



13. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. LA COMUNIDAD ESCOLAR

A) EL INSTITUTO COMO INSTITUCIÓN PÚBLICA

La Enseñanza Pública es uno de los cometidos que la estructura de la sociedad actual entiende como prioritarios. La formación de los niños y jóvenes españoles a cargo del Estado es, pues, un objetivo necesario y un compromiso ineludible en el que participamos todos los miembros de la sociedad, ya sea como padres o madres, como profesores/as, como alumnos/as o como simples miembros de la misma. El sistema educativo nacional y autonómico otorga a los institutos de enseñanza secundaria una porción importante de ese cometido, la que aglutina la última etapa de enseñanza obligatoria más las enseñanzas post-obligatorias no universitarias. Debemos entender ese encargo como un deber que asumimos frente a toda colectividad, como un compromiso y como una responsabilidad de la que no podemos ausentarnos. El instituto es, en consecuencia, una institución pública que recoge una atribución de alto valor social y que se fundamenta en los principios de la sociedad democrática.

Este principio nos lleva a concebir el desempeño de nuestra institución como un servicio a la comunidad, y con semejante vocación será necesario que desarrollemos la colosal encomienda que se nos entrega: la preparación académica según los programas diseñados, la educación en valores de ciudadanía y de mejora personal, la sensibilización artística y la educación física, la práctica de hábitos saludables de vida y, en general, la preparación del alumnado para acometer su futuro con garantías de autonomía y como miembros de una comunidad en la que deben colaborar con su esfuerzo y su talento. Todos estos objetivos han sido desarrollados en este Plan de Centro, que constituye en sí mismo el documento por el que asumimos la responsabilidad de esa encomienda a través de nuestro propio proyecto educativo.

Si de responsabilidad hablamos, y de compromiso y de deber, bien estará que situemos con exactitud la distribución de quehaceres, pues todos estamos involucrados. De ahí surge el concepto de Comunidad Escolar, que comprende a todos los colectivos que participan de la educación (profesorado, alumnado, familias, personal de administración, etc.). La institución que hemos definido, por su carácter público, compromete a todos los que la conforman, a todos en general y a cada uno en su particularidad.

B) COMPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La Comunidad Escolar del IES Albero se compone de los siguientes colectivos, y para cada uno recordaremos de modo sintético la responsabilidad que le compete:

- Equipo de profesores: encargado de la formación del alumnado según los programas diseñados, de la tutela de los mismos en el tiempo escolar, de la atención a sus necesidades y a sus problemas educativos, del asesoramiento en su formación personal, etc. Representa la autoridad en el instituto, por lo que sus decisiones y mandatos deben ser obedecidos y respetados.



- Familias: encargadas de la educación esencial de sus hijos. Deben comprometerse con el Centro en su formación, colaborando en las iniciativas tomadas, asesorando al profesorado en cuestiones de tipo personal y aportando su esfuerzo en la buena marcha de la carrera escolar.
- Alumnado: debe comprometerse en su propia educación y en la de sus compañeros. El hecho de la obligatoriedad en ciertas etapas no debe confundirse con la pasividad con respecto a las clases. La obligatoriedad es un concepto más extenso, pues no sólo se refiere a la simple escolarización sino también a la presencia activa y participativa en el aula.
- Personal de administración y servicios: encargados de las tareas de atención y contingencia inmediata, de vigilancia, de logística, de compilación y organización documental, de manejo de archivos, etc.
- Administración educativa: encargados de los procesos generales de escolarización de la zona, de la asignación económica para el sostenimiento del Centro, del asesoramiento y apoyo en función de las necesidades de organización, del seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de cumplir con las solicitudes para las sustituciones del profesorado ausente, etc.

De todo este entramado de desempeños y competencias se teje el cometido que, como institución pública, hemos aceptado. No es posible el funcionamiento regular ni el alcance de los objetivos propuestos si uno sólo de los elementos designados defrauda su compromiso, y es sólo con la correcta articulación de todos ellos como se puede dar satisfacción a un empeño tan importante. Es por ello que este Reglamento de Organización y Funcionamiento comienza en este prolegómeno. Muchos de los aspectos apenas mencionados aquí ya han sido desarrollados en otros capítulos del Plan de Centro, como los objetivos educativos, las funciones del profesorado, las obligaciones del alumnado, etc. No obstante, es pertinente reubicar aquí, por el diferente enfoque que se establece para la organización general, la composición y las atribuciones que corresponden a cada colectivo de la Comunidad Escolar, puesto que, a partir de ahora, se explicarán todos los sistemas, las normas y procedimientos para que esta institución funcione, considerada tanto como tejido de relaciones humanas como espacio físico en el que éstas tienen lugar.

Palabras como “entramado”, “tejido” y “articulación” requieren un modo o un procedimiento para la acción, es decir, la explicación de cómo se va a conseguir que cada una de las partes trabaje en coordinación con las demás, y de cómo se va a procurar la información compartida, la reunión de objetivos y la vinculación de responsabilidades, visto todo ello, en esta ocasión, desde el punto de vista de la organización general de espacios físicos y de colectivos humanos, y el de el funcionamiento como estructura compleja de intereses, actitudes y comportamientos.

2. ESTRUCTURA FÍSICA DEL IES ALBERO

a) DISPOSICIÓN DE ESPACIOS



El IES Albero se acomoda en dos edificios, el principal y el pabellón deportivo, rodeados por espacios que cumplen funciones de contingencia, como aparcamientos, patios y accesos. Como centro educativo debe dar satisfacción a una enorme variedad de necesidades, tanto puramente formativas como de expansión, de exposición, de reunión, o de convocatoria diversa. La masificación del alumnado en los últimos años ha impedido la conservación de algunos espacios en su estado original, de manera que muchos de ellos han debido reconvertirse en aulas coloquiales en las que albergar al nuevo alumnado procedente de la zona de adscripción o al nuevo alumnado solicitante para cursar Bachillerato, cada día más numeroso. Habrá que sumar a este cómputo el alumnado no adscrito que solicita su admisión en el IES Albero por tener su domicilio cercano al Centro, y al que, en la medida de lo posible, queremos dar cabida. Conscientes de ese principio con el que comenzamos este reglamento, el que nos califica como servicio público, hemos aceptado ese incremento de alumnado, con lo que ello conlleva. Hemos debido aceptar al nuevo alumnado adscrito y hemos querido alojar al número mínimo de alumnado solicitante que no contradijera las previsiones y asignaciones del Servicio de Planificación. El resultado ha sido un crecimiento incesante de matriculaciones en los últimos años, que se ha debido gestionar y ubicar convenientemente. Las consecuencias de este proceso han sido la pérdida de ciertos espacios específicos (como departamentos, aulas experimentales o almacenes) y la masificación en espacios comunes durante las horas de recreo, con los consiguientes problemas de limpieza y mantenimiento que se pueden deducir.

Los diferentes espacios, según una catalogación funcional, que constituyen el IES Albero son los siguientes:

- Aulas coloquiales. Se ha mantenido el modelo que asigna un aula a cada grupo como sede. Se han estudiado otros modelos, como grupos rotatorios o aulas por materias, que se han desestimado por el enorme trasiego que supondrían y la distorsión inevitable que procuraría el traslado de cientos de alumnos en cada cambio.
- Aulas experimentales. El alumnado se dirigirá a ellas, según disponga el horario y la función que cada una de ellas cumple. Las aulas experimentales con las que cuenta el IES Albero son las siguientes:
 - Laboratorio de Física y Química.
 - Laboratorio de Biología.
 - Aulas de Dibujo.
 - Aula de Música.
 - Aulas de Tecnología.
 - Aula de Imagen Personal.
 - Aula de Informática.
 - Aula de apoyo.



- Departamentos didácticos. Alojan el material didáctico correspondiente a cada departamento, las bibliotecas temáticas, los recursos particulares y el material personal del profesorado. También almacenan los exámenes y los trabajos del alumnado para su evaluación.
- Pabellón deportivo. Es un anexo propio del IES Albero y que se ve ocupado, en toda la jornada lectiva, por las actividades del departamento de Educación Física, que disfruta de las instalaciones específicas para el desarrollo de su docencia. Además de ello, el pabellón se viene utilizando, durante las tardes, como espacio alternativo para asociaciones y equipos deportivos de la ciudad, de tal manera que se ha constituido como un espacio imprescindible en el mapa de espacios deportivos de la ciudad. El convenio que detalla tales fundamentos se explicará más tarde.
- Sala de Actividades Multimedia (SAM). La antigua Sala de Usos Múltiples, se ha convertido en un dominio en el que están habilitados todos los recursos necesarios para presentaciones, conferencias, actuaciones o proyecciones. Tiene un aforo máximo para 120 personas, con asientos permanentes y anclados que disponen de escritorio abatible. Los servicios que ofrece son: proyector de vídeo de alta definición, ordenador con conexión a Internet, sonido cuadrafónico, reproductores de vídeo en cualquier formato, aire acondicionado, mesa de conferencias, asientos para conferenciantes, telón para teatro, cañón de luz, etc.
- Zonas comunes. Son las zonas de trasiego, descanso, esparcimiento y desalajo. Se pueden distinguir las siguientes:
- Bar. Situado en la planta baja, ocupa un espacio de paso hacia el patio de recreo.
- Vestíbulo. Es la zona de recepción principal, por donde se produce el acceso del alumnado y, naturalmente, su salida. Aquí se ubican las taquillas de uso personal de los alumnos, los tabloneros de anuncios y de comunicación a las familias, la entrada a los servicios del alumnado y la pantalla de proyección para noticias, eventos y convocatorias de última hora.
- Patios. Se dispone de dos patios, uno para el recreo general, para el desarrollo de las clases de Educación Física y para convocatorias comunes (conciertos, juegos, montajes recreativos, etc.) y otro para actividades deportivas, anexo al pabellón deportivo.
- Pasillos. Distribuyen el acceso a cada aula coloquial o experimental, o a otras dependencias. Constan de extintores y de mangueras contra incendios, según se describe en el Plan de Autoprotección.
- Escaleras. Existen tres tramos de escaleras en el Centro, una para el ala oeste y dos para el ala este. Su disposición, anchura y uso se describen en el Plan de Autoprotección.
- Servicios. Existen tres unidades de servicios para el alumnado, situadas en



cada planta del edificio, y una para el profesorado, junto a la sala de profesores.

- Accesos al Centro. Existen dos accesos principales al IES Albero, uno para el alumnado en general y otro para profesores, según muestra el mapa incluido en capítulo inicial de este Plan de Centro. Existe también una segunda opción para la entrada del alumnado, situada en la calle Calera del Algarrobo, peatonal, que nunca llegó a utilizarse, quizá por la angostura y estrechez de la misma.
- Biblioteca. Contiene la colección de libros y materiales didácticos comunes a todo el Centro. La biblioteca del IES Albero ha supuesto una de las mayores apuestas educativas en los últimos años, ya que se ha convertido en un espacio digno del respeto general. Además de actualizar su oferta, desechando lo obsoleto y adquiriendo lo necesario, se ha informatizado su uso y su catalogación, se han distribuido los carnés para su disfrute, se ha decorado y ambientado conforme a su cometido y, sobre todo, se ha dado relevancia a su entidad como espacio cultural, evitando usos alternos de poca significación educativa. Aquí tienen escenario los premios literarios del IES Albero, algunas conferencias relevantes, juegos sobre los libros, clases específicas, etc.
- Sala de exposiciones. Situada en la planta baja, junto al pasillo de despachos y la biblioteca, es una sala en la que, anualmente, tienen lugar no menos de cinco exposiciones artísticas de diversa índole, y ahí caben tanto artistas de rango internacional como trabajos de los mismos alumnos, siempre que se destaquen por su calidad y siguiendo los programas didácticos del departamento de Dibujo.
- Sala de profesores. Es la zona de reunión en claustro, y de estancia y residencia de los profesores del Centro cuando sus obligaciones no les convocan en otro lugar. También es el lugar al que los alumnos acuden en busca del profesor de guardia para que les solucione algún problema imprevisto. Dispone de taquillas personalizadas para cada profesor así como de ordenadores para la gestión de sus quehaceres.
- Despachos. Son las dependencias en las que cada miembro del EQ-Di ejerce sus funciones. También tiene despacho propio, en la misma zona, el departamento de Orientación.
- Sala de reuniones. Concebida para convocatorias de poco aforo, como las de los equipos educativos, comisiones del COSCAR, reuniones de tutores, comisiones de disciplina, etc. También puede albergar entrevistas de los tutores con las familias, de la jefatura de estudios con alumnos o familias, de la dirección del Centro o de cualquier otro agente educativo que lo precise.



- Aparcamientos. Están habilitados dos aparcamientos para vehículos en el Centro. El principal, de mayor amplitud, es exclusivo para profesores, y está situado al oeste de la entrada principal. El secundario, por su menor capacidad, está en esa misma entrada y en él comparten su uso el alumnado con moto y algunos profesores. En ambos se han instalado sistemas apertura y cierre automáticos.

b) NORMAS GENERALES DE USO DE LAS INSTALACIONES

El desarrollo de las actividades y funciones que tiene encomendadas el IES Albero, en tanto que servicio público, exige el cuidado permanente de las instalaciones preparadas para ello y el establecimiento de una serie de normas básicas que ordenen y regulen el funcionamiento general del Centro. Debemos tener en cuenta que el instituto se compone de espacios, materiales y dotaciones que trascienden de las personas que las usan en un momento determinado, pues deben servir para los futuros usuarios que lo habitarán.

La principal norma, la condición primordial, de la cuál se deducen todas las demás, es la obligación de utilizar todos los servicios que se ponen a disposición de la Comunidad Escolar con el esmero y cuidado necesarios para que continúen sirviendo a otros de la misma forma. Tal vez sea innecesario poner por escrito una simpleza como esta, ya que semejante principio viene forzado por el sentido común. De ese mismo fundamento se deducen algunas reglas más, también obligadas por ese mismo arbitrio: la gestión de basuras y desperdicios personales, el consumo responsable de recursos como agua o electricidad, el tránsito correcto por pasillos y dependencias, no comer en horas de clase, no gritar innecesariamente, vestir conforme a lo que representa un centro de trabajo y estudio, y respetar a la autoridad que representa el profesorado.

Haremos mención de algunas normas concretas:

- Grupo-aula: el alumnado asignado a un aula es responsable del mantenimiento y buen aspecto de la misma, y de todos los materiales y recursos habilitados en ella. En caso de deterioro del material, de pérdida o rotura del mismo, la Secretaría del Centro tomará las medidas oportunas para remediar el caso, y estudiará medidas sancionadoras para los causantes. El alumnado es responsable de su propio material (mochilas, libros, calculadoras, etc.) por lo que, deberá ser meticuloso en los cambios de clase en que se ausenten o en los recreos, procurando que el aula esté cerrada con llave. Para ello, el delegado de curso deberá recordárselo al profesor responsable, al profesorado de guardia o a los conserjes.
- Permanencia en el aula: el alumnado asignado a un aula permanecerá en el interior de la misma en los cambios de clase, esperando al profesor o profesora que les toque. Si éste se retrasara por cualquier circunstancia, deberán esperar al profesorado de guardia. Sólo podrán salir del aula durante el recreo, para acudir a un aula experimental o para actividades docentes programadas fuera del aula. Queda prohibida la permanencia del alumnado en su aula en los periodos de recreo. El profesor/a que haya tenido clase con ellos en la hora anterior al recreo deberá cerrar la clase con llave, y el delegado de curso deberá recordárselo en caso de olvido.



- Limpieza general: el instituto debe permanecer libre de desperdicios y basuras personales. Se debe hacer uso de las papeleras instaladas en todo el recinto, así como de los contenedores de otra índole (papel, pilas...). Dado que, después del recreo, puede aumentar el volumen de desperdicios, se podrán establecer turnos de limpieza por grupos, tal y como se ha procedido después de la campaña de limpieza del curso 2010-2011.
- Normas sobre el Bar: el alumnado sólo podrá acceder al bar en los periodos de recreo. En cualquier otro momento, necesitará el permiso expreso del profesor o del profesorado de guardia, siempre que exista un motivo justificado. Queda prohibida la venta de chucherías y, en general, de artículos poco recomendables en nutrición.
- Normas sobre los servicios: el alumnado sólo podrá acceder a los servicios en los periodos de recreo. En cualquier otro momento, necesitará el permiso expreso del profesor o del profesorado de guardia, siempre que exista un motivo justificado. Al alumnado que requiera ir al servicio en el transcurso de una clase se le consignará una “S” en la casilla correspondiente del parte de ausencias de clase. Deberá obtener la llave del servicio en la conserjería del Centro, presentando su carné de estudiante e inscribiendo su nombre en el listado diario dispuesto para ello. En estos casos, sólo podrán usarse los servicios de la planta baja.
- Normas sobre accesos, pasillos y escaleras: estas zonas de tránsito deberán permanecer limpias y accesibles en todo momento, evitando aglomeraciones, asentamiento de grupos o cualquier otra manifestación multitudinaria.
- Normas sobre la biblioteca: como recinto específico, que se ha visto renovado y actualizado en los últimos años, el uso correcto de la biblioteca exige un tratamiento especial. La premisa será, como es natural, el silencio, y los profesores encargados de su guardia velarán para que se cumpla. En general, sólo se permitirá el acceso a la misma para el estudio o la lectura, a alumnos con hora libre, o al alumnado exento de cursar alguna asignatura, y nunca como residencia de alumnos expulsados o sancionados, salvo que así lo decida la jefatura de estudios. También podrá utilizarse para la docencia de grupos en casos muy particulares, relacionados con la misma naturaleza de la misma. La biblioteca es, por otra parte, el escenario adecuado para algunas actividades concretas, relacionadas con la lectura y la literatura, como la entrega de los premios literarios que, anualmente, organiza el departamento de Lengua y Literatura, o para conferencias y encuentros literarios.

c) PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LAS INSTALACIONES

Se han establecido una serie de procedimientos para conseguir un estado óptimo de las instalaciones al servicio de la Comunidad Escolar, que incluyen los circuitos de referencia, notificación de incidencias y de reparación de desperfectos, así como de mejora y optimización de las dependencias.



Cada miembro de la Comunidad Escolar, según su cargo, tiene su función:

- Delegado de grupo: deberá transmitir al tutor/a las incidencias que puedan producirse sobre el material y los recursos del aula, ya sea por su propia observación o por comunicación de sus compañeros.
- Tutor/a de grupo: deberá transmitir a la Secretaría del Centro y/o a los profesores encargados de mantenimiento las incidencias producidas.
- Profesorado de guardia: podrá notificar cualquier incidencia a la Secretaría del Centro o al profesorado encargado de mantenimiento.
- Conserjes: deberán notificar cualquier incidencia sobre el material del Centro a la Secretaría del Centro. A su cargo está, además, el listado en el que se concentran todos los avisos ocurridos, sea cual sea su procedencia (alumnado, tutores, profesorado, PAS...)
- Jefes de departamento: se encargarán de dar noticia de las incidencias producidas en las aulas específicas y experimentales a su cargo, así como de las mejoras y actualizaciones que consideren pertinentes para el desarrollo de la docencia en dichas aulas. También son responsables, junto con el alumnado asistente, del orden de mesas y asientos, del buen uso de las instalaciones facilitadas y de los recursos didácticos específicos de sus aulas, y así deberán transmitirlo al resto de profesores de su departamento.
- Profesorado encargado de mantenimiento: deberá gestionar, junto con la Secretaría del Centro, las incidencias notificadas. Tomarán nota de los desperfectos ocurridos, según su área de atribución, y ayudarán a la Secretaría en la resolución de los mismos.
- Secretaría del Centro: se ocupará de gestionar las reparaciones del material deteriorado y de las mejoras y actualizaciones que puedan llevarse a cabo, siguiendo el listado de incidencias y notificaciones elaborado por los anteriores agentes. En cualquier caso, el criterio sobre el orden, la prioridad en las actuaciones o el gasto consecuente estará supeditado a las obligaciones presupuestarias que la Secretaría del Centro, como máxima responsable y concedora de los asuntos dinerarios, disponga, de común acuerdo con la Dirección del Centro. No obstante, se procurará siempre el consenso y la anuencia de las partes concernidas en estas determinaciones.
- Dirección del Centro: gestionará, de acuerdo con la Secretaría, las mejoras generales y las partidas de gasto que puedan generarse al respecto. Se ocupará, junto con la Secretaría, de la tramitación y resolución de encargos, obras o pedidos a las empresas que puedan acometerlos, en virtud de las especificaciones normativas sobre gastos de inversión comunicadas por la Consejería de Educación.

3. CAUCES DE PARTICIPACIÓN



a) PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

El presente Plan de Centro debe exponer la forma en que los diferentes colectivos que forman la COMESCO (Comunidad Escolar), siguiendo lo expresado en el decreto correspondiente, participan en su diseño. En primer lugar, hay que decir que este Plan de Centro ha sido aprobado, en su forma final, por el Consejo Escolar del IES Albero, en su calidad de máximo órgano colegiado del Centro. Para lograr esa forma final se han abierto todos los cauces, de manera que se han recogido las aportaciones de todos los sectores y colectivos.

El Plan de Centro consensuado por todos no es un documento de aplicación permanente o inamovible hasta el próximo giro de la Ley. En realidad es un documento que debe actualizarse, si se cree necesario, anualmente. Para ello, la Dirección del Centro recogerá las aportaciones que se produzcan en los primeros meses de cada curso, y se plasmarán en el Plan de Centro una vez discutidas y consensuadas antes del 31 diciembre de cada año.

Los cauces para la participación de la COMESCO en la elaboración del Plan de Centro son los siguientes:

- Profesorado: a través de la comunicación directa al EQ-Di, a través del jefe de su departamento, o como intervención en Claustro.
- Familias: a través de sus representantes en el COSCAR, a través del AMPA, o de la comunicación directa al EQ-Di.
- Alumnado: a través del delegado de curso, de la junta del delegados de curso o de sus representantes en el COSCAR.
- PAS: a través de sus representantes en el COSCAR, o de comunicación directa con el EQ-Di.

Además de la colaboración de cada colectivo en la elaboración del Plan de Centro, se establecen fórmulas para facilitar el contacto y la comunicación entre ellos, más allá del contacto directo y diario entre los profesores y los alumnos:

- Entrevistas de las familias con el tutor/a de grupo. Estas reuniones serán programadas con antelación y tendrán ocasión los martes en el horario de tarde ya señalado.
- Entrevistas de las familias con el profesorado. A solicitud de las familias, a través del tutor/a del grupo, y siempre que el profesor de quien se solicite la información lo tenga a bien.
- Entrevistas de las familias con el EQ-Di. Las familias pueden solicitar audiencia con el director o la jefatura de estudios para asuntos que trasciendan las competencias de la tutoría. El EQ-Di también podrá solicitar la presencia de las familias en casos de indisciplina grave o de irregularidades evidentes. La Dirección del Centro resolverá las reclamaciones presentadas en primera instancia y remitirá a la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones las que se presenten en segunda instancia.



- Comunicación del alumnado con el EQ-Di: a través de la junta de delegados o a través del tutor.
- Comunicación del EQ-Di con el alumnado: a través de las reuniones programadas a principios de curso (presentación, recepción del nuevo alumnado, información de novedades...) o a través de convocatorias extraordinarias.

Se facilitarán medios concretos para la participación de todos los sectores en la vida del Centro. Los medios de participación serán:

- Teléfonos de conserjería (955622292)
- Página WEB (iesalbero.es) y correo electrónico 41700105.edu@juntadeandalucia.es
- Plataforma PASEN.

Para la información a las familias se disponen los siguientes medios:

- Tablones de anuncios en el vestíbulo del Centro.
- Teléfonos de conserjería.
- Página WEB
- Plataforma PASEN.

Para la información al alumnado se disponen los siguientes medios:

- Tablones de anuncios en cada aula.
- Página WEB.
- Tutores/as.
- Visita al aula del EQ-Di.
- Profesorado

b) GARANTÍAS DE TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN

El Plan de Centro establece los siguientes sistemas de garantía para que la información que se transmita a la COMESCO sea íntegra y contrastada:

- Presentación pública de listados de escolarización, según marca la Ley.
- Publicación de los listados de solicitantes, durante los periodos de



escolarización, en los que se incluirá la baremación final otorgada en el procedimiento.

- Publicación de vacantes, en su caso.
- Entrega de boletines de calificación. La realizará el tutor de grupo al final de cada periodo evaluativo. Los boletines habrán sido verificados por el personal de administración con respecto a lo especificado en las actillas de evaluación correspondientes.
- Información sobre materias pendientes en la 1ª y 2ª evaluación, fundamentalmente en las materias de no continuidad. Esta información la consignará en el boletín de calificaciones el tutor de grupo, siguiendo la información de las actillas que habrán de cumplimentar los jefes de departamento a partir de sus propios programas de recuperación.
- Avisos telefónicos a las familias. Según consta en el Plan de Convivencia, el profesorado deberá comunicar a las familias las incidencias producidas en su presencia y que hayan requerido la imposición de un parte de incidencia, en el transcurso de la misma mañana en que haya tenido lugar. Se habilitará un teléfono móvil corporativo para estos casos.

c) PARTICIPACION DE LOS TUTORES EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

Para la gestión de los Libros de Gratuidad el/la Secretario/a del Centro ejercerá una función de coordinación y asesoramiento.

A principios de curso, el tutor reparte los libros a su grupo y entrega la tarjeta identificativa correspondiente a cada libro.

A mediados del segundo trimestre, el/la Secretario/a entrega a cada tutor el listado de su grupo con las materias que se imparten. Cada profesor aprovechará un día de clase para revisar el estado de mantenimiento de los libros que se consignará en la lista del grupo entregada por el tutor.

Al finalizar el curso escolar, los profesores vuelven a revisar el estado de mantenimiento de los libros y lo consignan en la tarjeta identificativa que tiene cada libro. También los tutores recogen los libros de los alumnos que han aprobado todas las asignaturas o les quedan pendientes hasta un máximo de dos.

A principios de septiembre, el/la Secretario/a recogen los libros de los alumnos que promocionan de curso.

4. NORMAS SOBRE NUEVAS TECNOLOGÍAS



En los últimos años, la irrupción de las nuevas tecnologías en la sociedad ha transformado radicalmente las formas de comunicación, el volumen de la información disponible y hasta las formas de relación interpersonal. Ha sido inevitable que tal revolución llegue hasta los centros de enseñanza, por lo que se hace necesaria la creación de normas que regulen su uso y disfrute.

Teléfonos móviles: en general, no puede prohibirse la tenencia de estos aparatos, pues su presencia o predominancia en la cultura juvenil constituye un hecho irrenunciable al que, con franqueza, es imposible poner coto. Se prohíbe, no obstante, su uso, pues podría interferir en el desarrollo de la labor docente. Se podrán requisar estos aparatos, si se observa que están activos y sólo podrán ser devueltos al padre/madre/tutor legal que lo solicite, en entrevista personal con la jefatura de estudios, que será la responsable de custodiarlos hasta el momento de su devolución.

Aparatos electrónicos (cámaras, reproductores mp3...): estos artilugios son absolutamente innecesarios en las horas de docencia, por lo que se prohíbe su uso. Las cámaras, en su mayoría incluidas como complemento en los teléfonos móviles, representan un peligro añadido, ya que las fotografías y vídeos de cualquier miembro de la COMESCO pueden incluirse en las redes sociales, a las que absolutamente todo el alumnado está inscrito, como burla a la dignidad de esas personas, faltando así a una de la más importantes premisas de este Plan de Centro.

Acceso a Internet: existe libertad de acceso a la red gracias a la red inalámbrica instalada en el IES Albero. No se han instalado restricciones en su uso. Corresponde a la responsabilidad de cada alumno el uso correcto de este servicio. No es posible, por otra parte, censurar contenidos procedentes de la red, o impedir la participación subrepticia en redes sociales mientras los alumnos manejan los ordenadores a su disposición. Además de costoso y trabajoso, sería un afán inútil, pues todo el alumnado tiene después acceso a dichos contenidos en su casa. Así pues, queda a juicio del alumnado la utilización correcta de Internet. No obstante, se establece como condición general esta condición, el acceso correcto y adecuado a contenidos y páginas de la red, por lo que cualquier visita a sitios poco recomendables o a redes sociales en general queda prohibida durante la jornada escolar. Llegado el caso, el alumno/a que infrinja esta norma podrá ser recriminado por ello y, si el caso lo requiere, sancionado con amonestación. Si los que faltan a esta norma son varios alumnos a la vez, por ejemplo utilizando el ordenador instalado en clase en horas libres o en los cambios de clase, la amonestación será impuesta por la jefatura de estudios a todos ellos, tratando el caso en tutoría, y debiendo efectuar trabajos de reparación, tal y como se refleja en el Plan de Convivencia. La amonestación podrá llegar a ser grave o muy grave si afecta o humilla a otros compañeros o supone una agresión a la imagen y a la dignidad de cualquier miembro de la COMESCO. En este caso, se pondrán en marcha los mecanismos descritos en el Plan de Convivencia.

Formación sobre los peligros de Internet: son muchos los agentes sociales que tienen entre sus obligaciones la de transmitir a los jóvenes información sobre los peligros de la red, como por ejemplo, la policía. Anualmente, el Cuerpo Nacional de Policía realiza charlas sobre este tema, alertando del peligro que supone exponer la propia imagen o detalles de la vida personal en Internet. Este tema también se tratará en tutoría, sobre todo en los primeros niveles de la ESO.



5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Asignada como una responsabilidad más que sumar a las ya numerosas que, con el tiempo, ha adquirido el ejercicio de la docencia, la prevención de riesgos laborales supone un capítulo añadido a este Plan de Centro. En este caso, es preciso señalar la importancia del capítulo, puesto que, como docentes, asumimos la custodia y el cuidado de un buen número de alumnos, y como trabajadores de la educación, debemos evitar en lo posible las prácticas que puedan perjudicar nuestra buena salud. No obstante, y de forma parecida a lo ya comentado en otros apartados, echamos en falta un programa de formación para el profesorado en estos aspectos, organizado desde los mismos ámbitos de la administración educativa que nos han entregado esta responsabilidad. Con la misma displicencia se descargó sobre los centros educativos, en el curso 2007-2008, la obligación de elaborar un Plan de Autoprotección que contuviera todos los sistemas de prevención y actuación ante emergencias. Aquel, en su momento, nuevo quehacer recayó sobre los pocos profesores que tuvieran alguna experiencia al respecto, y en su ausencia, que era el caso más común, sobre los equipos directivos. A pesar de que, por parte de administración educativa, se elaboró una extensísima plantilla que pudiera servir a cualquier centro educativo, plantilla que facilitó la tarea, el Plan de Autoprotección, que también forma parte de este Plan de Centro, supuso la intensa faena de elaborar planos, registros y sistemas con los que dar satisfacción a la urgencia devenida, aumentando una vez más los ya considerables deberes de la Dirección. En años siguientes, se estableció la figura del Coordinador de dicho plan, elegido entre el profesorado, con atribuciones concretas, pero sin reducción horaria ni complemento salarial alguno. Asimismo, se dispuso la elección de un miembro del Claustro como representante de dicho cometido. De esta manera, las buenas intenciones de la iniciativa quedan determinadas por decreto como una responsabilidad extra que, sin retribución de ninguna clase, se colocan sobre la ya cargada mochila del profesorado y de los equipos directivos.