.142.** Por ser un servicio común, la utilización del material general estará sujeta a las normas expuestas en la sala de profesores.

## **Capítulo 4 Servicio de reprografía.**

**Art.143.** Con el fin de agilizar y mejorar el servicio que se presta a profesorado y





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



alumnado y para una mejor organización del trabajo en la conserjería, el servicio de reprografía se regirá por las siguientes normas:

- El profesorado encargará en conserjería la reproducción del material que vaya a necesitar para sus clases con al menos un día de antelación. De esta forma se evitan atrasos imprevistos de trabajo en la conserjería y nos aseguramos de que ninguna circunstancia de última hora nos va a impedir tener nuestro material a tiempo.
- Para un mejor mantenimiento de las fotocopiadoras, el uso de las mismas debe ser exclusivo de los conserjes.
- A no ser por un motivo totalmente imprevisible y urgente, no se realizarán copias para la clase que estemos impartiendo en ese momento.
- Cuando enviemos a algún alumno-a a buscar algún material, le entregaremos una nota firmada donde conste el material requerido, para que no haya nunca lugar a dudas de que efectivamente es el profesor-a quien lo pide y no el alumno-a.

**Art.144.** El servicio de reprografía será competencia de los ordenanzas del centro y será empleado para fines puramente educativos, estando prohibida la reproducción de libros o cualquier material impreso para uso particular. Dicho uso correrá a cargo de la persona interesada, siempre que no incumpla la legislación vigente, y los ordenanzas no estarán obligados a llevarlo a cabo.

**Art.145.** El material didáctico para el alumnado será entregado por el profesor/a, incluyendo las fotocopias necesarias.

**Art.146.** El Consejo Escolar determinará la solicitud de ayuda voluntaria por parte de los padres para sufragar el gasto ocasionado por dicho material didáctico.

### **Capítulo 5 Comunicaciones postales, telefónicas e informáticas.**

**Art.147.** El servicio de comunicaciones, sea de la índole que sea, estará supeditado a las necesidades educativas o de funcionamiento del centro. Los usos privados se limitarán a casos de fuerza mayor y deberán contar con el permiso expreso de algún miembro del equipo directivo.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



## **Regularización y racionalización de los deberes escolares en horario extraescolar.**

**Art.148.** Los deberes fuera del horario escolar deben estar encaminados a la mejora del rendimiento académico del alumnado y a la adquisición de hábitos de trabajo y estudio. En ningún caso deberían suponer una pesada carga para las familias, ni impedir el desarrollo por parte de los estudiantes de otras actividades lúdicas o formativas.

**Art.149.** Los deberes o tareas de los alumnos de los dos primeros cursos de secundaria no sobrepasarán las cuatro horas y media semanales.

**Art.150.** El Centro tiene establecido un cronograma semanal para estos cursos, respetando la libertad de cátedra de los docentes y tratando de consensuarlo con todos los miembros de la comunidad educativa. Atendiendo a todo lo anterior, hemos establecido los siguientes criterios:

I. Semanalmente cada grupo de 1º y 2º de la ESO tendrá un cuadrante en el que los profesores señalarán los deberes y exámenes de cada semana. Dicho cuadrante lo recogerá el delegado el lunes a 1ª hora en Jefatura de Estudios y los devolverá el viernes a última hora.

II. Los deberes que mande cada profesor semanalmente no podrán exceder de media hora semanal.

III. Cada profesor que mande deberes, establecerá el tiempo previsible para la realización de los mismos.

IV. No se podrán mandar deberes el día anterior a un examen, ni en períodos vacacionales ni fines de semana.

## **Actividades complementarias y extraescolares.**

### **Capítulo 1 Actividades complementarias.**

**Art.151.** Son actividades complementarias las que organiza el centro de acuerdo con su proyecto educativo e incluidas en la programación general anual y realizadas en el centro preferentemente dentro del horario lectivo.

**Art.152.** Las actividades escolares complementarias que se presenten al Consejo Escolar para su preceptiva aprobación podrán ser propuestas por:





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



- La Administración educativa.
- La Dirección del Centro.
- Los Departamentos Didácticos.
- La Junta de Delegados.
- Las Asociaciones de Padres y de Alumnos.
- Cualquier entidad y organismo sin fines lucrativos.

**Art.153.** Las actividades complementarias organizadas por las asociaciones de padres y de alumnos o por cualquier otra entidad o persona, sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar, deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados por la Dirección del Centro, una vez aprobadas por el Consejo Escolar.

**Art.154.** La utilización del Centro por parte de la entidad organizadora de las actividades conllevará el compromiso formal de responsabilizarse de:

- El servicio de conserjería y vigilancia del edificio durante el tiempo que duren estas actividades.
- El abono de los gastos ocasionados por conservación y mantenimiento.
- La relación laboral con el personal encargado de realizar estas actividades.

**Art.155.** Las actividades complementarias organizadas por el centro son de obligada asistencia por parte del alumnado afectado y durante el desarrollo de las mismas el profesorado designado por el centro será el responsable de su buen funcionamiento.

**Art.156.** La utilización del pabellón polideportivo del Ayuntamiento para la docencia de las áreas asignadas al Departamento de Educación Física, no es considerada actividad complementaria.

## Capítulo 2 Actividades extraescolares.

**Art.157.** Son actividades extraescolares las que se llevan a cabo fuera del recinto del instituto.

**Art.158.** Sólo tendrá la categoría oficial de Viaje de Estudios aquel que realizan los alumnos de 4º curso de ESO y 1º de Bachillerato, pudiéndose hacer extensivo a FPB, previa aprobación del Claustro y el Consejo Escolar.





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



**Art.159.** El viaje referido en el artículo anterior se realizará preferentemente cada dos cursos, opcionalmente durante los días previos o posteriores a las vacaciones de Semana Santa y podrá tener una extensión de hasta cinco días lectivos. Durante esos días, el alumnado de 4º de ESO, 1º de Bachiller y en su caso FPB que no participe en dicha actividad no tendrá la obligación de asistir al Centro. Durante el curso académico en el que se haya programado el Viaje de Estudios no se podrá organizar una salida que implique pernoctar más de una noche para los grupos y niveles a los que va dirigido el Viaje de Estudios.

**Art.160.** El resto de viajes y actividades programadas por el Centro nunca podrán superar la duración de hasta tres días lectivos y dos noches de pernocta si durante ese curso académico no hay programado Viaje de Estudios, y de dos días naturales y una noche de pernocta si durante el curso académico se tiene previsto un Viaje de Estudios para aquellos grupos que no realizan el viaje. Para los alumnos a los que va destinado el viaje de estudios, durante ese curso no podrán realizar ninguna actividad con pernocta, todo ello salvo expresa autorización del Director. El alumnado que no participe en dichas actividades tendrá la obligación de asistir a clases con normalidad.

**Art.161.** Las actividades extraescolares pueden estar o no ligadas al desarrollo de la programación de un área del currículo educativo. En el primer caso, tendrán carácter obligatorio y en el segundo caso, no.

**Art.162.** En el caso de ser obligatorias, la gestión y desarrollo de la actividad será responsabilidad del Departamento Didáctico que la oferte, sin perjuicio de las obligaciones del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y de lo que disponga el equipo directivo para ayudar a la organización si fuere necesario.

**Art.163.** En el caso de las no obligatorias, será necesario que haya algún profesor o profesores encargados de su desarrollo; siendo su gestión responsabilidad del Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y del profesor o profesores encargados.





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



**Art.164.** Las actividades extraescolares se organizarán por grupos o niveles de alumnos, que estarán exentos de asistir a clase, en el caso de que participen en la actividad, cuando sea aprobada su realización. La incorporación de alumnos de otros grupos o niveles está sujeta a la aprobación del Director.

**Art.165.** Para la aprobación de la actividad extraescolar no obligatoria, será necesaria la participación de, al menos, 1/3 del grupo o nivel. La Jefatura de Estudios estará facultada, con el visto bueno de Dirección, a realizar la reorganización del horario académico para atender a los grupos o niveles que no participen pese a habersele ofertado. El alumnado que no participe en la actividad tendrá la obligación de asistir a clase, siendo dicha asistencia computable en términos de evaluación del alumnado.

**Art.166.** No se podrán programar Actividades Extraescolares para los alumnos de 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre (salvo autorización expresa del Director). Además, los diferentes Departamentos tratarán de distribuir las diversas actividades que organicen de forma equitativa entre los diversos cursos a los que impartan clases.

**Art.167.** En función de las posibilidades económicas, el Centro asignará una parte de su presupuesto para subvencionar las distintas Actividades programadas por los Departamentos. A su vez, el Consejo Escolar distribuirá de forma equitativa dicho presupuesto entre las distintas actividades propuestas.

**Art.168.** Siempre que el alumno sea menor de edad, será necesario facilitar la información por escrito al padre, madre o tutor legal, quienes darán su autorización firmada.

**Art.169.** Con una antelación mínima de 48 horas se entregará en Jefatura de Estudios y Dirección:

- Lista de alumnos participantes.
- Resumen de la organización general de la actividad.
- Relación de profesores participantes en la actividad.
- Otros datos de interés (teléfono de contacto, presupuesto, compensación de gastos, etc.)
- Documento de Comisión de Servicio para los profesores participantes.

**Art.170.** El número de profesores participantes, salvo autorización de Jefatura de Estudios, será de un profesor por cada veinte alumnos o fracción, con un mínimo de dos profesores. En el caso de que haya más profesores interesados en participar en una





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



actividad que plazas disponibles, el Director, consultados el Jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares y el Jefe de Estudios, decidirá al respecto.

**Art.171.** Una vez finalizada la actividad, los profesores participantes, en coordinación con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. elaborarán y entregarán en Jefatura de Estudios una breve memoria sobre la actividad, que podría incluir:

- DEPARTAMENTO/S ORGANIZADORES:
- NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:
- FECHA:
- DURACIÓN:
- ALUMNOS DESTINATARIOS DE LA ACTIVIDAD:
- PROFESORES ACOMPAÑANTES:
- OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD:
- PRESUPUESTO:
- VALORACIÓN GENERAL DE LA ACTIVIDAD:

**Art.172.** Todas las Actividades que se organicen se ajustarán, además, a los siguientes principios:

- Podrán tener un carácter complementario o distinto a los contenidos de las asignaturas según los criterios del profesorado para su realización, buscando siempre un aprovechamiento didáctico.
- Las actividades tendrán un carácter de ocio, cultural, deportivo o educativo, favoreciendo además la integración y convivencia entre los alumnos/as y el profesorado.
- El contenido de las actividades y sus objetivos serán formulados por los Departamento Didácticos correspondientes.
- Los profesores que realicen más de una actividad, intentarán que no coincida en el mismo día de la semana, para que los alumnos no falten a las mismas clases.
- Siempre que la realización de las actividades suponga un desplazamiento del Centro, se intentará, en la medida de lo posible, la colaboración entre departamentos para hacer coincidir en fecha aquellas actividades que, aun siendo diferentes, sean





**Región de Murcia**  
Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



coincidentes en destino. Para facilitar esta colaboración, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares publicará a través de Infoalu o Tablón Informativo en el Centro todas aquellas de las que se tenga conocimiento de antemano.

### **Participación de los docentes jubilados en las actividades del Centro.**

**Art.173.** En virtud de la Orden de 24 de marzo de 2014 de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo (BORM de 5 de abril), los docentes jubilados que deseen participar en las actividades del Centro, deberán reunir los siguientes requisitos: a. Haber prestado servicios en alguno de los centros educativos públicos de la Región de Murcia y residir en esta Comunidad b. No haber perdido su condición de funcionario por razón de expediente disciplinario. c. Ser propuesto por la dirección del centro. d. Obtener la correspondiente autorización de la dirección general de recursos humanos.

**Art.174.** A tal efecto se incluirán en la PGA una serie de actividades o proyectos a realizar por el centro y en los que podrán participar los docentes jubilados, que se dirigirán por escrito a la dirección del centro docente indicando: 1. Curriculum vitae. 2. Tipo de actividades o proyectos en los que desea participar. 3. Estimación del tiempo y horario que puede dedicar al centro, así como de los cursos académicos durante los que desea colaborar. La dirección del centro, oídos el claustro de profesores y el consejo escolar, decidirá motivadamente sobre las solicitudes recibidas y elevará propuesta a la dirección general de recursos humanos. Esta propuesta irá acompañada de un informe indicando: 1. Descripción sucinta de las actividades o proyectos del centro en los que pueden participar los docentes jubilados. 2. Relación de docentes jubilados que han solicitado participar en cada uno de ellos y que son propuestos por la dirección del centro. La dirección general, una vez comprobado que los solicitantes cumplen con los requisitos establecidos, emitirá resolución de autorización, en su caso, en el plazo máximo de un mes.

**Art.175.** Las actividades o proyectos en los que participen los docentes jubilados no tendrán carácter remunerado ni conferirán derecho a ocupar puestos de trabajo y, en caso de implicar relación directa con el alumnado, serán realizados siempre bajo la responsabilidad directa del profesorado titular. En ningún caso su participación podrá suponer una merma en la atribución de los recursos humanos que correspondan a cada







**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



centro.

**Art.176.** Podrán realizar actividades de colaboración encuadradas dentro de los siguientes apartados, siempre que sean compatibles con su condición de jubilados: a. Colaboración en actividades complementarias y extraescolares. b. Talleres y actividades prácticas con ocasión de celebraciones, encuentros, etc, que no estén integradas regularmente en el horario semanal de las diferentes materias. c. Programas de fomento de la lectura y optimización de la biblioteca. d. Creación, mantenimiento y aprovechamiento didáctico de museos escolares. e. Foros literarios o científicos con diferentes miembros de la comunidad educativa fuera del horario escolar. f. Colaboración en la elaboración de materiales didácticos. g. Preparación de prácticas en los diferentes laboratorios. h. Revistas o publicaciones escolares. i. Certámenes, concursos, encuentros y actividades de convivencia. j. Escuelas de padres. k. Tecnologías de la información y la comunicación. l. Difusión de otras culturas como refuerzo al aprendizaje de idiomas. m. Colaboración en tareas de mantenimiento de los archivos del centro. n. Actividades de investigación o innovación científica o didáctica. o. Actividades de relación del centro con las empresas e instituciones con su entorno.

**Art.177.** La dirección del centro informará trimestralmente al consejo escolar del desarrollo y seguimiento de las actividades o proyectos y de los docentes jubilados que participan en los mismos. En caso de realizarse las actividades o proyectos bajo la responsabilidad del profesorado titular, se requerirá su previa aquiescencia.

**Art.178.** Los docentes jubilados que se acojan a esta medida tendrá derecho a: a. Usar las instalaciones y materiales del centro siempre que ello no dificulte la actividad del profesorado titular. b. El libre acceso a los locales e instalaciones que la dirección le haya señalado para su actividad en el horario correspondiente. c. Ser invitado por los órganos colegiados del centro a las sesiones que estos determinen con voz pero sin voto. d. Recibir del resto de miembros de la comunidad educativa la consideración y respeto que se deriva de su condición humana y profesional. e. Relacionarse con la comunidad de familias del centro. f. Participar en grupos de trabajo y proyectos de formación que se lleven a cabo en su centro o en el Centro de Profesores Región de Murcia, siempre que ello no suponga la exclusión de profesionales en activo. g. Usar el correo electrónico @murciaeduca. h. La





**Región de Murcia**

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**

Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA

Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006

Email: 30012756@murciaeduca.es

www.iesvalledelsegura.es



participación en las actividades que la consejería competente en materia de educación diseñe específicamente para los docentes jubilados que colaboren con los centros educativos. i. La cobertura de un seguro de responsabilidad civil y de accidentes por el tiempo que permanezcan en el centro.

**Art.179.** Los docentes jubilados participantes adquieren los siguientes compromisos: a. Acatar la autoridad de la dirección del centro y las autoridades educativas en el desempeño de sus tareas. b. Diseñar su participación de modo que no dificulte el acceso del profesorado titular al uso de los recursos del centro. c. Desarrollar sus tareas en los locales y horario señalado con la periodicidad establecida. d. Cumplir con las normas de funcionamiento del centro. e. Realizar sus actividades de modo altruista.

**Art.180.** La dirección del centro se compromete a: a. Velar por que la comunidad educativa los acoja tributándoles el respeto y la consideración que merece la dedicación de toda una vida a la tarea de enseñar y la voluntariedad de su actual colaboración. b. Facilitar su participación dotándolos de los recursos necesarios dentro de las condiciones materiales y económicas del centro. c. Mediar en los conflictos que su actividad pudiera generar con el resto de la comunidad educativa, preservando siempre su seguridad personal y su bienestar físico y psíquico. d. Realizar un seguimiento de su actividad reflejándolo en los documentos institucionales que proceda. e. Colaborar con la consejería competente en materia de educación en el mantenimiento de una base de datos de estas personas y en el diseño, difusión y ejecución de las actividades de homenaje, formación o convivencia que para ellos pudieran diseñarse.

**Art.181.** La Consejería, a través de la dirección general de recursos humanos se compromete a: a. Expedir las correspondientes autorizaciones a los centros y docentes jubilados solicitantes en los plazos que se establezcan. b. Crear y mantener una base de datos con los solicitantes que obtengan autorización. c. Difundir esta iniciativa entre los centros educativos públicos e impulsar su participación. d. Remover todos los obstáculos y liberar los recursos necesarios para que los docentes jubilados participantes puedan ejercer los derechos que se describen en el artículo siete de esta orden. e. Realizar actividades de formación, convivencia y homenaje para estos antiguos funcionarios que repercutan en su mejor integración social, en las actividades que desarrollan y en la mejora de su calidad de





## Región de Murcia

Consejería de  
Educación y Cultura

**IES VALLE DEL SEGURA**  
Avda. Río Segura, 10. 30.540 - BLANCA  
Tel.: 968.459.348 Fax: 968.775.006  
Email: 30012756@murciaeduca.es  
www.iesvalledelsegura.es



vida. f. Resolver los conflictos que afecten a estos docentes jubilados y que no puedan solucionarse en el entorno del centro, preservando su salud física y psíquica. g. Reconocimiento a su labor realizada en los centros.

**Art.182.** La colaboración aquí definida podrá extinguirse por: a. Cese del periodo para el que se concedió autorización. b. Revocación de la autorización a propuesta del mismo consejo escolar que los acogió. c. Resolución de oficio de la consejería de educación. d. Derogación de la presente norma.

