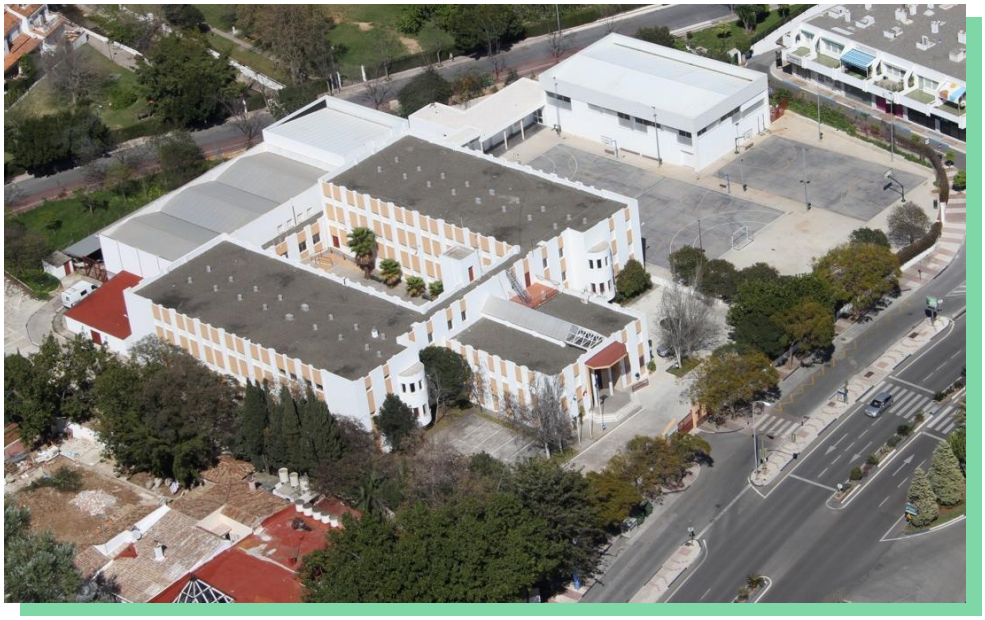
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

I.E.S. Guadalpín (Marbella)



Aprobado por Claustro el 20/X/2010
y Consejo Escolar del 27/X/2010

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 7
Artículo 1.- Identidad del Centro. 7
Artículo 2.- Ámbito de aplicación. 7
TITULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO. 7
Capítulo I.- Órganos de Gobierno del Centro. 7
Artículo 3.- Disposiciones generales. 7
Capítulo II. Órganos Unipersonales. 8
Artículo 4.- El Equipo Directivo. 8
Artículo 5.- Normas de funcionamiento del equipo directivo. 8
Artículo 6.- Competencias del Director/a. 9
Artículo 7.- Competencias del Vicedirector/a. 10
Artículo 8.- Competencias del Jefe/a de Estudios. 11
Artículo 9.- Competencias del Secretario/a. 11
Artículo 10.- Jefaturas de estudios adjuntas. 12
Capítulo III. Órganos colegiados. 12
Artículo 11.- Disposiciones generales. 12
Artículo 12.- Carácter y composición del Consejo Escolar del Centro. 13
Artículo 13.- Competencias del Consejo Escolar. 13
Artículo 14.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar. 14
Artículo 15.- Procedimientos para cubrir vacantes en el Consejo Escolar. 15
Artículo 16.- Comisiones del Consejo Escolar. 15
Artículo 17.- Normas generales de funcionamiento de las comisiones. 16
Capítulo IV.- El Claustro de Profesores/as. 16
Artículo 18.- Carácter y composición del Claustro de Profesores/as. 16
Artículo 19.- Competencias del Claustro de Profesores/as. 17
Artículo 20.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores/as. 17
TÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. 18
Capítulo I. Órganos de coordinación docente 18
Artículo 21.- Disposiciones generales. 18
Capítulo II. Departamento de orientación. 19
Artículo 22.- Funciones del Departamento de orientación. 19
Artículo 23.- Competencias del Jefe/a del Departamento de orientación. 20
Artículo 24.- Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa. 20

Capítulo III. Departamento de actividades complementarias y extraescolares. 21
Artículo 25.- Tipos de actividades y características. 21
Artículo 26.- Organización de las actividades. 22
Artículo 27.- Competencias del Jefe/a del Departamento de actividades complementarias y extraescolares. 24
Artículo 28.- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa. 25
Capítulo IV. Departamentos Didácticos 26
Artículo 29.- Competencias de los Departamentos didácticos. 26
Artículo 30.- Designación de los Jefes/as de los Departamentos didácticos. 28
Artículo 31.- Competencias de los Jefes/as de los Departamentos didácticos. 28
Artículo 32.- Áreas de competencias. 29
Capítulo V. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. 31
Artículo 33. Composición y normas. 31
Artículo 34. Competencias. 31
Capítulo VI. Equipo Docente. 32
Artículo 35.- Composición y régimen de funcionamiento. 32
Artículo 36.- Funciones. 32
Artículo 37.- Criterios de Promoción y Titulación. 33
Evaluación en E.S.O.: 33
Promoción en E.S.O.: 34
Titulación en E.S.O.: 35
Evaluación en Bachillerato: 36
Evaluación en los Ciclos Formativos: 36
Seguimiento de alumnos con asignaturas pendientes: 36
Capítulo VII. Tutores 36
Artículo 38.- Tutorías y designación de tutores. 36
Artículo 39.- Funciones del tutor/a. 37
TÍTULO III EL PROFESORADO 39
Capítulo I. Los derechos y deberes del profesorado. 39
Artículo 40.- Disposiciones generales. 39
Artículo 41.- Derechos del profesorado. 39
Artículo 42.- Deberes de los profesores y profesoras. 40
Capítulo II. El profesor o profesora de guardia. 42
Artículo 43.- Funciones del profesor/a de guardia. 42
TÍTULO IV EL ALUMNADO 43
Capítulo I.- Los derechos y deberes del alumnado. 43
Artículo 44.- Disposiciones generales. 43
Artículo 45.- Los derechos del alumnado. 43
Artículo 46.- Deberes de los alumnos y alumnas. 45

Capítulo II. Delegados/as de grupo y Junta de delegados de alumnos/as. 46
Artículo 47.- Delegados y delegadas de grupo. 46
Artículo 48.- Funciones de los delegados o delegadas de grupo. 47
Capítulo III. Junta de delegados/as. 47
Artículo 49.- Junta de delegados. 47
Artículo 50.- Funciones. 48
Capítulo IV. Las asociaciones de alumnos y alumnas. 48
Artículo 51.- Generalidades. 48
TÍTULO V EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 49
Capítulo I. Los derechos y deberes del personal de Administración y Servicios. 49
Artículo 52.- Disposiciones generales. 49
Artículo 53.- Derechos del personal de Administración y Servicios. 49
Artículo 54.- Deberes del personal de Administración y Servicios. 49
TÍTULO VI LAS FAMILIAS LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS 50
Capítulo I. Los derechos y deberes de los padres, madres y representantes legales de los alumnos/as. 50
Artículo 55.- Disposiciones generales. 50
Artículo 56.- Derechos de los padres, madres y representantes legales de los alumnos/as. 50
Artículo 57.- Deberes de los padres y representantes legales de los alumnos/as. 51
Capítulo II. Las asociaciones de padres de alumnos y alumnas. 52
Artículo 58.- Generalidades. 52
TÍTULO VII NORMAS DE CONVIVENCIA 52
Capítulo I.- Disposiciones generales. 53
Artículo 59.- Principios básicos. 53
Capítulo II.- Normas específicas. 53
Artículo 60.- Cuidado de las instalaciones del Centro. 53
Artículo 61.- Acceso al Centro. 54
Artículo 62.- Permanencia en determinadas zonas. 54
Artículo 63.- Puntualidad y asistencia a clase. 55
Artículo 64.- Comportamiento en clase. 57
Artículo 65.- Consumo de tabaco y alcohol. 58
Artículo 66.- Utilización de la cafetería. 58
Artículo 67.- Comportamiento en los medios de transporte. 58
TÍTULO VIII CONDUCTAS CONTRA LA CONVIVENCIA 59
Capítulo I.- Disposiciones generales. 59
Artículo 68.- Criterios para imponer las correcciones. 59
Capítulo II.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro. 60
Artículo 69.- Tipificación. 60

Artículo 70.- Correcciones y sanciones. 62
Artículo 71.- Personas u órganos competentes para imponer la sanción. 63
Capítulo III.- Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del Centro. 63
Artículo 72.- Tipificación. 63
Artículo 73.- Correcciones y sanciones. 64
Artículo 74.-Órgano competente para imponer correcciones, y otras puntualizaciones. .. 65
TÍTULO IX UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y MEDIOS DEL CENTRO 67
Capítulo I.- Dependencias e instalaciones especiales. 67
Artículo 75.- La biblioteca. 68
Artículo 76.- El aula de conferencias. 68
Artículo 77.- La pista deportiva y el Gimnasio. 68
Artículo 78.- Aulas de Informática. 69
Artículo 79.- Espacios formativos de los ciclos de Formación Profesional Específica. 70
Artículo 80.- Utilización del Centro y responsabilidades contraídas. 70
Artículo 81.- Utilización de la red telemática «Internet». 70
Artículo 82.- Utilización del teléfono. 71
Artículo 83.- Utilización del servicio de fax. 71
Artículo 84.- Utilización de los medios de reprografía. 71
TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES 72
Capítulo I.- Alteraciones del R.O.F. 72
Artículo 85.- Revisión de este Reglamento. 72
Artículo 86.- Difusión del R.O.F. 73
Artículo 87.- Entrada en vigor. 73
ANEXO I 74
GESTIÓN ECONÓMICA DEL INSTITUTO. 74
ANEXO II 75
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO. 75
ANEXO III 76
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA. 76
TÍTULO I ORGANIZACIÓN 76
Artículo 1.- Adquisición de fondos. 76
Artículo 2.- Registro de libros. 76
Artículo 3.- Clasificación de libros. 76
Artículo 4.- Ordenación y colocación de los libros. 77
TÍTULO II FUNCIONAMIENTO Y USO 77
Artículo 1.- Búsqueda de libros. 77
Artículo 2.- Servicio de consulta o lectura. 77
Artículo 3.- Servicio de préstamo exterior. 77

Artículo 4.- Cartas de aviso. 77
Artículo 5.- Listado de lectores morosos. 77
TÍTULO III REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA 77
Artículo 1.- Tarjeta de lector. 77
Artículo 2.- Número de libros en préstamo. 78
Artículo 3.- Plazo. 78
Artículo 4.- Retrasos. 78
Artículo 5.- Compromiso de conservación 78
Artículo 7.- Comportamiento. 78
Artículo 8.- Correcciones. 78
ANEXO IV AULAS DE INFORMÁTICA. 78
Artículo 1.- Normas para la utilización compartida. 78
Artículo 2.- Normas de uso aplicables. 79
ANEXO V REVISIÓN DE CALIFICACIONES. 80
Artículo 1.- Procedimiento para solicitar la revisión de calificaciones. 80
ANEXO VI ANULACIÓN DE MATRÍCULAS. 81
Artículo 1.- Anulación de matrículas en niveles educativos postobligatorios. 81
Artículo 2.- Solicitud de anulación de matrículas en niveles educativos obligatorios. 81

TÍTULO PRELIMINAR
PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Identidad del Centro.

El Instituto de Educación Secundaria GUADALPÍN se encuentra situado en Marbella, provincia de Málaga, en el bulevar Príncipe Alfonso de Hohenlohe s/n. Es un centro público en el que se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachilleratos de Humanidades y Ciencias Sociales, de Ciencias y Tecnología, Ciclos Formativos de Grado Medio de Comercio, Electromecánica de Vehículos y Laboratorio de Imagen, así como Ciclos Formativos de Grado Superior de Realización de Audiovisuales y Espectáculos, Producción de Radio y Audiovisuales, Administración de Redes Informáticas en Red y Realización y Planes de Obras.

Posee una Sección o "Aulas externas", ubicada en el Colegio Público Juan Ramón Jiménez en la que se imparten los Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI) de Educación Especial de Auxiliar de Carpintería y de Tapicería y una Unidad de Educación Especial Específica (Aula-Hogar)

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1.- Éste Reglamento de Organización y Funcionamiento se define como la norma básica capaz de propiciar la convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa del Instituto, y de contribuir a la mejora de la calidad de la educación que en el mismo se imparte.

2.- El ámbito de aplicación de este Reglamento es la comunidad educativa del Instituto, compuesta por profesores/as, alumnos/as, padres y madres de alumnos y personal de Administración y Servicios.

TITULO I
ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Capítulo I.- Órganos de Gobierno del Centro.

Artículo 3.- Disposiciones generales.

1) De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Andalucía, los Órganos de Gobierno del Instituto de Educación Secundaria GUADALPÍN son los siguientes:
   a) Unipersonales: Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios, Secretario/a, y dos Jefes/as de Estudios Adjuntos.
   b) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.
2) Los órganos de gobierno del Centro velarán porque las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.
3) Los órganos de gobierno del Centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos/as, profesores/as, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, facilitarán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y evaluación.

Capítulo II. Órganos Unipersonales.

Artículo 4.- El Equipo Directivo.

1) Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.
2) El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
   a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
   b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
   c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
   d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 22.2 y 3 y 28.5. del ROC.
   e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
   f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
   g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
   h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
   i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
   j) Estudiar y presentar al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
   k) Promover procedimientos de evaluación de las distintas actividades y colaborar en las evaluaciones externas del Centro.
   l) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las sinergias entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Instituto.
   m) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.

Artículo 5.- Normas de funcionamiento del equipo directivo.

1) El equipo directivo se reunirá en sesión ordinaria una vez a la semana y siempre que lo considere oportuno el Director/a o lo sugiera un tercio de sus miembros.
2) El equipo directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.
3) El equipo directivo tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que sea necesario someter al Consejo Escolar serán objeto de estudio previo y serán presentados acompañados de la documentación correspondiente.
4) En el equipo directivo del instituto se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 6.- Competencias del Director/a.

Son competencias del Director/a:

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
b) Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del instituto.
d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 del ROC.
g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del instituto, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
i) Impulsar las evaluaciones internas del instituto y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
o) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
p) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer en aplicación de lo recogido en el artículo 82.2 del ROC, oído el Claustro de Profesorado.

q) Designar las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica encargadas de la coordinación de las áreas de competencias y nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
r) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
s) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
u) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Instituto.
v) *Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa* y proporcionar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión del profesorado, de los padres/madres, del alumnado y del personal de administración y servicios.

Artículo 7.- Competencias del Vicedirector/a.

Son competencias del Vicedirector/a:

a) Colaborar con la dirección del instituto en el desarrollo de sus funciones.
b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
c) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
d) Promover e impulsar las relaciones del instituto con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
e) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
f) Promover y, en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica *y el DACE, por sí o en cooperación con el Ayuntamiento y otras Instituciones del entorno, dentro del marco del Plan de Centro.*
g) Facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad educativa.
h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno del instituto, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
i) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de formación profesional inicial en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8.- Competencias del Jefe/a de Estudios.

Son competencias del Jefe/a de Estudios:

a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
b) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
c) Proponer a la dirección del instituto el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
d) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los centros de educación primaria que tenga adscritos el instituto.
e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del instituto, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
f) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
g) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en el instituto.
h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
i) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
k) Organizar los actos académicos.
l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado de la etapa de educación secundaria obligatoria en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
m) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
n) ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
o) Coordinar y dirigir la acción de los Tutores/as con la colaboración del Departamento de orientación, de acuerdo con el plan de orientación y acción tutorial.

Artículo 9.- Competencias del Secretario/a.

Son competencias del Secretario/a:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la dirección.
b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del instituto, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
c) Custodiar los libros oficiales y archivos del instituto.
d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
f) Adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 72.1.k). del ROC

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al instituto y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del instituto.
j) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 27.4. del ROC
k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
l) Custodiar, coordinar y gestionar la utilización de los medios informáticos y audiovisuales y del resto de material didáctico de uso común a todos los miembros del profesorado.

Artículo 10.- Jefaturas de estudios adjuntas.

Las Jefaturas de Estudios adjuntas se regulan de la siguiente forma:

1) Las funciones del Jefe/a de Estudios adjunto/a serán las que, supervisadas por el Director/a, en él delegue el Jefe/a de Estudios.
2) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, el Jefe/a de Estudios adjunto deberá desarrollar preferentemente sus competencias en la etapa educativa que tuviera asignada.
3) Una vez nombrados, los Jefes/as de Estudios adjuntos formarán parte del Equipo directivo.
4) Uno de los Jefes/as de Estudios adjuntos tendrá a su cargo el control del uso de los medios técnicos y audiovisuales del Centro por medio de un cuadrante en el que se indiquen las fechas, horas y profesores/as que los utilizarán. En caso de coincidencia, el propio Jefe/a de Estudios adjunto encargado, establecerá la solución más adecuada.
5) Uno de los Jefes/as de Estudios adjuntos tendrá a su cargo el control de asistencias y ausencias del profesorado, en aplicación de la normativa vigente.
6) Uno de los Jefes/as de Estudio adjuntos podrá asumir tareas de coordinación y colaboración con la Secretaría del Centro.
7) En caso de ausencia o enfermedad del Jefe/a de Estudios, uno de ellos lo sustituirá en la forma y procedimiento que determine el Director/a, informando de este nombramiento al Consejo Escolar.

Capítulo III. Órganos colegiados.

Artículo 11.- Disposiciones generales.

1) El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los institutos de educación secundaria.
2) El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.
3) El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3.del ROC

Artículo 12.- Carácter y composición del Consejo Escolar del Centro.

1) El Consejo Escolar del Instituto estará compuesto por los siguientes miembros:
   a) El Director/a, que será su presidente.
   b) El Jefe/a de Estudios.
   c) Ocho profesores/as.
   d) Cinco padres o madres de alumnos, de los que uno será designado por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos más representativa del Instituto.
   e) Cinco alumnos/as.
   f) Un representante del personal de administración y servicios.
   g) Un concejal/a o representante del Ayuntamiento de Marbella.
   h) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción del Instituto, con voz y sin voto.
   i) El Secretario o Secretaria del Instituto, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
2) El Consejo Escolar se renovará cada dos años

Artículo 13.- Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Instituto tendrá las siguientes competencias:

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 68 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del instituto, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del ROC.
k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
l) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del instituto y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.
o) ñ) Elegir de entre sus miembros a los componentes de la Comisión de Convivencia, que asesorará, informará y colaborará con el Director en los términos fijados en el apartado de Convivencia de este ROF y en el Plan de Convivencia incluido en el Plan de Centro.
p) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como vigilar su conservación.
q) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades complementarias y extraescolares.
r) Informar y aprobar la memoria anual sobre las actividades y actuación general del Centro.

Artículo 14.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
5. El alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora.
6. El Consejo Escolar se reunirá al menos al comienzo del curso académico y otra al final.
7. Las reuniones del Consejo Escolar deberán limitar su duración a un máximo de tres horas que, si es necesario se continuará en días laborables sucesivos hasta la terminación de los temas propuestos en el orden del día. Se establecerán dos turnos de participación: un turno de intervención con una duración máxima de tres minutos y un turno de réplica de un minuto. Tras estos, el Presidente pasará a la votación del tema tratado, si procede.
8. Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros, tal como se establece en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para el cálculo

de este quórum se considerará siempre como referencia el número de miembros existentes en cada momento, no contabilizándose aquellos que hayan terminado su período y no hayan podido ser sustituidos. A estos efectos, el Secretario dictaminará en cada caso el número de miembros electos y con derecho a participar.

9. En caso de no llegarse a completar el mínimo de asistentes establecidos en el punto anterior se establece una segunda convocatoria, treinta minutos más tarde de la que figura en el orden del día, en la que bastará con la asistencia de una tercera parte de sus miembros para considerarse válidamente constituido.
10. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los presentes antes de aprobarse el Orden del Día.
11. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los casos siguientes:
    a) Elección del Director o Directora, que requerirá mayoría absoluta, de acuerdo con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 17 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, y del Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios
    b) Propuesta de revocación de nombramiento del Director o Directora que, de acuerdo con el apartado 1.b) del artículo 11, y apartado 3 del artículo 22 de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, y del Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios, requerirá mayoría de dos tercios.
    c) Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 15.- Procedimientos para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato/a de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última renovación. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.
4. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán mediante elección en la próxima renovación. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

Artículo 16.- Comisiones del Consejo Escolar.

1) En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre, madre o representante legal del alumnado y un alumno o alumna, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

2) La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3) La Comisión de Convivencia la forman el Director/a, el Jefe/a de Estudios, que ejercerá de Secretario/a de la misma y levantará acta de sus reuniones, dos profesores/as, dos padres/madres de alumnos/as y dos alumnos/as. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.
4) Las competencias de la Comisión de Convivencia son:
   a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
   b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
   c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
   d) Mediar en los conflictos planteados.
   e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
   f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
   g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
   h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el instituto.
   i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.
   j) Informar y asesorar al Director, a convocatoria de éste, en la imposición de las medidas correctoras que revistan especial consideración, por la entidad de las mismas o la personalidad del alumnado afectado, en los términos fijados por este ROF en el apartado de Convivencia y en el Plan de Convivencia incluido en el Plan de Centro.
   k) Informar al Consejo Escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 17.- Normas generales de funcionamiento de las comisiones.

1) Los miembros de las comisiones serán elegidos por sus respectivos sectores por el período de dos años. Todos los representantes podrán ser reelegidos. En caso de producirse alguna vacante, el Consejo Escolar determinará la forma de cubrirla.
2) En todo lo referente a las convocatorias, constitución de la comisión, reuniones, toma de acuerdos, actas, etc. se regirán por la normativa general de los órganos colegiados.
3) Cada comisión nombrará de entre sus miembros un secretario/a, que levantará acta de lo tratado, con voz y con voto. En el caso de la Comisión Permanente, el Secretario/a del Centro, que es miembro de la misma, realizará esta labor.

Capítulo IV.- El Claustro de Profesores/as.

Artículo 18.- Carácter y composición del Claustro de Profesores/as.

1) El Claustro de Profesores/as, órgano propio de participación de éstos en el Centro, tiene la

responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2) El Claustro de Profesores/as será presidido por el Director o Directora del Centro y estará formado por la totalidad del profesorado que preste sus servicios en el mismo.
3) El Secretario/a del Centro actuará a su vez como secretario/a del Claustro.

Artículo 19.- Competencias del Claustro de Profesores/as.

El Claustro de Profesores/as tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 22.3. del ROC.
c) Aprobar las programaciones didácticas.
d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
h) Analizar y valorar el funcionamiento general del instituto, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del instituto.
j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 28. del ROC.
k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el instituto.
m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
n) Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro y elegir a su representante en el Centro de Profesorado.
o) ñ) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y de los horarios del profesorado.
p) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
q) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

Artículo 20.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores/as.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, mediante su publicación en el tablón de anuncios oficial y depositando copia de la misma en el casillero de cada profesor/a, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. La inclusión de algún asunto en el Orden del día, por trámite de urgencia, se hará una vez constituido el Claustro y antes de iniciar el debate del primer asunto, por aprobación de la mayoría absoluta de sus

miembros. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral, pasándose por el Secretario/a un pliego de firmas en el que cada profesor dejará constancia de su presencia en el acto. La duración máxima de cada sesión será de tres horas seguidas, continuándose al día laborable siguiente en caso de no poderse debatir los temas previstos. Esta norma se seguirá hasta que se haya tratado la totalidad del orden del día. Las exposiciones durarán el tiempo necesario dentro de lo que se estime razonable. En los debates se podrá limitar la participación del profesorado a un máximo de tres minutos, estableciéndose otro turno de réplica de un minuto. Una vez terminados éstos, el Director/a procederá a la votación, en su caso. Una vez iniciada la votación, no habrá turno de palabra alguno.
3. Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros, tal como se establece en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. En caso de no llegarse a completar el mínimo de asistentes establecidos en el punto anterior se establece una segunda convocatoria, treinta minutos más tarde de la que figura en el orden del día, en la que bastará con la asistencia de una tercera parte de sus miembros para considerarse válidamente constituido. Si antes de este plazo se lograse el quórum requerido en el apartado anterior, se constituirá el Claustro.
5. Los borradores de Actas de sesiones anteriores serán expuestos en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores, para general conocimiento. De no haber enmiendas a su formulación en el primer punto del Orden del día, se darán por aprobadas. Las modificaciones, de ser admitidas por la Presidencia, se incluirán en el acta de la sesión presente. En caso contrario, se harán constar como alegación del reclamante.
6. Los asuntos que se traten en el apartado de Ruegos y preguntas no darán lugar a debate ni a votación alguna. Los ruegos irán dirigidos a la Directiva. Las preguntas podrán ser respondidas en la propia sesión, si se dispone de la información necesaria, o en la siguiente, a instancias del interesado.
7. En lo no previsto en este Reglamento, el régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores/as será el establecido en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

TÍTULO II
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Capítulo I. Órganos de coordinación docente

Artículo 21.- Disposiciones generales.

En el Instituto Guadalpín existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Departamento de orientación.

b) Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
c) Departamentos didácticos: Dibujo y Artes Plásticas, Música, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Geografía e Historia, Cultura Clásica, Francés, Inglés, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, Formación y Orientación Laboral, así como los Departamentos didácticos de familia profesional de Comunicación Imagen y Sonido, Edificación y obra civil, Informática, Mantenimiento de vehículos autopropulsados y Comercio y Marketing.
d) Áreas de competencias
e) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
f) Equipo docente.
g) Tutores.

Capítulo II. Departamento de orientación.

Artículo 22.- Funciones del Departamento de orientación.

El Departamento de orientación asumirá las siguientes funciones:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en la del plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado y en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
c) Elaborar la programación didáctica de los programas de diversificación curricular, en sus aspectos generales, y coordinar la elaboración de la programación de los ámbitos, en cuya concreción deberán participar los departamentos de coordinación didáctica de las materias que los integran.
d) Elaborar la programación didáctica de los módulos obligatorios de los programas de cualificación profesional inicial. En el caso de que el instituto cuente con departamento de la familia profesional a la que pertenece el programa, la programación didáctica de los módulos específicos corresponderá a este.
e) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo, con la finalidad de inculcarle la importancia de proseguir estudios para su proyección personal y profesional. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional sobre el tránsito al mundo laboral.
f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
g) Elaborar las actividades correspondientes al Departamento para su inclusión en el Plan de Centro.
h) Contribuir al desarrollo del plan de orientación y de acción tutorial, así como llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso.
i) Colaborar con los departamentos didácticos, bajo la dirección del Jefe/a de Estudios, en elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
j) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, prevista en la normativa vigente.

k) Participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna ha de formularse.
l) Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto de Centro.
m) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento.

Artículo 23.- Competencias del Jefe/a del Departamento de orientación.

Son competencias del Jefe/a del Departamento de orientación:

1. Coordinar la elaboración, planificación y ejecución del plan de orientación y acción tutorial.
2. Dirigir y coordinar las actividades del Departamento, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios.
3. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, levantando acta de las mismas.
4. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
5. Promover la evaluación de los distintos proyectos y actividades de su Departamento.
6. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
7. Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
8. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.
9. Colaborar con el Secretario en la realización del inventario de los recursos materiales del Departamento, actualizando el mismo al final de cada curso.

Artículo 24.- Funciones del profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa.

El profesorado perteneciente a la especialidad de orientación educativa desarrollará las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan de acuerdo con el equipo directivo del instituto.
c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Capítulo III. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 25.- Tipos de actividades y características.

1) Se consideran actividades complementarias las organizadas por los Centros durante el horario escolar, de acuerdo con su Proyecto Curricular, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.
   Sus características principales son las siguientes:
   a) Son de obligada participación para todos los miembros del grupo al que van dirigidas.
   b) Deben organizarse para grupos completos, evitándose la participación de un alumnado procedente de diversos cursos que imposibilita la impartición de las demás clases por la ausencia de una parte de sus alumnos o alumnas.
   c) No entorpecerán la impartición de las clases al resto de los grupos del Centro.
   d) En el caso de actividades complementarias que exijan la salida del Instituto de algún alumno o alumna menor de edad o no emancipado, se requerirá la comunicación escrita de sus padres o tutores.
2) Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
   Sus características principales son las siguientes:
   a) Se realizarán fuera del horario lectivo.
   b) Tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas del Centro.
   c) En ningún caso formarán parte del proceso de evaluación por el que pasa el alumnado para la superación de las distintas áreas o materias curriculares que integran los planes de estudio.
   d) Será imprescindible para los menores de edad o no emancipados, al objeto de su participación en actividades extraescolares fuera del Instituto, la autorización escrita de sus padres o tutores.
3) Llamamos actividades especiales a las que por sus características no pueden clasificarse como complementarias ni como extraescolares, ya que el alumnado que la realiza no pertenece exclusivamente a un grupo o etapa y/o las fechas para su realización vienen impuestas por entidades o personas ajenas al Instituto.
   Sus características son las siguientes:
   a) La participación en las mismas es voluntaria, pero el número de alumnos o alumnas está limitado por las condiciones impuestas por el organismo o persona objeto de la actividad.
   b) El alumnado participante procederá, en primer lugar, del grupo o grupos en los que se haya gestado la actividad, o bien del grupo o grupos que reciban enseñanza de la materia que la origina. En segundo lugar, y al objeto de aprovechar los medios de transporte o el alojamiento, podrán participar alumnos y alumnas de otros grupos.
   c) Los alumnos o alumnas pertenecientes al grupo o grupos origen de la actividad y que no participen en la misma, cualquiera que sea su número, asistirán a clase normal durante la celebración de aquella, realizándose en este período actividades regladas de refuerzo.
   d) El alumnado que proceda de grupos ajenos al promotor o promotores de la actividad recibirán de sus profesores las directrices de las tareas que deberán realizar en casa para

recuperar las clases perdidas. Los Tutores/as de los grupos con alumnos en esta circunstancia recabarán de los profesores del grupo las tareas mencionadas.

e) En ningún caso se suspenderán las clases de los grupos cuyos miembros participen en la actividad, debiendo mantener los profesores a los alumnos/as restantes en sus aulas. En ningún caso se celebrarán pruebas, controles ni exámenes en los grupos con alumnos/as participantes durante los días que dure la actividad.

f) Las actividades especiales, para poder realizarse, necesitan contar con la participación de un mínimo de alumnos/as igual a la mitad más uno/a de los componentes del grupo promotor de la actividad, salvo aquellas que impliquen un cierto desembolso económico por parte de las familias, y su dificultad en la organización aconseje realizarlas aunque no se cumpla el quórum mínimo por grupo.

g) Los alumnos/as menores de edad, para participar en estas actividades, deberán aportar una autorización paterna debidamente firmada por su padre, madre o representante legal. En esta autorización se indicará explícitamente que el alumnado que no participe en la actividad deberá asistir a sus clases en las que se realizarán actividades regladas de refuerzo.

Artículo 26.- Organización de las actividades.

1) El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y coordinar la realización de las actividades expuestas en el artículo anterior.
2) A tales efectos, el Jefe/a del mismo desempeñará sus funciones en colaboración con los Jefes/as de los Departamentos didácticos, con la Junta de Delegados/as de Alumnos/as, con las Asociaciones de Alumnos/as y de Padres/madres de Alumnos/as, con el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar y con el Vicedirector/a.
3) El Vicedirector/a promoverá la realización de actividades extraescolares y especiales en colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones del entorno.
4) Las actividades extraescolares también podrán ser promovidas y realizadas por las Asociaciones de Padres de Alumnos o por otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con las Administraciones Locales.
5) La Programación del DACE reflejará la relación de las actividades que vayan a realizarse a lo largo del curso, de acuerdo con los criterios definidos en su Proyecto Educativo y dentro del marco del Plan de Centro.
6) Las propuestas de programación de las actividades que se eleven para su inclusión en el Plan de Centro a la aprobación del Consejo Escolar comprenderán:
   a) Denominación específica de la actividad.
   b) Horario y lugar en el que se desarrollará. En el caso de actividades especiales cuyas fechas de celebración se desconozcan, sólo se indicará el lugar, entidad, organismo o persona hacia el que se dirigen las actuaciones. Cuando se sepan las fechas se comunicarán al Consejo Escolar.
   c) Personal que dirigirá, llevará a cabo y participará en cada actividad. En este sentido, las actividades pueden ser desarrolladas:
      i) Por el personal adscrito al Centro.
      ii) Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicios con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.
      iii) Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres de Alumnos, en los términos previstos en la legislación

vigente.

iv) A través de los Ayuntamientos.

d) Coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.

7) Las actividades cuya realización no hayan sido contempladas en la programación anual del DACE en el Plan de Centro por desconocerse la posibilidad de efectuarlas cuando se confeccionó éste, podrán llevarse a cabo, previa autorización, comunicándolo al Jefe/a del Departamento de Actividades complementarias y extraescolares. Éste/a dirigirá por escrito una solicitud al Consejo Escolar, a través del Secretario/a, para que sea estudiada y autorizada si procede. Deberán acompañar a la solicitud los siguientes documentos realizados por el profesor/a o profesores/as que deseen realizar la actividad:

a) Denominación específica.

b) Descripción de la actividad a realizar.

c) Causas que impidieron su inclusión en el Plan Anual del Centro.

d) Puntos b, c y d del punto 3 del artículo 24.6 de este Reglamento.

e) En caso de urgencia, que impida su conocimiento previo por el Consejo Escolar, el Director podrá autorizar la actividad, dando cuenta al Consejo Escolar en la primera sesión ordinaria que se celebre.

8) Para la financiación de todas las actividades el Centro empleará los siguientes recursos económicos:

a) Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar para el Departamento de actividades complementarias y extraescolares procedentes de la asignación que el Centro recibe de la Consejería de Educación en concepto de gastos de funcionamiento.

b) Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse al Centro con carácter específico para estas actividades.

c) Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier Ente público o privado.

d) Las aportaciones realizadas por los usuarios/as.

9) Los usuarios/as efectuarán el pago de cualquier actividad extraescolar de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo Escolar del Centro. El hecho de no efectuar el pago en el plazo y la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.

10) Para la realización de una actividad determinada el número máximo de profesores acompañantes será el siguiente:

a) Actividades complementarias: Un profesor/a por grupo.

b) Actividades extraescolares y especiales:

i) Actividades extraescolares normales: 1 profesor/a cada 25 alumnos o fracción, siempre que esta fracción sea igual o superior a 10. Si es inferior a 10 serán atendidos por un solo profesor por grupo de hasta 29 alumnos.

ii) Actividades internacionales: 1 profesor/a cada 10 alumnos o fracción, siempre que esta fracción sea igual o superior a 5. Si es inferior a 5 serán atendidos por un solo profesor por grupo de hasta 14 alumnos.

iii) Actividades con dificultades: Los que establezca el Consejo Escolar.

c) En ningún caso el número de profesores/as será superior al establecido en este punto.

11) Los profesores/as que quieran participar en alguna actividad programada pertenecerán preferentemente al Equipo Educativo del grupo/s participante, y lo harán según el siguiente orden de prelación:

a) El organizador/a u organizadores de la actividad en número no superior a los establecidos en el punto anterior.

b) El profesor/a o profesores/as que cause el mínimo perjuicio al funcionamiento del Instituto.
c) Otros/as profesores del Departamento o Departamentos organizadores.
d) Resto del profesorado.
e) Si aún quedasen puestos por cubrir, cualquier profesor del Centro aunque no pertenezca al Equipo Educativo.
f) La determinación concreta del profesorado acompañante corresponderá al Director, oída la Jefatura de Estudios y los organizadores y/o Departamentos afectados.

12) Una vez aprobadas por el Consejo Escolar las actividades que va a ofrecer el Centro durante el curso escolar, se facilitará a los padres de los alumnos y alumnas información detallada sobre las mismas.
13) Las actividades complementarias y extraescolares que afecten a grupos de post-Obligatoria deberán celebrarse antes del mes de mayo para, de este modo, establecer un período más sosegado ante la proximidad de las pruebas finales de curso. Se excluye de esta norma la jornada de confraternización que, tradicionalmente, viene celebrándose a principios de junio, los viajes de estudios internacionales, las actividades de las últimas semanas de junio para alumnos de ESO sin materias pendientes de recuperar y aquellas en las que el organismo o institución obligue irremediablemente a una fecha en mayo o junio.
14) Las actividades estarán cubiertas por el seguro escolar y por pólizas de accidentes y responsabilidad civil que se contratarán a tal efecto.
15) Las actividades de Formación en Centros de trabajo se regirán por lo dispuesto en la normativa específica de esta materia.
16) Con el fin de potenciar la autonomía del Centro, el Consejo Escolar podrá adoptar excepcionalmente acuerdos que supongan cambios en estas normas siempre que se justifique detalladamente dicho cambio.

Artículo 27.- Competencias del Jefe/a del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El Jefe/a del Departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

1) Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan Anual de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los Departamentos didácticos, la Junta de Delegados de Alumnos/as, las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as y las de Alumnos/as.
2) Organizar la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, informando al personal docente de las fechas y profesores/as que puedan verse afectados por la realización de las mismas, y comunicando al concesionario de la cafetería las fechas y el número de alumnos/as que participarán en las mismas.
3) Distribuir los recursos económicos asignados por el Consejo Escolar para la realización de actividades complementarias.
4) Organizar la utilización de la biblioteca del Instituto y, en su caso, de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de los mismos.
5) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
6) Coordinar la realización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen por el alumnado.

7) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Artículo 28.- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

1) El departamento de formación, evaluación e innovación educativa estará compuesto por:
   a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
   b) Un profesor o profesora de cada una de las áreas de competencias, designados por las personas que ejerzan la coordinación de las mismas.
   c) La persona que ejerza la jefatura del departamento de orientación o la persona que ésta designe como representante del mismo.
2) El departamento de formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:
   a) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
   b) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
   c) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
   d) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
   e) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
   f) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos del instituto para su conocimiento y aplicación.
   g) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes y velar para que estos contribuyan al desarrollo de las competencias básicas en la educación secundaria obligatoria.
   h) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
   i) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
   j) Promover que las materias optativas de configuración propia y el proyecto integrado estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
   k) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
   l) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
   m) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y en aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el instituto.
   n) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el instituto.
   o) ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
   p) Representar al Departamento en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Capítulo IV. Departamentos Didácticos

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Artículo 29.- Competencias de los Departamentos didácticos.

Son competencias de los Departamentos didácticos:

1) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.
2) Elaborar antes del comienzo del curso académico la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo, bajo la coordinación y dirección del Jefe/a del mismo, y de acuerdo con las directrices de las áreas de competencias. La programación didáctica incluirá, para cada etapa, los aspectos señalados en el Decreto 200/1997, de 3 de septiembre, el Capítulo II del decreto 231/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación secundaria obligatoria en Andalucía, y las Órdenes de 10 de Agosto de 2007, así como lo contemplado en el Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los IES:
   Las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los institutos de educación secundaria incluirán, al menos, los siguientes aspectos:
   i) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
   ii) En el caso de la educación secundaria obligatoria, referencia explícita acerca de la contribución de la materia a la adquisición de las competencias básicas.
   iii) En el caso de la formación profesional inicial, deberán incluir las competencias profesionales, personales y sociales que hayan de adquirirse.
   iv) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
   v) La metodología que se va a aplicar.
   vi) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
   vii) Las medidas de atención a la diversidad.
   viii) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
   ix) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo que se proponen realizar por los departamentos de coordinación didáctica.
3) Velar para que las programaciones didácticas de todas las materias en educación secundaria obligatoria incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita y que las programaciones didácticas de bachillerato faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.
4) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo. A tal efecto, en cada Evaluación, se realizará un control de cumplimiento de las respectivas programaciones, que será realizado por el Jefe del Departamento inmediatamente después de cada sesión de evaluación, y será

entregado un informe-resumen del mismo en Jefatura de Estudios. Este versará, al menos, sobre el cumplimiento de las previsiones de programación, las desviaciones observadas, las medidas adoptadas para corregirlas, así como de la garantía de que todos los grupos siguen similar proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello se utilizará el formulario aprobado dentro del Programa de Centros de Calidad homologada ISO 9001-2008.

5) Elaborar, realizar y evaluar las pruebas específicas para la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria a que se refiere el artículo 60.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento.
6) Organizar e impartir las materias, módulos o ámbitos asignados al departamento en los cursos destinados a la preparación de las pruebas de acceso a la formación profesional inicial de grados medio y superior a que se refiere el artículo 71.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre.
7) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado y elaborar las programaciones didácticas de los módulos voluntarios de los programas de cualificación profesional inicial que tengan asignados.
8) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de bachillerato o de ciclos formativos de formación profesional inicial con materias o módulos pendientes de evaluación positiva y, en su caso, para el alumnado libre. En la ESO, articular las medidas de seguimiento y recuperación para los alumnos con áreas pendientes de evaluación positiva. Si esta área tiene continuidad en el curso, se encomendará al profesor/a que imparta docencia en el mismo. Si no tuviere continuidad, el Jefe de Departamento arbitrará las medidas oportunas, que deberá comunicar a los interesados, a sus tutores docentes y al Jefe de Estudios.
9) Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.
10) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias, módulos o ámbitos que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.
11) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.
12) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.
13) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales.
14) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.
15) ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
16) Promover la investigación educativa y proponer al Jefe/a de Estudios actividades de perfeccionamiento.
17) Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso. Para ello se utilizará el formulario aprobado dentro del Programa de Centros de Calidad homologada ISO 9001-2008.

Artículo 30.- Designación de los Jefes/as de los Departamentos didácticos.

1) La dirección de los institutos de educación secundaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el instituto.
2) La jefatura del Departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora con la condición de catedrático, la jefatura del mismo recaerá en aquel que proponga el Departamento.
3) Cuando en un Departamento no haya ningún profesor/a con la condición de catedrático, o habiéndolo se hubiera producido la circunstancia señalada en el apartado b) o c) del artículo siguiente, la jefatura del mismo recaerá en aquel miembro con destino definitivo que proponga el Departamento. Cuando no haya profesorado con destino definitivo en el Centro, la jefatura podrá ser desempeñada por cualquier miembro del Departamento.
   a) Cese de las jefaturas de los departamentos.
   b) La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
   c) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
   d) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del instituto.
   e) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
4) En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
5) Producido el cese de la jefatura del departamento, la dirección del instituto procederá a designar a la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.

   En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.

Artículo 31.- Competencias de los Jefes/as de los Departamentos didácticos.

Son competencia de los Jefes/as de los Departamentos didácticos:

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.
b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.
c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias, módulos o, en su caso, ámbitos que se integrarán en el departamento.
d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento, actualizando el mismo al final de cada curso.

f) Representar al departamento en las reuniones de las áreas de competencias y ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.
g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo.
h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
i) Coordinar las actividades de recuperación y realizar las convocatorias, cuando correspondan, de los exámenes para los alumnos/as de Bachillerato o ciclos formativos de Formación Profesional específica con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva y del alumnado libre, así como las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con el Jefe/a de Estudios.
j) Articular las medidas de seguimiento y recuperación para los alumnos de ESO con áreas pendientes de evaluación positiva. Si esta área tiene continuidad en el curso, se encomendará al profesor/a que imparta docencia en el mismo. Si no tuviere continuidad, el Jefe de Departamento arbitrará las medidas oportunas, que deberá comunicar a los interesados, a sus tutores docentes y al Jefe de Estudios
k) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación, de los instrumentos de evaluación y de los criterios de corrección.
l) Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
m) Colaborar con las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y la actividad del Instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración Educativa.
n) Asistir a las reuniones de coordinación y hacer el seguimiento de las pruebas de acceso a la universidad con los responsables de las mismas.
o) ñ) Velar por el grado de adecuación a las enseñanzas de las áreas, materias o módulos profesionales integrados en el Departamento al Proyecto Educativo, y, en su caso, ordenar las modificaciones oportunas.
p) Autorizar o denegar la cesión de material específico del Departamento a otros profesores no relacionados con el mismo que quieran utilizarlos con fines didácticos en la impartición de su asignatura. Los materiales de uso general, cuyo funcionamiento sea comúnmente conocido, estarán siempre a disposición de la comunidad educativa en los momentos que no sean utilizados por los componentes del Departamento depositario de los mismos, siempre que se adopten las medidas imprescindibles para su uso correcto.

Artículo 32.- Áreas de competencias.

1) Los departamentos de coordinación didáctica, a que se refiere el artículo 21.c., se agruparán en las siguientes áreas de competencias:
   a) **Área social-lingüística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en lengua española como en lengua extranjera, y de la competencia social y ciudadana, entendida como aquella que permite vivir en sociedad, comprender la realidad social del mundo en que se vive y ejercer la ciudadanía democrática.
   En esta área se incluyen los Departamentos didácticos:
      - Filosofía

- Lengua y Literatura
- Geografía e Historia
- Cultura Clásica
- Idioma extranjero I: Inglés
- Idioma extranjero II: Francés

b) **Área científico-tecnológica**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia de razonamiento matemático, entendida como la habilidad para utilizar números y operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión del razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones y resolver problemas relacionados con la vida diaria y el mundo laboral, de la competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico y natural, que recogerá la habilidad para la comprensión de los sucesos, la predicción de las consecuencias y la actividad sobre el estado de salud de las personas y la sostenibilidad medioambiental, y de la competencia digital y tratamiento de la información, entendida como la habilidad para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse.

   En este Área se incluyen los Departamentos didácticos:
   - Matemáticas
   - Física y Química
   - Biología y Geología
   - Tecnología

c) **Área artística**, cuyo principal cometido competencial será el de procurar la adquisición por el alumnado de la competencia cultural y artística, que supone apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de disfrute y enriquecimiento personal y considerarlas como parte del patrimonio cultural de los pueblos.

   En este Área se incluyen los Departamentos didácticos:
   - Dibujo
   - Música
   - Educación Física

d) **Área de formación profesional**, en su caso, para la adquisición por el alumnado de las competencias profesionales propias de las enseñanzas de formación profesional inicial que se imparten el centro.

   En este Área se incluyen los Departamentos didácticos:
   - F.O.L.
   - Comercio y Marketing
   - Imagen y Sonido
   - Mantenimiento de vehículos autopropulsados
   - Edificación y obra civil
   - Informática y Comunicaciones

2) Las áreas de competencias tendrán las siguientes funciones:

   a) Coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas de las materias, ámbitos o módulos profesionales asignados a los departamentos de coordinación

didáctica que formen parte del área de competencias proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos.

b) Impulsar la utilización de métodos pedagógicos y proponer actividades que contribuyan a la adquisición por el alumnado de las competencias asignadas a cada área.
c) Favorecer el trabajo en equipo del profesorado perteneciente al área de competencias para el desarrollo de las programaciones didácticas.
d) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3) En cada área de competencias uno de sus miembros dispondrá**,** dentro de su horario lectivo, de un horario específico para la realización de las funciones de coordinación, de conformidad con lo que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Su designación corresponderá a la dirección del centro de entre las jefaturas de departamento de coordinación didáctica que pertenezcan al área.
4) Los Departamentos didácticos se adscribirán a cada Área de competencias según lo previsto en el Proyecto Educativo del Plan de Centro.

Capítulo V. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Artículo 33. Composición y normas.

1) El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos encargados de la coordinación de las áreas de competencias establecidas en el artículo 84, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de orientación y de formación, evaluación e innovación educativa y, en su caso, la persona titular de la vicedirección. Ejercerá las funciones de secretaría la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.
2) Las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se celebrarán siempre que por circunstancias especiales se estime necesario.
3) La convocatoria, a instancias del Director/a, les será comunicada a los miembros por medio del correspondiente orden del día depositado en sus casilleros.
4) Para la válida constitución del ETCP, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros, tal como se establece en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5) En caso de no llegarse a completar el mínimo de asistentes establecidos en el punto anterior se establece una segunda convocatoria, treinta minutos más tarde de la que figura en el orden del día, en la que bastará con la asistencia de una tercera parte de sus miembros para considerarse válidamente constituido. Si antes de este plazo se lograse el quórum requerido en el apartado anterior, se constituirá el ETCP.

Artículo 34. Competencias.

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias que les están asignadas, contribuyan al desarrollo de las competencias básicas, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado, incluidos los programas de diversificación curricular y los programas de cualificación profesional inicial.
g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
j) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del plan de orientación y de acción tutorial y del plan de formación del profesorado.
k) Organizar, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios, la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado de acuerdo con el plan de formación.
l) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Jefe/a de Estudios.
m) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Educativo, los aspectos docentes del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
n) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos que el Instituto realice, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Capítulo VI. Equipo Docente.

Artículo 35.- Composición y régimen de funcionamiento.

1) Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia de un área, materia o módulo a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2) El Equipo Docente se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por el Jefe/a de Estudios, a propuesta del Tutor/a del grupo.

Artículo 36.- Funciones.

Las funciones del Equipo Docente serán:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación
c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación a que se refiere el artículo 85 del ROC.
h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del instituto y en la normativa vigente.
i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del instituto.
j) Los profesores/as grabarán sus calificaciones en el programa SENECA, que deberán estar disponibles el día anterior al fijado para la sesión de evaluación. Las actillas de evaluación serán recogidas por los tutores la mañana previa a la sesión de evaluación. Una vez terminada la sesión de evaluación, y grabadas durante ésta los cambios en las calificaciones si los hubiere, no se podrán hacer modificaciones en las mismas, salvo caso de reclamación estimada.
k) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.

Artículo 37.- Criterios de Promoción y Titulación.

A los efectos previsto en el apartado b) de este Artículo, sobre la decisión de que el alumnado pueda promocionar, y en su caso, titular excepcionalmente con tres asignaturas evaluadas negativamente en los cursos de E.S.O., en los casos contemplados en este ROF y en el Proyecto Educativo, se regirá por los acuerdos de la comunidad escolar, como sigue:

Evaluación en E.S.O.:

La evaluación de dichos alumnos se realizará conforme a lo previsto en la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En aplicación de dicha Orden, se acuerdan, como Criterios Generales y Comunes a todas las materias, los siguientes:

1) La evaluación será continua, diferenciada, formativa y orientadora del proceso formativo, teniendo como referente las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa, con criterios y procedimientos de evaluación objetivos y públicos, con medidas de recuperación de contenidos y materias no superadas a lo largo de todos los cursos, de todo lo cual se dará la pertinente información al alumnado y a las familias.
2) En la adquisición de conocimientos, procedimientos y actitudes se considerarán las características propias del alumnado y el contexto sociocultural del centro.
3) Se estudiará detenidamente caso por caso. Cada alumno procesa el aprendizaje de manera distinta.
4) Los criterios de evaluación de las materias serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.

5) Se valorará el grado de madurez personal del alumno, que le permita seguir con aprovechamiento los estudios del curso siguiente.
6) Se tendrá en cuenta el interés del alumno por continuar su actividad académica.
7) Se valorarán las posibles problemáticas familiares que puedan haber influido negativamente en el rendimiento del alumnado.

La decisión sobre promoción será adoptada de forma colegiada por el equipo docente, entendiendo éste como el conjunto de profesores/as que imparten un área o asignatura a ese grupo, siguiendo el procedimiento deseable del diálogo para llegar al consenso del equipo. Esta decisión será comunicada de forma fehaciente por el tutor/a al alumno/a y a la familia, que serán oídos.

El profesor/a de cada asignatura informará a cada alumno/a de los objetivos no alcanzados, los contenidos no superados y el sistema de recuperación. Si no pudiese hacerlo personalmente con algún alumno/a, expondrá dicho informe en el tablón de anuncios del aula y en el del hall dedicado a la ESO

El profesorado indicará en la sesión de evaluación ordinaria de Junio las competencias no alcanzadas y las materias o habilidades que precisan refuerzo, utilizando la ficha elaborada por Jefatura de Estudios, que se entregará al alumno/a junto con el boletín de calificaciones.

Una vez revisados y analizados todos los criterios anteriores, para llegar a la concreción, se acuerda:

Promoción en E.S.O.:

1. Se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias, como máximo, y se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias.

2. Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de sus dificultades no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación, a partir de las competencias básicas alcanzadas, y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En concreto, podrán promocionar si:

   2.1. Una de las tres asignaturas no superadas es la opción de confesionalidad religiosa (Religión o Historia de las Religiones)
   2.2. Dos o tres de las asignaturas son de la misma denominación y distinto curso (p.e. Ciencias Sociales de 1º y 2º se contará como una), sin que la suma de las no aprobadas exceda en ningún caso la cifra de tres.

3. En el supuesto que el alumno promocione al curso siguiente con alguna materia valorada negativamente, se establecerá por el Departamento didáctico un programa de refuerzo destinado a la recuperación de los aprendizajes no adquiridos, que será evaluado trimestralmente y quedará reflejado en las respectivas actas de evaluación. Este programa adoptará las siguientes medidas:

   3.1. Apoyo y asesoramiento del profesor/a de la materia correspondiente en horario a determinar.

   3.2. Realización de tareas y ejercicios a entregar en fechas determinadas al profesor encargado del programa.

3.3. Superación de pruebas objetivas, de carácter al menos trimestral, fijadas por el Departamento Didáctico y realizadas por el profesor/a de la materia.

3.4. Cuando la materia no tenga continuidad en el curso siguiente, dichas medidas complementarias las programará el Departamento didáctico afectado, siendo el Jefe/a de Departamento el encargado de ponerlas en práctica.

3.5. Planteamiento de posibles Adaptaciones Curriculares y en su caso, de inclusión en un grupo de Diversificación Curricular, con la colaboración del departamento de Orientación.

El contenido de estos programas de recuperación será comunicado al alumnado y a las familias al principio de cada curso.

Titulación en E.S.O.:

Para la obtención del Título de Secundaria:

1. Promocionarán y serán propuestos para título de Graduado en Secundaria los alumnos valorados positivamente en todas las áreas.

2. En casos como los recogidos en los siete puntos anteriores sobre Criterios Generales, promocionará y será propuesto para Título de Graduado en Secundaria el alumnado que haya finalizado el curso con evaluación negativa en una o dos materias, y, excepcionalmente, en tres, siempre que el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas no le ha impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa. A estos efectos se valorarán especialmente las competencias básicas de comunicación lingüística y razonamiento matemático.

   En concreto, excepcionalmente podrán ser propuestos para título:

   2.1. Los alumnos de ESO con hasta dos asignaturas, excepto si alguna de las dos asignaturas no superadas lo sea por abandono, tras seguir el procedimiento reglado y su constatación en la sesión de Evaluación anterior, o por no haberse presentado a la prueba extraordinaria de septiembre.

   2.2. Los alumnos de ESO con hasta tres asignaturas:

   2.2.1.1. Si una de las tres asignaturas no superadas es la opción de confesionalidad religiosa (Religión o Historia de las Religiones).

   2.2.1.2. Si dos o tres de las asignaturas no superadas son de la misma denominación, que cuentan como una (p.e. Ciencias Sociales de 1º y 2º), sin que la suma total de no aprobadas supere la cifra de tres.

3. El alumnado que se ha incorporado a un programa de Diversificación Curricular en 4º o que está en el segundo año de realización del mismo obtendrá el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria si supera todos los ámbitos y materias que integran el programa. Asimismo, podrán obtener dicho título aquellos alumnos y alumnas que, habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico-tecnológico del programa, tengan evaluación negativa en una o dos materias y, excepcionalmente, en tres, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa, y le sean de aplicación las excepciones indicadas en el apartado anterior. No serán propuestos para título si no han superados los citados ámbitos, por entender que no han superados los criterios mínimos ni desarrollado las competencias básicas, ni aquellos que

hayan incurrido en abandono de una asignatura o no se hayan presentado a la prueba extraordinaria de septiembre.

Esta decisión será comunicada de forma fehaciente por el tutor/a al alumno/a y a la familia, que serán oídos.

Evaluación en Bachillerato:

Se llevarán a cabo conforme a lo previsto en el Decreto 416/2008, de 22 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes al Bachillerato en Andalucía y a la Orden de 15 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en la Orden de 5 de Agosto del mismo año, así como en la Orden EDU/2395/2009, de 9 de septiembre sobre promoción y repetición.

Evaluación en los Ciclos Formativos:

Se realizarán conforme a lo previsto en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, la Orden ECD/2764/2002, de 30 de octubre y el Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo, así como por la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial.

Seguimiento de alumnos con asignaturas pendientes:

Dicho seguimiento lo realizará el Departamento didáctico afectado, a través del Profesor/a que imparta docencia en el curso en que se encuentre el alumno en aquellas materias donde haya continuidad, mediante la realización de actividades y pruebas objetivas, evaluadas trimestralmente. En aquellas en las que no se dé dicha continuidad, el Jefe de Departamento se reunirá con el alumnado afectado y les propondrá el plan de recuperación, que será trasladado a los tutores y a Jefatura de Estudios para público conocimiento, y que constará de los mismos elementos.

Las calificaciones del seguimiento de las asignaturas pendientes deberán figuran sistemáticamente en los boletines de notas trimestrales.

Capítulo VII. Tutores

Artículo 38.- Tutorías y designación de tutores.

1) Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo, recayendo la designación preferiblemente en aquel o aquella que permanezca un número mayor de horas con el grupo y que de clase a la totalidad del mismo. En la ESO, al disponer de carga horaria propia y específica, serán los Departamentos Didácticos, en el marco de la programación general del Centro elaborada por Jefatura de Estudios, los que determinarán en reunión específica tras el Claustro de adscripción de grupos y asignaturas, cuál de sus miembros asumirá esa tarea. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el profesor o profesora que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2) Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3) El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.
4. Los tutores asumirán, preferentemente, el horario asignado a la Atención Educativa para los alumnos que no hayan optado por la Enseñanza Religiosa.
5. En los casos de tutorías de Grupos especialmente conflictivos, la Dirección estudiará la posibilidad de articular medidas de apoyo a las mismas en los términos que la normativa vigente permita. Asimismo, podrán nombrarse como Tutores de refuerzo o apoyo a todos aquellos profesores que no tengan cargo docente alguno.

Artículo 39.- Funciones del tutor/a.

1) Los profesores/as tutores ejercerán las siguientes funciones:
   a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
   b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
   c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
   d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
   e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
   f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
   g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
   h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
   i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias, ámbitos o módulos que conforman el currículo.
   j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
   k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
   l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12 del ROC. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
   m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del instituto o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
p) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.
q) Convocar, con autorización de la Jefatura de Estudios, sesiones extraordinarias del Equipo educativo para tratar asuntos relacionados con posibles reclamaciones sobre la promoción y/o titulación de alumnos/as u otras causas similares.
r) Intervenir en la instrucción de un expediente a un alumno/a de su tutoría, elaborando un informe sobre el mismo, que podrá incluir la propuesta de corrección adecuada.
s) Encomendar la custodia del Parte de Faltas a otro alumno/a distinto del Delegado o subdelegado, si éstos no cumplen con la obligación de custodiarlos y depositarlos en Consejería al finalizar la jornada lectiva.
t) Cesar al Delegado/a del grupo que tiene asignado, con el visto bueno del Jefe/a de Estudios, cuando no cumpla las obligaciones inherentes a su cargo o por otras razones disciplinarias.
u) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos/as del grupo en el marco de lo establecido por el Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
v) Convocar a los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as de su grupo a reuniones colectivas extraordinarias.
w) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los alumnos y alumnas.
x) Anotar en el programa informático SENECA o en otro soporte documental las faltas de asistencia del alumnado, comunicándolas con periodicidad al menos mensual a los padres. Cuando sea posible designar tutores de apoyo, esta labor será competencia de ellos.
y) Decidir sobre la justificación de las faltas que presenten los alumnos o sus padres, en el marco de lo señalado en este ROF en materia de convivencia.
z) Advertir, y en su caso, comunicar, a los padres y madres sobre el absentismo escolar y el abandono manifiesto de una/s asignatura/s y las medidas adoptadas. Si estas medidas no resultaran suficientes, iniciar, con el apoyo de Jefatura de Estudios, las medidas legales para corregir la desescolarización de un menor.
aa) Poner en conocimiento de la Directiva cualquier evidencia de maltrato a un menor.

2) En el caso de los ciclos formativos de Formación Profesional específica, el Tutor/a de cada grupo asumirá también, respecto a los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y proyecto integrado, las siguientes funciones:
   a) Coordinar la elaboración de los programas formativos y la organización y el seguimiento de estos módulos profesionales, a fin de unificar criterios para su desarrollo.
   b) Coordinar la toma de decisiones sobre los alumnos y alumnas que deban realizar los citados módulos profesionales, una vez evaluados los asociados a la competencia y los socioeconómicos.
   c) La relación inicial con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) Organizar y coordinar la atención al alumnado en el Instituto durante el período de realización de ambos módulos profesionales.
e) Coordinar a los profesores y profesoras que tuvieran asignados el módulo profesional integrado y el de formación en centros de trabajo en el seguimiento del desarrollo de dichos módulos.
f) Formalizar la documentación derivada de los convenios de colaboración entre el Instituto y el centro de trabajo. Esta tarea, en aras de la coordinación, puede ser asumida por otro miembro del equipo educativo si así lo acuerda el Departamento.
g) Orientar y coordinar el proceso de evaluación y calificación de dichos módulos profesionales.

3) Los Tutores/as, coordinados por el Jefe/a de Estudios y asesorados por el Departamento de orientación, realizarán el plan de acción tutorial, introduciendo en el mismo, si se considera necesario, las adaptaciones adecuadas a las necesidades y características del grupo.

TÍTULO III
EL PROFESORADO

Capítulo I. Los derechos y deberes del profesorado.

Artículo 40.- Disposiciones generales.

1) Son profesores/as del Instituto todos los que en él desempeñen normalmente una actividad docente desde el día de su toma de posesión hasta su cese.
2) Los profesores/as son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha colaboración y coordinación con sus compañeros del mismo curso, ciclo, área o departamento.
3) La totalidad del Claustro, junto con los restantes miembros de la comunidad educativa, asumirá la responsabilidad global de la tarea educativa del Centro.

Artículo 41.- Derechos del profesorado.

1) El profesorado de los institutos de educación secundaria, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2) Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
   a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
   b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del instituto.
   c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
   d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
   e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
   f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de educativo del alumnado.

g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.
n) Ser tratado con respeto por el resto de los profesores/as, alumnos/as, personal no docente y padres /madres de los alumnos/as.
o) ñ) La libertad de cátedra en su función docente dentro del respeto a la Constitución y a las leyes vigentes. 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.
p) Ser informados por sus representantes en los órganos colegiados de los acuerdos adoptados en los mismos.
q) Promover convocatorias de Claustro, según lo establecido en este Reglamento.
r) Reunirse en los locales del Centro, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades docentes y, en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente. Estas reuniones serán comunicadas al Director/a con la antelación debida.
s) Convocar reuniones informativas de carácter profesional o laboral, de acuerdo con la legislación vigente.
t) Defenderse personalmente o a través de sus representantes ante cualquier acusación y poder apelar ante organismos superiores.
u) Ser respetados en su tiempo libre fuera del Instituto.
v) Usar los medios didácticos y materiales del Instituto para su perfeccionamiento profesional y para la realización de proyectos o trabajos de innovación educativa. Su uso deberá restringirse a las horas no lectivas, en las condiciones que se establezcan con el Secretario para materiales de uso común o con el Jefe de Departamento al que pertenezca el objeto, y con el visto bueno del Director.
w) Contar con las medidas de apoyo que la normativa vigente permita, en el caso de tener a su cargo la realización de tareas de interés colectivo.

Artículo 42.- Deberes de los profesores y profesoras.

1) Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, las siguientes:
   a) La programación y la enseñanza de las materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
d) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado en colaboración, en su caso, con los departamentos de orientación o los equipos de orientación educativa.
e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
g) 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 el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general del centro.
k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
o) ñ) Asistir puntualmente a sus clases y demás actividades que figuran en su horario personal, a las que sean convocados/as por el equipo directivo y a las que se hayan comprometido. Cuando ello no fuere posible lo comunicarán, con la antelación suficiente, al equipo directivo y justificarán documentalmente las ausencias en la forma estipulada.
p) Dar a conocer a los alumnos/as al principio de curso los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación, instrumentos de evaluación y criterios de corrección de las materias que imparta.
q) Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos/as e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandista.
r) Grabar en el programa informático SENECA las calificaciones de sus alumnos/as en las fechas estipuladas, así como informar a los Tutores/as de su rendimiento escolar y comportamiento. Una vez terminada la sesión de evaluación, y grabadas durante ésta los cambios en las calificaciones si los hubiere, no se podrán hacer modificaciones en las mismas, salvo caso de reclamación estimada.
s) Atender las dudas, dificultades o reclamaciones que los alumnos/as puedan plantear en relación con las materias que imparten.
t) Atender a los padres/madres de sus alumnos/as en todo lo relacionado con el proceso educativo de sus hijos/as.
u) Controlar la asistencia a clase de sus alumnos/as, anotando las faltas en el parte diario de clases, y no permitirles la salida del aula durante el horario de clase salvo por razones especiales o urgentes.

v) Cuidar y responsabilizarse de la convivencia, tanto en el aula como en el resto de las dependencias del Centro.
w) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material del Centro, comunicando inmediatamente al responsable del equipo directivo cualquier anomalía o deterioro que se detecte.
x) Cerrar las puertas de las aulas al finalizar la última clase antes del recreo o cuando los alumnos de ésta vayan a abandonarla, procurando que no quede nadie dentro y apagando la luz.
y) Aceptar la elección como miembro de un órgano colegiado, al que se hayan presentado de forma voluntaria, e informar a sus representados sobre los acuerdos adoptados.
z) Cumplir las funciones asignadas en las horas complementarias.
aa) Respetar y hacer respetar las normas establecidas en este Reglamento, especialmente las referidas a la convivencia dentro del Centro, y conocer y cumplir este Reglamento en todo aquello que les afecte.

Capítulo II. El profesor o profesora de guardia.

Artículo 43.- Funciones del profesor/a de guardia.

1) Son las siguientes:
   a) Asegurar la normalidad académica del Instituto durante la jornada escolar, para lo cual acudirá de manera inmediata e inexcusable al pasillo que tenga asignado en el cuadrante, asegurándose de que ningún alumno abandone su aula ni permanezca en el pasillo, permaneciendo en el mismo hasta que todo el profesorado entre en su respectiva aula, tras lo cual se hará cargo del grupo en el que falte un profesor/a, sustituyéndolo en su retraso o ausencia.
   b) Resolver cuantas incidencias se produzcan en la hora de guardia.
   c) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el profesor durante su hora de guardia. En caso excepcional, disponiendo que los alumnos/as acudan a otra dependencia del Centro en la que considere que no perturbarán el normal desarrollo de las actividades docentes.
   d) Auxiliar a los alumnos/as que sufran algún tipo de accidente, lesión o enfermedad, gestionando en caso de necesidad el traslado a un centro sanitario de urgencias.
   e) Cumplimentar el parte de guardia, anotando las ausencias de los profesores/as y cualquier otra incidencia que se haya producido.
   f) Anotar en las fichas de expedientes de los alumnos/as las faltas cometidas por los alumnos/as expulsados,
   g) Permanecer y recorrer el Centro o zona asignada, durante todo el tiempo que dure su turno de guardia, a menos que esté sustituyendo en un aula a un profesor/a ausente.
   h) Los profesores de guardia de recreo controlarán que ningún menor de edad salga del centro, para lo que exigirán el carné habilitado a tal fin a todo el que pretenda salir, en las horas y condiciones estipulados en este ROF en el apartado de convivencia. Asimismo, velarán por el orden en pasillos, cafetería y patio.
2) Para la realización de estas funciones, los profesores de guardia de cada turno se coordinarán entre sí, repartiéndose las tareas. Si esto no fuera posible lo comunicarán a la Jefatura de Estudios para que arbitre medidas.
3) De las actuaciones realizadas, cada profesor de guardia deberá dejar constancia escrita en el parte correspondiente.

TÍTULO IV
EL ALUMNADO

Capítulo I.- Los derechos y deberes del alumnado.

Artículo 44.- Disposiciones generales.

1) Son alumnos/as del Instituto todos los matriculados en las distintas etapas educativas que se imparten en él.
2) Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentran cursando.
3) El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos/as implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4) El Consejo Escolar del Centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as. Para facilitar dicho cometido existe la Comisión de Convivencia.

Artículo 45.- Los derechos del alumnado.

1) Los alumnos y alumnas tienen todos los derechos que se especifican en los artículos del 10 al 34 del Título II del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las normas de convivencia en los centros docentes, así como lo contemplado en el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, y en los artículos 3 y 4 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el ROC de los Institutos.
   El alumnado tiene derecho:
   a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
   b) Al estudio.
   c) A la orientación educativa y profesional, para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
   d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
   e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
   f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
   g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
   h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
   i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
   j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las personas y las instituciones.
l) A la protección contra toda agresión física o moral y contra su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.
p) A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
q) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Instituto mediante sufragio directo y secreto, y a los delegados/as de grupo en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de los centros.
r) A asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones.
s) A manifestar educadamente y por los cauces que se establezcan su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
t) A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación escolar, con las precauciones necesarias para la seguridad de las personas y la conservación de las instalaciones.
u) A participar, en calidad de voluntarios/as, en las actividades del Centro.
v) A percibir ayudas para compensar carencias familiares, económicas y socioculturales.
w) A protección social en el caso de infortunio familiar.

2) Los alumnos/as tienen además los siguientes derechos:
   a) A escoger libremente las asignaturas optativas que deseen, siempre que la disponibilidad del Instituto lo permita.
   b) A ser informados de los objetivos, métodos y contenidos de las asignaturas de su curso.
   c) A conocer con antelación los criterios, instrumentos y las fechas de evaluación de cada asignatura.
   d) A que los exámenes y pruebas escritas les sean mostradas debidamente corregidas.
   e) A solicitar de los profesores/as aclaraciones sobre las calificaciones parciales o de final de curso.
   f) A presentar reclamaciones sobre dichas calificaciones, basándose en pruebas inadecuadas para los objetivos previstos o aplicación incorrecta de los criterios de evaluación, según se especifica en el Anexo V.
   g) A que el Instituto guarde la debida reserva sobre la información que posee acerca de los alumnos/as.

3) En todos los casos se tendrá presente la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor, especialmente el artículo 11 del Capítulo II, denominado Educación que, en su punto 5 establece la obligatoriedad de los enseñantes de poner en conocimiento de la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal aquellas situaciones que representen desprotección, riesgo o maltrato a los menores, así como el absentismo escolar, así como el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de

información sobre maltrato infantil de Andalucía.

4) Todos los miembros del Instituto están obligados a respetar los derechos de los alumnos y alumnas contenidos en este Reglamento, pudiendo ser objeto de denuncia ante el Director/a o la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar por los alumnos/as, padres o tutores, los actos que impidan o dificulten estos derechos.
5) Con independencia de lo anterior, la denuncia podrá ser presentada ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
6) En caso de accidente o enfermedad prolongada, los alumnos/as de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato tendrán derecho a la orientación y a los recursos didácticos para no perjudicar su rendimiento escolar.
7) Ejercicio efectivo de determinados derechos.
   a) A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
   Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.
   b) Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.
   c) Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Artículo 46.- Deberes de los alumnos y alumnas.

Los alumnos/as tienen todos los deberes que se especifican en los artículos del 35 al 40 del Título III del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los centros docentes, así como lo derivado del así como lo contemplado en el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, y en el artículo 2 del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el ROC de los Institutos.

1. Son deberes del alumnado:
   a) El estudio, que se concreta en:
      1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
      2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
      3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
      4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
      5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
      6º. Guardar silencio en clase cuando el profesor/a explica o cuando esté interviniendo otro compañero/a.

7º. Realizar las tareas que se les encomiendan.
8º. Participar en los exámenes y otras pruebas previstas para la evaluación.
9º. Permanecer en el aula asignada en cada caso, salvo autorización de un profesor/a.
10º.Ocupar el espacio concreto en el aula que le indique su tutor/a.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el instituto.
f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
h) Participar en la vida del instituto.
i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
j) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
k) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
l) Respetar las pertenencias de todos los otros miembros de la comunidad educativa.

2) Los alumnos/as tienen además los siguientes deberes:
a) Justificar debidamente los retrasos y faltas a clase.
b) Respetar los espacios reservados a profesores/as, servicios administrativos y al personal de administración y servicios.
c) Cumplir las decisiones del profesorado, el Tutor y los órganos de gobierno unipersonales y colegiados, sin perjuicio de que puedan impugnarlas por la vía adecuada cuando consideren que lesionan sus derechos.
d) Respetar las normas establecidas en este Reglamento, especialmente las referidas a no fumar ni consumir alcohol u otras sustancias inadecuadas para la salud dentro del Centro.
e) Entregar a sus padres, madres o responsables legales las comunicaciones o documentos que les envíe el Centro.
f) Cumplir este Reglamento en todo aquello que les afecte, en particular lo contemplado en el apartado de Convivencia.

Capítulo II. Delegados/as de grupo y Junta de delegados de alumnos/as.

Artículo 47.- Delegados y delegadas de grupo.

1) Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.
2) Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por el Vicedirector/a, en colaboración con los tutores/as de los grupos y los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.
3) La sesión electoral se celebrará, en los grupos de Educación Secundaria Obligatoria, en la hora de tutoría lectiva; en el resto de etapas en cualquiera de las horas que el Tutor/a tenga

con el grupo. En todos los casos, el Tutor/a deberá estar presente y, actuando como presidente de la mesa electoral, organizará y llevará a cabo la elección.

4) Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo estipulado en el apartado anterior.
5) Los delegados/as y subdelegados/as también podrán ser cesados, o sustituidos para la realización de determinadas misiones, por el Tutor/a del grupo o por el Jefe/a de Estudios cuando no cumpla con sus obligaciones relativas al cargo o por otros motivos disciplinarios.
6) Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento, pero sí por la dejación o incumplimiento de las mismas.

Artículo 48.- Funciones de los delegados o delegadas de grupo.

Corresponde a los delegados/as de grupo y en su ausencia a los subdelegados/as:

1) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
2) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
4) Colaborar con el Tutor/a y con el Equipo educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
5) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
6) Cuidar y fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
7) Recordar al profesor/a saliente, en los casos que la siguiente clase no se imparta en la misma, que cierre la puerta del aula que abandonan, preocupándose de apagar la luz.
8) Asistir a las sesiones de evaluación, si así lo estima el Tutor/a del grupo, exponiendo en estas la opinión de sus compañeros/as sobre la marcha académica, ausentándose de la misma cuando se inicie el análisis individual del alumnado.
9) Colaborar con el Tutor/a, si este así lo autoriza, en el control de las faltas de asistencia, siendo el portador del parte de clase, que tomará de la Consejería al principio de la jornada y devolverá en la misma al finalizar aquella. La falta de cumplimiento de esta norma será responsabilidad del delegado/a o subdelegado/a en su ausencia, y será anotada en su expediente personal.
10) Recabar diligentemente la presencia del profesor/a de guardia cuando, habiendo pasado cinco minutos del comienzo de la clase, no se haya presentado a la misma el profesor/a a quien correspondería impartirla. La falta de cumplimiento de esta norma será responsabilidad del delegado/a, o subdelegado/a en su ausencia, y será anotada en su expediente personal.
11) Colaborar en el Plan de Autoprotección del Centro.

Capítulo III. Junta de delegados/as.

Artículo 49.- Junta de delegados.

1) La Junta de delegados/as estará integrada por representantes de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar.
2) La Junta de delegados/as podrá reunirse en pleno o cuando la naturaleza de los puntos a

tratar lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

3) El Jefe/a de Estudios facilitará a la Junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4) Los miembros de la Junta de delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho o a la intimidad de las personas.

Artículo 50.- Funciones.

La Junta de delegados/as tendrá las siguientes funciones:

1) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y la Memoria Final de Curso.
2) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
3) Recibir información de los representantes de alumnos/as en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
4) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5) Elaborar propuestas de modificación de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
6) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
7) Realizar propuestas para el desarrollo de las actividades que se pretendan hacer en el Instituto.
8) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos y alumnas.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada del centro, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad,

Capítulo IV. Las asociaciones de alumnos y alumnas.

Artículo 51.- Generalidades.

1) Todos los alumnos/as podrán formar parte de las asociaciones de alumnos/as existentes en el Centro.
2) Las asociaciones de alumnos/as se regirán por el Decreto 27/1988, que regula el funcionamiento de las asociaciones de alumnos/as en Andalucía, y por sus propios estatutos.
3) Las asociaciones de alumnos colaborarán con el Centro para garantizar una educación de calidad que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos/as de acuerdo con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.

   Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

   a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en el instituto.

b) Colaborar en la labor educativa del centro y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.
d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

4) Las juntas directivas de las asociaciones de alumnos mantendrán relaciones periódicas y frecuentes con el Director/a del Instituto, o en su caso con el Vicedirector/a, con el fin de asegurar la máxima participación en todos los aspectos educativos del Centro.
Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto el centro, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
5) Las asociaciones tendrán derecho a disponer de un local para sus fines, siempre que las posibilidades del Instituto lo permitan, así como a utilizar otros locales del Centro, previa autorización del Director/a y siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida escolar.

TÍTULO V
EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Capítulo I. Los derechos y deberes del personal de Administración y Servicios.

Artículo 52.- Disposiciones generales.

1) El personal de Administración y Servicios está constituido por el personal administrativo, los ordenanzas y el personal de limpieza.
2) El personal de Administración y Servicios forma parte de la comunidad educativa y colabora en la vida del Centro mediante la realización de las tareas encomendadas a cada uno de ellos.
3) El personal de Administración y Servicios estará a las órdenes directas del Secretario/a del Centro, con las peculiaridades legales del personal de limpieza por su condición de dependientes de una empresa de contrata.

Artículo 53.- Derechos del personal de Administración y Servicios.

1) Gozar del respeto y consideración a su persona y a las funciones que desempeñan.
2) Elegir a su representante en el Consejo Escolar del Centro y desempeñar los cargos para los que hubiesen sido elegidos, salvo aquellos que no dependen directamente de la Administración educativa.
3) Celebrar reuniones en los locales del Centro, respetando el normal desarrollo de las actividades del mismo.
4) Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.

Artículo 54.- Deberes del personal de Administración y Servicios.

1) Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su nombramiento o contrato, respetando las Finalidades Educativas del Instituto.
2) Adoptar una actitud de colaboración hacia los restantes miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia que facilite el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
3) Conocer y cumplir este Reglamento en aquello que les afecte.

4) Los ordenanzas tendrán a su cargo la atención al teléfono y a las puertas, la realización de los trabajos de fotocopia y copistería, la vigilancia de los pasillos durante las clases y el recreo, evitando la permanencia de alumnos/as en los mismos, la atención al profesorado y al alumnado, el traslado de documentos, mobiliario o enseres dentro del Centro, la apertura y cierre del Centro en horario no lectivo en los términos fijados en el Proyecto de Gestión, la detección de necesidades de mantenimiento o limpieza, así como aquellos trabajos reconocidos expresamente en su convenio colectivo y aquellos otros de la misma o similar naturaleza que les puedan ser encomendados por algún miembro del equipo directivo.

TÍTULO VI
LAS FAMILIAS
LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS

Capítulo I. Los derechos y deberes de los padres, madres y representantes legales de los alumnos/as.

Artículo 55.- Disposiciones generales.

1) Los padres, madres o representantes legales son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos e hijas. De ahí nacen sus derechos y deberes para con el Instituto.
2) Los padres, madres o representantes legales constituyen el elemento clave de la relación profesor-alumno y de ello depende, en gran medida la educación de sus hijos/as y la buena marcha del Centro.
3) Los padres, madres o representantes legales forman parte de la comunidad educativa y, por tanto, comparten con el resto de los miembros de la misma la responsabilidad en el logro de los objetivos educativos del Instituto.

Artículo 56.- Derechos de los padres, madres y representantes legales de los alumnos/as.

Las familias tienen derecho a:

a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del instituto.
b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al instituto.
g) Suscribir con el instituto un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
h) Conocer el Plan de Centro.
i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
k) Suscribir con el instituto un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del instituto, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el instituto.
n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
o) Utilizar las instalaciones del instituto en los términos que establezca el Consejo Escolar.
p) A que sus hijos/as o representados/as reciban una educación conforme a los fines estipulados en la Constitución y en las leyes vigentes.
q) A que sus hijos/as o representados/as menores de edad reciban una formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, incluyendo la decisión de no recibir ninguna en concreto, sin perjuicio de lo legislado sobre la escolarización obligatoria.
r) 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.
s) A exponer las quejas y propuestas que crea convenientes a los órganos de gobierno del Centro, a través de los cauces reglamentarios.
t) A ser recibidos por el Tutor de su hijo/a y los órganos unipersonales de gobierno del Centro en las horas establecidas.
u) A pertenecer libremente a las asociaciones de madres y padres de alumnos existentes en el Instituto.

Artículo 57.- Deberes de los padres y representantes legales de los alumnos/as.

Colaboración de las familias.

1) Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los institutos de educación secundaria y con el profesorado, especialmente durante la educación secundaria obligatoria.
2) Esta colaboración de las familias se concreta en:
   a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
   b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
   c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del instituto.
   d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los institutos de educación secundaria.
   e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el instituto.
   f) Estar al corriente de la evolución educativa de sus hijos/as.
   g) Colaborar con el Tutor/a y los profesores de sus hijos/as para su mejor formación.
   h) Procurar que sus hijos/as asistan puntualmente a clase y que no falten ningún día.
   i) Justificar las faltas de asistencia y puntualidad de forma reglamentaria, así como autorizar previamente, por escrito, las salidas del Centro en horas lectivas, acudiendo si es posible personalmente a recogerlos/as.
   j) Proporcionar a sus hijos/as el material escolar y procurar que lleven al Centro lo necesario para el trabajo en el aula.
   k) Informar al Tutor/a sobre las posibles deficiencias físicas o psíquicas de sus hijos/as y de todo cuanto les sea solicitado, siempre que afecte a la educación de los mismos, colaborando en la adopción de las medidas oportunas.
   l) Acudir al Centro cuantas veces sean requeridos por el bien de sus hijos/as y atender las llamadas telefónicas que se les efectúe.
   m) Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las actividades complementarias y

extraescolares del Instituto.

n) Aceptar los acuerdos de los órganos colegiados del Centro.
o) Conocer y cumplir este Reglamento en todo aquello que les afecte.

Capítulo II. Las asociaciones de padres de alumnos y alumnas.

Artículo 58.- Generalidades.

1) Todos los padres y madres de los alumnos/as podrán formar parte libremente de las asociaciones existentes en el Centro.
2) Las asociaciones de madres y padres de alumnos/as del Instituto se regirán por el Decreto 27/1988, que regulan las asociaciones de padres de alumnos de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y por sus propios estatutos.
3) Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
   a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
   b) Colaborar en las actividades educativas del instituto.
   c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del instituto.
4) Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
5) Las asociaciones de madres y padres de alumnos colaborarán con el Centro mediante sus recursos humanos y materiales, para contribuir a una educación de calidad que promueva el desarrollo de la personalidad de los alumnos/as de acuerdo con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.
6) Las juntas directivas de las asociaciones de madres y padres de alumnos mantendrán reuniones periódicas con el Director/a del Instituto, con el fin de asegurar la máxima colaboración en todos los aspectos educativos del Centro.
7) Las asociaciones de madres y padres de alumnos tendrán derecho a disponer de un local para sus fines, siempre que las posibilidades del Instituto lo permitan, así como a utilizar los otros locales del Centro, previa autorización del Director/a y siempre que no interfieran el normal desarrollo de la vida escolar.

TÍTULO VII
NORMAS DE CONVIVENCIA

En una institución en la que convive un gran número de personas es normal que se produzcan tensiones, roces o enfrentamientos con motivo de la diversidad de intereses entre los individuos que la componen. Estas alteraciones de la convivencia deben ser valoradas en su justa medida por aquellos que formamos parte de la misma ya que, de un modo u otro, pueden afectarnos directamente en cualquier momento, aún sin haber participado en la génesis del problema. Por esta razón deben establecerse unas normas de actuación y obligado cumplimiento que nos indiquen la forma de proceder ante la multitud de situaciones que se presentan en una comunidad compleja y que, al ser conocidas por todos los componentes de la misma, evitarán la realización de hechos que puedan perjudicar al resto de sus miembros.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 59.- Principios básicos.

1) Para conseguir una convivencia armónica en un centro de enseñanza debemos partir de unas premisas que, de manera global, a modo de objetivos generales, nos indiquen y fijen cada uno de los campos en los que queremos actuar. Estas son:
   a) Respeto a los derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa. Dentro de este apartado consideramos como principios-marco el mantenimiento de un clima de paz, comprensión y tolerancia entre sus componentes, la valoración de la dignidad individual, la solidaridad ante los problemas ajenos, el diálogo como base de resolución de enfrentamientos, el repudio absoluto a todo tipo de agresiones y comportamientos violentos, y la participación democrática en la toma de decisiones.
   b) Creación de un ambiente en el que se potencien el esfuerzo y la superación de dificultades de cara a la formación integral de las personas. La misión primera de una institución educativa es la preparación de sus alumnos con vistas a su incorporación al mundo que nos rodea; con el fin de conseguirlo deberemos establecer una conciencia de trabajo que facilite la función docente del profesorado y el interés por el estudio del alumnado.
   c) Cuidado del edificio, instalaciones y medios del Instituto. Al tratarse de un bien público es propiedad de todos los ciudadanos y se encuentra a disposición de todos ellos. Los daños que se le ocasionen conscientemente repercuten negativamente en el resto de los usuarios.
2) Para la resolución de los conflictos que se presenten entre los alumnos u originados por ellos se seguirá un proceso ascendente. Esto es, en primera instancia se intentará solucionar entre los implicados en él; si no se solucionase se acudirá sucesivamente al Tutor/a, al Jefe/a de Estudios, al Director/a y, por último, al Consejo Escolar.

Capítulo II.- Normas específicas.

Artículo 60.- Cuidado de las instalaciones del Centro.

1) Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2) Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán por mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes serán sancionados, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca.
3) Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (R.D. 732/95, artículo 44.1 y Decreto 327/2010, Artº 38.1.a).
4) Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a

identificarlo por el mecanismo que fuere, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medios de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar. El mismo procedimiento se seguirá en caso de rotura o sustracción de un bien propiedad de cualquier miembro de la comunidad escolar. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (R.D. 732/95, artículo 44.1 y Decreto 327/2010, Artº 38.1.a).

5) Se prohíbe expresamente la colocación de carteles, fotografías u otros objetos en las paredes, columnas y puertas, por medio de chinchetas, grapas o cualquier medio de sujeción que deteriore o altere las cualidades de la superficie sobre la que se colocan. Para este menester se habilitarán tablones de corcho u otro material apropiado.

Artículo 61.- Acceso al Centro.

1) Las puertas del Centro se cerrarán quince minutos después del comienzo de la jornada escolar.
2) Sólo se facilitará la entrada de alumnos al Centro en los cambios de clase y por el tiempo estrictamente necesario, siempre que vengan acompañados de su padre, madre o representante legal, o si son portadores de una justificación razonada que sea aceptada por el personal a cargo del acceso. No se aplicará lo establecido en este apartado a los alumnos o alumnas que tengan autorización expresa para salir o entrar a otras horas y que estén en posesión del carnet que lo justifica.
3) La salida del Centro no está permitida a los alumnos, cualquiera que sea su nivel, edad, o situación, hasta finalizar la jornada, salvo cuando se considere necesario y lo autorice algún miembro del equipo directivo, su Tutor/a o el profesor/a de guardia. Todo ello sin perjuicio de lo indicado en los puntos 4 y 5 de este mismo artículo.
4) A los alumnos que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, se les facilitará un carnet especial para que puedan salir en los cambios de clase. La salida deberán efectuarla con toda diligencia, evitando la salida con ellos de alumnos no autorizados a abandonar el Centro, estando obligados a cerciorarse de que la puerta queda bien cerrada al entrar o salir.
5) La misma norma se aplicará a los alumnos mayores de edad para salir en el recreo, para lo que deberán mostrar el carnet al profesor u ordenanza que esté en la puerta. Ésta se abrirá para salir los cinco primeros minutos del recreo y para entrar los cinco últimos. Terminado el recreo, la puerta se cerrará puntualmente a las 11:45, y no se volverá a abrir hasta transcurridos los 15 minutos preceptivos.
6) Las salidas del Centro sin autorización, se anotarán en el expediente del alumno y se comunicarán al Tutor/a para que informe a los padres. Si ésta se produjera mediante escala de algún muro, reja, etc., se procederá a la instrucción de expediente y a la expulsión por tres días.

Artículo 62.- Permanencia en determinadas zonas.

1) Durante las horas de clase no se permitirá a los alumnos permanecer en los pasillos u otras zonas del Centro distintas a las aulas; éstos deberán estar en sus clases con sus respectivos profesores. No se permitirá, por lo tanto, el acceso ni la estancia en la cafetería de ningún alumno durante el período lectivo, excepto a aquellos que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, cuya condición deberán acreditar por medio del carnet que les

autoriza. La permanencia en la biblioteca se atendrá a lo establecido en el reglamento de la misma.

2) Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, que permanecerán cerradas, ni en los pasillos, excepción hecha de los que dan acceso a la cafetería, patio y servicios.
3) La estancia en los servicios por más tiempo del estrictamente necesario o el utilizarlos como lugar de reunión durante las horas de clase, está totalmente prohibido. La misma consideración tiene la permanencia en la zona ajardinada en los mismos períodos de tiempo.

Artículo 63.- Puntualidad y asistencia a clase.

1) Se considera falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a su clase después de sonar el aviso de comienzo, a menos que la clase anterior la hayan tenido en otra aula. Los profesores amonestarán a los alumnos que lleguen tarde, tomarán nota y lo harán constar en la hoja de asistencia, permitiendo la entrada al aula en todos los casos, excepto en aquellos muy concretos como exámenes empezados u otras actividades similares.
2) Las faltas de puntualidad se justificarán ante el profesor/a afectado y ante el Tutor/a en un plazo máximo de tres días. Los alumnos menores de dieciocho años o mayores no emancipados presentarán el correspondiente impreso firmado por su padre, madre o representante legal. Los alumnos mayores de dieciocho años emancipados firmarán el impreso que podrá ir acompañado con el visto bueno de su padre, madre o representante legal.
3) El Tutor/a deberá anotar y guardar los justificantes. Cuando las faltas de puntualidad sean frecuentes lo comunicará por escrito y con acuse de recibo a la familia si es menor de edad, o al propio interesado, que firmará el recibí, anotándose en su expediente personal.
4) La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno/a y de sus padres, si es menor de edad. La falta de asistencia a clase deberá ser justificada siempre.
5) Se considera falta justificada aquella que, antes o después de ocurrir, es razonada convenientemente por los padres, madres o representantes legales de los alumnos, caso de ser éstos menores de edad, o por ellos mismos si son mayores. El Tutor/a del grupo al que pertenece el alumno valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada. No se aceptarán justificaciones por motivo de huelgas no acogidas a la regulación de este derecho, por quedarse dormido, ausencias a horas alternas, etc.
6) La justificación de las faltas de asistencia a clase deberá hacerse por escrito, en el impreso correspondiente, con la explicación de las causas que la han motivado, firmado por el responsable legal del alumno o alumna. Los justificantes se presentarán al profesor/a de la asignatura correspondiente, para entregarse al Tutor/a a continuación, todo ello en un plazo máximo de tres días a contar desde la reincorporación al Instituto.
7) Los profesores tendrán la obligación de tomar las correspondientes notas de las faltas y cumplimentar la hoja de asistencia a clase, comunicando al Tutor/a de cada grupo la posibilidad de «abandono de la asignatura» o de «pérdida de la evaluación continua» por parte de aquellos alumnos de su tutoría que se aproximen al porcentaje de faltas establecido. Esta comunicación se efectuará de manera que quede constancia de la misma, especialmente en la sesión de Evaluación, quedando reflejada en el acta.
8) Se entiende por pérdida de la evaluación continua a la situación que se produce cuando un alumno o alumna, debido a la cantidad de faltas de asistencia acumuladas a lo largo del curso, impide al profesor/a de la misma la valoración del cumplimiento de los objetivos de modo permanente y correlativo. En el caso de que un alumno/a haya perdido el derecho de evaluación continua se le permitirá la asistencia a la/s asignatura/s objeto de la sanción, ya

que no pierde en ningún caso el derecho a la educación, sometiéndose sin embargo a las pruebas finales que a tal fin se establezcan como único medio para conocer el grado de cumplimiento de los objetivos de la asignatura, área o módulo. Este concepto se aplica en los módulos de los Ciclos Formativos de Formación Profesional siempre que el alumno no acredite haber asistido al 80% de las horas.

9) Cuando un alumno/a falte frecuentemente el Tutor/a deberá ponerse en contacto telefónico, personal o por correo con la familia, o el interesado si es mayor de edad, para informarle de la situación. Si se teme la pérdida del derecho a evaluación continua, el Tutor/a apercibirá al alumno/a y se lo comunicará por escrito a la familia o al interesado si es mayor de edad, detallando los días, horas y materias implicadas, en un plazo lo más breve posible desde la detección del problema.
10) Si un alumno menor de edad incurre en los casos de absentismo escolar, el tutor/a docente iniciará de oficio el procedimiento reglado para estos casos, dando conocimiento a Jefatura de Estudios y a los Servicios Sociales de tal hecho.
11) De producirse la pérdida de la evaluación continua, será comunicada a los interesados o sus representantes por medio de un oficio con acuse de recibo.
12) Se conoce como abandono de una asignatura a la situación que origina un alumno o alumna de E.S.O. cuando, tras haber perdido la evaluación continua, o sin haberla perdido, por su actitud negativa o poco participativa, se comprueba fehacientemente la carencia absoluta de interés por superar los objetivos de la mencionada asignatura o área. El abandono de una asignatura en la E.S.O. no implica la pérdida del derecho de la asistencia a clase, pero será un elemento de gran relevancia a los efectos de determinar la promoción o titulación en los casos de excepcionalidad contemplados en los criterios comunes. Se considerará abandono de un área o materia cuando un alumno/a incurra simultáneamente en la mayoría de las siguientes circunstancias:
    - No traer el material necesario para el desarrollo de las actividades de clase.
    - Negarse a hacer las tareas de clase o no participar en las actividades propuestas.
    - Presentación de exámenes en blanco que haga suponer que dicha persona no ha preparado la materia.
    - Impedir o dificultar reiteradamente el estudio de los compañeros/as.
    - Haber puesto de manifiesto un alto nivel de absentismo (más del 25% del horario lectivo de la materia en cuestión).
    - En las pruebas extraordinarias se considerará abandono en el caso del alumno/a que no se presente a dichas pruebas. En ese caso, se grabará en el Acta de evaluación como No Presentado (NP) y no le será de aplicación la excepcionalidad prevista para los alumnos de ESO de promocionar con tres suspensas o de titular con alguna suspensa.
13) El abandono de una asignatura ha de ser comunicado al tutor docente y a la familia por escrito, dándole un plazo de diez días para su justificación. De mantenerse esta situación, se hará constar en la sesión de evaluación, figurando en el acta. De dicho acuerdo se dará traslado al interesado y a la familia.
14) El alumno/a delegado/a, el subdelegado/a en su ausencia, o cualquier alumno/a designado al efecto por el Tutor/a, recogerá diariamente de conserjería la hoja de asistencia correspondiente a su grupo, encargándose de dejarla antes de marcharse en el mismo lugar.
15) El Tutor/a y los profesores harán constar el número de faltas, justificadas o no, en las informaciones dadas a los padres o a los interesados con motivo de las evaluaciones.

16) Las faltas colectivas, entendiendo como tales aquellas en las que se produce el abandono de más del 50% de los alumnos de una clase, se pondrán en conocimiento del Jefe/a de Estudios, que supervisará que el profesor/a encomiende trabajos de recuperación a los alumnos que no han asistido. Si el grupo fuera reincidente, a la medida anterior se le añadirá la supresión de cuantas actividades extraescolares tuviesen fijadas para realizar en el curso. Particularmente se les anotará a cada alumno/a la o las faltas de asistencia a que haya habido lugar.

Artículo 64.- Comportamiento en clase.

1. Los alumnos acudirán puntualmente a clase al tocar el timbre con todos los materiales y equipamientos necesarios para el trabajo, de acuerdo con las indicaciones de los profesores. Mantendrán en todo momento la limpieza del aula y cuidarán del mobiliario. Cada alumno es responsable de su pupitre y de la limpieza de su entorno inmediato. El Delegado/a de curso será el responsable de mantener estas condiciones en el aula e informará al profesor/a o al Tutor/a del grupo de los comportamientos inadecuados de sus compañeros y de los desperfectos o daños causados.
2. A los alumnos que acudan a clase sin los materiales necesarios para realizar una labor provechosa de las mismas (libros, material de dibujo, equipación deportiva, etc.), se les mandará la realización de un trabajo alternativo y se informará al Tutor/a para que adopte las medidas que considere oportunas.
3. Al entrar el profesor/a en el aula, los alumnos guardarán silencio y adoptarán una actitud y compostura adecuada para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesor/a y a los compañeros, de interés por aprender y de atención para seguir con aprovechamiento las orientaciones y explicaciones del profesorado, las intervenciones y aportaciones de sus compañeros, y su propio trabajo personal.
4. Si faltase algún profesor/a, el grupo permanecerá en su aula en silencio, acudiendo el delegado/a, o el subdelegado/a en su ausencia, a la Sala de Profesores a reclamar la presencia del profesor/a de guardia, que pasará lista y cuidará del orden necesario.
5. Los alumnos se sentarán en el pupitre que se les asigne por el Tutor/a. El incumplimiento será considerado falta de desobediencia. Los pupitres guardarán en todo momento la distribución que se refleja en el croquis que figura en cada aula.
6. Todos los alumnos tienen derecho al puesto escolar que la sociedad pone gratuitamente a su disposición; este derecho implica el deber de asistencia a clase y aprovechamiento en el aula, y el deber de respetar el derecho a la educación de los compañeros. El mal comportamiento en el aula perjudica al propio alumno/a, al profesor/a, a sus compañeros y a la sociedad.
7. La falta de participación en las actividades de la clase puede dar lugar a la consideración de «abandono de la asignatura», con el resultado de consideración negativa a los efectos de propuesta de titulación en los casos de excepcionalidad que se acuerden.
8. Las faltas de actitud y decoro en clase y las continuas interrupciones de ésta, por hablar con el compañero/a, levantarse sin permiso y cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase, que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesor/a. La reiteración será considerada como agravante, así como cualquier respuesta inadecuada a la amonestación. De persistir esta actitud, el alumno/a será enviado a la Jefatura de Estudios, portando un parte de expulsión en el que se indique el motivo de la misma. El Jefe/a de Estudios evaluará la situación y propondrá la medida correctora oportuna, anotando el suceso él o un profesor/a de guardia en la ficha personal del alumno/a. Si no se personare en Jefatura de Estudios, se considerará como

falta de desobediencia. Las amonestaciones figurarán en el expediente del alumno cuando éstas sean hechas por escrito por el profesor/a, sea personalmente o a través del parte/cheque, indicando en la misma los hechos sancionados

9. En el aula no se pueden consumir comidas, bebidas ni golosinas.
10. No se permite el uso de gorras o prendas de cabeza, ni vestimenta indecorosa o inadecuada, como la que deja al descubierto la ropa interior o lleve mensajes insultantes o racistas. Las gorras y prendas serán incautadas y depositadas en Jefatura de Estudios, y sólo se devolverán al padre/madre en persona.
11. El grupo cuya aula quede anormalmente sucia al terminar la jornada será el responsable de su limpieza, incluso fuera del horario lectivo.
12. Queda prohibido el uso de móviles, buscapersonas, mp3, mp4, video consolas, walkman y demás instrumentos sonoros en clase. Su uso implicará la incautación del mismo, que quedará depositado en Jefatura de Estudios hasta que el padre, madre o tutor legal acuda a recogerlo. Asimismo no se permite la instalación de equipos eléctricos ajenos al Centro. El uso de estos aparatos con la finalidad de copiar en un examen llevará aparejado, además, el suspenso con la calificación de cero (0)

Artículo 65.- Consumo de tabaco y alcohol.

La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas y de tabaco está prohibida en el Instituto. Así mismo, está prohibido distribuir a los alumnos y alumnas menores de edad carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas o tabaco, sus marcas, empresas productoras o establecimiento en el que se realice el consumo.

Artículo 66.- Utilización de la cafetería.

1. La cafetería es un servicio establecido para su utilización antes del comienzo de la jornada escolar, después de la misma y en el recreo. La permanencia en este lugar en horario de clases está terminantemente prohibida a los alumnos.
2. No obstante lo dicho en el punto anterior, aquellos alumnos de enseñanzas postobligatorias que tengan asignaturas aprobadas u oficialmente convalidadas, podrán permanecer en la cafetería durante la impartición de éstas.
3. En la cafetería existirá una relación de alumnos con asignaturas aprobadas al objeto de poder comprobar la identificación de aquellas personas que se encuentren en este local.
4. Los productos desechables procedentes del consumo de alimentos, bebidas o chucherías deben arrojarse en las papeleras que, para tal fin, están situadas en diversos lugares del Instituto, evitando arrojarlos al suelo. El incumplimiento de la norma conlleva la corrección inmediata de limpiar el centro.
5. Queda prohibida la utilización de la puerta que da acceso a la cafetería desde el exterior del edificio durante las dos últimas horas de clase, debiendo permanecer cerrada.
6. El concesionario de la cafetería velará por el cumplimiento de lo establecido en estas normas, auxiliándose si fuese preciso de los conserjes o de los profesores de guardia.

Artículo 67.- Comportamiento en los medios de transporte.

1. Sea en el transporte escolar o en otros desplazamientos relacionados con las enseñanzas o actividades del Instituto, los alumnos y alumnas deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Para conseguirlo, se deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:
    a. No molestar o perturbar la conducción del vehículo.

b. La relación entre los alumnos y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
c. Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario. Si así se acordare, no se subirá o bajará sin antes haber comprobado por los encargados para tal fin (conductor y delegado/a de transporte) del estado de los asientos y del vehículo.
d. Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.
e. Permanecer sentados durante todo el transcurso del viaje.
f. Ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
g. No arrojar papeles y otros desperdicios en los vehículos.
h. No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiese.
i. Es obligatorio el uso del carnet escolar en todos los desplazamientos que se efectúen, debiéndose mostrar al acompañante o al conductor siempre que les sea requerido.
j. Si así se acordare, se fijará un asiento a cada usuario, que no podrá cambiar durante todo el curso.

Las conductas contrarias a estas normas serán consideradas como faltas y anotadas en los expedientes personales de los que las cometiesen.

2. Para el caso del transporte escolar, se nombrarán al principio de curso por los usuarios de cada vehículo un Delegado/a y un Subdelegado/a de transporte, cuya misión será la de actuar como representantes de la totalidad de los alumnos que utilizan el servicio. Sus obligaciones son:
   a. Comprobar junto con el conductor el estado que presenta el vehículo antes y después del viaje.
   b. Transmitir al Jefe/a de Estudios las quejas sobre el funcionamiento del servicio de transporte escolar.
   c. Aquellas otras que le sean asignadas por la Jefatura de Estudios.
3. Los daños que pudiesen ocasionarse al vehículo, una vez valorados, serán abonados por el alumno o alumna causante del mismo. En caso de no poderse determinar la o las personas que lo hubiesen ocasionado, será abonado por la totalidad de los ocupantes que ese día hayan utilizado el autobús.

TÍTULO VIII
CONDUCTAS CONTRA LA CONVIVENCIA

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 68.- Criterios para imponer las correcciones.

1) Los criterios para imponer las sanciones a los alumnos se especifican en los artículos 41 al 47 del Título IV del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, y en los artículos 17 a 27 del Decreto 19/2007 de 23 de Enero, BOJA nº 25, de 2/2/07, de la Junta de Andalucía, por los que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes, así como lo previsto en los artículos 30 a 47 del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria. Estos criterios son los siguientes:
   a) Se podrán corregir los actos de los alumnos contrarios a las normas de convivencia realizados dentro del centro, en actividades complementarias y extraescolares, o fuera

del recinto y horario escolar cuando tengan relación o estén motivados por la vida escolar.

b) La sanción deberá tener carácter educativo y recuperador.
c) No privará al alumno/a del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
d) No perjudicará la integridad física ni la dignidad moral del alumno/a.
e) Existirá proporcionalidad entre la sanción y la falta cometida.
f) Tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno.
g) Se considerará como circunstancias atenuantes el reconocimiento espontáneo de la conducta y la falta de intencionalidad.
h) Se considerarán como circunstancias agravantes: la premeditación y la reiteración; el causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro; y el discriminar a otro alumno/a por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social; también será agravante cualquier tipo de agresión física o verbal a todos los miembros de la comunidad escolar y a otras personas ajenas a la misma dentro del recinto escolar.

2) El Consejo Escolar del Centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.

Capítulo II.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Artículo 69.- Tipificación.

1) La acumulación de 10 faltas injustificadas de puntualidad.
2) Las faltas injustificadas de asistencia a clase cuando superen la siguiente escala:

Nº de horas semanales de la asignatura	Nº de faltas mensuales
1	2
2	3
3	4
4	6

Cuando se alcance un número de faltas igual al 20 % de la totalidad de las horas anuales en una asignatura determinada, el alumno perderá el derecho a la evaluación continua en la misma. Este porcentaje será del 25% para la consideración de abandono manifiesto de una asignatura.

Estos porcentajes se cuantifican en la siguiente tabla en la que se ha considerado un total de 35 semanas lectivas:

Nº horas semanales de la asignatura	Nº de faltas para la pérdida de la evaluación continua	Nº de faltas para considerar el abandono manifiesto

4	25	32
3	19	24
2	12	16
1	6	8

En los Ciclos Formativos, dada su evidente consideración de enseñanza presencial, se deberá acreditar la asistencia al menos al 80 % de las horas de cada módulo. Las inasistencias, aún justificadas, obligarán a realizar una evaluación mediante pruebas finales de contraste, sin la consideración de continua. Este hecho no será de aplicación en los casos de faltas por enfermedad que se documenten fehacientemente como tales.

3) El deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias del centro, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
   Se considerarán como tales:
   a) Los que atenten contra la propia salud y la de los demás: fumar, escupir, higiene y limpieza personal, etc.
   b) Las que atenten contra la limpieza e higiene del Centro: tirar papeles, desperdicios, latas, etc., al suelo; tirar tizas y borradores; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier otro objeto.
   c) Las conductas que deterioren levemente los materiales del Centro: materiales e instrumentos didácticos y deportivos; libros de texto o de la biblioteca, otros materiales: mesas, sillas, papeleras, puertas, cristales, luces, aseos, etc.
   d) Las conductas que deterioren levemente las pertenencias de otros miembros de la comunidad: libros, materiales de escritura o dibujo, material deportivo, prendas o cualquier otro objeto.
4) Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro.
   Entre otros cabe citar:
   a) Conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, etc.
   b) Conductas que alteren el desarrollo ordinario: obstaculizar los accesos al edificio, aulas, servicios, etc.; no colaborar, en su momento, en las actividades de aula; no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados, etc.
   c) Conductas impropias de un centro educativo: juego de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, vestimentas o adornos inadecuados, etcétera.
   d) El uso de objetos o instrumentos no permitidos (teléfonos móviles, mp3, videoconsolas, reproductores de sonido, punteros láser, objetos punzantes, etc.)
5) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
   Este tipo de actitudes podrán ser consideradas como gravemente perjudiciales a la convivencia si se realizan en público o si el contenido o importancia del hecho, a juicio de la Jefatura de Estudios, así lo establecen.
   Se considerarán como tales actos:
   a) La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta. Si es en público, será considerado muy grave.
   b) Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Si es en público, será considerado muy grave.

c) Las malas contestaciones o gestos dirigidos al profesorado y personal no docente. Si es en público, será considerado muy grave.
d) Los insultos a los compañeros y el uso de apodos ofensivos.
e) Las injurias u ofensas leves, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad personal.
f) Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.

6) La agresión física leve contra los demás miembros de la comunidad educativa.
Se considerarán como tales:
a) Los juegos violentos.
b) Las acciones realizadas sin intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad sin que ello produzca lesiones de consideración.
c) Las actuaciones contra las pertenencias de otra persona, realizadas con el deseo de deteriorarlas, siempre que los daños ocasionados no sean importantes.

Artículo 70.- Correcciones y sanciones.

1) Las correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro se especifican en los artículos del 48 al 50 del Título IV del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, y en los artículos 21 y 22 del Decreto 19/2007, por los que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes, así como lo previsto en los artículos 30 a 47 del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria. Estas correcciones son las siguientes:
a) Amonestación privada o por escrito.
b) Comparecencia inmediata ante el Jefe/a de Estudios.
c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
d) Suspensión del recreo, excepto diez minutos para desayunar e ir al aseo, realizando el alumno/a un trabajo específico, acompañado por el sancionador.
e) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
g) Cambio de grupo del alumno/a por el plazo máximo de una semana.
h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo, permaneciendo en Biblioteca o en el espacio que se le asigne.
i) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

2) Las correcciones establecidas en el Capítulo II del Título VII de este Reglamento, se aplicarán a cada tipología concreta de acciones.

3) La agresión física a miembros de la comunidad educativa y a otras personas ajenas dentro del recinto escolar, en todos los casos será corregida con la expulsión temporal del centro por un período de hasta tres días lectivos. Si la comisión de esta falta, por acumulación, conlleva una de conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se abrirá el correspondiente expediente, valorando a todos los efectos los tres días de expulsión ya impuestos.

4) La desobediencia o la falta de respeto al profesorado realizada en el aula o en público, en todos los casos será corregida con la expulsión temporal del centro por un período de hasta cinco días lectivos. Si la comisión de esta falta, por acumulación, conlleva una de conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se abrirá el correspondiente expediente, valorando a todos los efectos los tres días de expulsión ya impuestos.
5) Los desperfectos o roturas producidos serán abonados por el o los causantes, según se establece en el artículo 44, 1 del mencionado Real Decreto 732/1995 y en el Artículo 38.1.a. del decreto 327/2020. En caso de desconocerse el autor o autora el costo de la reparación o sustitución será abonado por la totalidad de los presentes en el lugar donde se produjo. La negativa a realizar esta compensación se tratará como falta grave de desobediencia, con la sanción que corresponda.

Artículo 71.- Personas u órganos competentes para imponer la sanción.

Serán competentes para decidir las correcciones previstas en el artículo anterior:

a) Los profesores del alumno/a, oído éste, las correcciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo anterior, dando cuenta al Tutor/a y al Jefe/a de Estudios.
b) El Tutor/a y los profesores (comunicándolo al Tutor/a) del alumno/a, oído éste, las correcciones establecidas en las letras a), b), c) y d) del artículo anterior.
c) El Jefe/a de Estudios y el Director/a, oído el alumno/a y su profesor/a o Tutor/a, las correcciones establecidas en las letras a), b), c), d), e), f), g) y h) del artículo anterior.
d) El Director/a del Centro, oído el alumno/a, la establecida en la letra i) del artículo anterior siempre que la conducta del alumno/a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla a la Comisión de Convivencia.

Capítulo III.- Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del Centro.

Artículo 72.- Tipificación.

1) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
   Se considerarán como tales actos:
   a) La provocación, inducción e incitación pública a la realización de faltas de importancia.
   b) Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, descalificar o calumniar.
   c) Los insultos, injurias y ofensas, de palabra o de hecho, a un miembro de la comunidad educativa que atenten al honor profesional y a la dignidad personal, realizados públicamente.
   d) Los establecidos en el apartado 5 del artículo 64, siempre que la importancia de los mismos así lo recomienden o sean realizados en público.
2) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
3) La agresión grave física o moral contra los otros miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave.
   a) La agresión con ánimo de causar daño físico.
   b) Las conductas o actos que causen un daño real del cual se deriven lesiones que requieran atención sanitaria en las personas.
   c) Toda conducta que conlleve una coacción, acoso o abuso que induzca a otra persona a la comisión de faltas de importancia o a habérsele impedido actuar libremente.

4) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Conductas de suplantación de personalidad:

a) Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
b) Firmar con la identidad de otro compañero.
c) Suplantar a un compañero en actos realizados en el Centro.
d) Utilizar el carnet de otro alumno.

Conductas de falsificación de documentos académicos:

i) Alteración de los documentos e informes del Centro y de los profesores: informes de sus evaluaciones, notificaciones a su familia; notas u observaciones de sus exámenes y ejercicios, boletines, etc.
ii) Conductas de sustracción de documentos:
iii) La sustracción o robo de documentos tales como las informaciones sobre las evaluaciones, cuadernos de notas utilizados por los profesores, exámenes o ejercicios, partes de faltas, etc.

5) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado.

Así, se consideran daños graves:

a) La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro: aulas, laboratorios, biblioteca, ordenadores, libros, servicios, pasillos, zonas deportivas, sillas, mesas, luces, encerados, fachadas, árboles, plantas, libros de texto o de la biblioteca, puertas, persianas, cerraduras, ventanas, etc.
b) La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del Instituto: libros, material didáctico, objetos personales, coches, motos, etc.

6) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.

Entre los actos injustificados cabe destacar:

a) Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el Centro.
b) Las ausencias colectivas sin previa autorización de la Jefatura de Estudios.
c) Las denominadas «huelgas» que no estén convocadas y/o realizadas conforme al Artículo 4 del Decreto 327/2010.

7) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.

Entre ellas están:

a) El consumo de drogas, sustancias estupefacientes o cualesquier otro producto prohibido por las leyes, dentro del recinto del Instituto.
b) La venta, distribución e incitación al uso de los mismos.
c) La tenencia de productos venenosos, tóxicos o peligrosos.
d) El uso y posesión de explosivos, armas o instrumentos que puedan causar algún tipo de daño a las personas.

8) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Artículo 73.- Correcciones y sanciones.

Las conductas enumeradas en el artículo anterior podrán ser corregidas con:

a. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Instituto o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos en las leyes, según se establece en el artículo 44, 1 del mencionado Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, y en el artº 38.1.a del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria.
b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
c. Cambio de grupo.
d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. El cumplimiento de las correcciones consistentes en suspensión del derecho de asistencia al Centro será efectivo desde el momento de la comunicación por escrito al alumno/a, y sólo podrá ser levantado por el Director mediante resolución motivada. El profesorado evaluará a este alumnado de los contenidos y tareas encargadas al volver de la suspensión, mediante una prueba extraordinaria o dentro del programa de recuperación trimestral aprobado por el Departamento e incluido en la correspondiente Programación didáctica.
f. Cambio de centro.

Artículo 74.-Órgano competente para imponer correcciones, y otras puntualizaciones.

1) El Director impondrá las correcciones enumeradas en el artículo anterior con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 40 del decreto 327/2010, reservándose el f) para el Consejo Escolar.
2) En los casos contemplados en las letras d) y e) el Director/a, encomendará a un profesor/a, que no sea miembro del Consejo Escolar ni tutor/a del alumno, la realización de la audiencia al alumno, sus padres y su tutor docente, de lo que quedará constancia escrita, y que trasladará a Jefatura de Estudios. El Director/a adoptará la resolución adecuada, para lo que podrá recabar opinión de la Jefatura de Estudios y, en los casos de relevancia o especial trascendencia, de la Comisión de Convivencia, convocada de forma extraordinaria.
3) La Comisión de Convivencia dará cuenta al Consejo Escolar de los acuerdos adoptados.
4) Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e), el Director/a podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro o readmitirlo antes de agotar el plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud.
5) Cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del artículo anterior a un alumno/a de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno/a un puesto escolar en otro centro docente.
6) La agresión física, en todos los casos, será corregida con la expulsión temporal del Centro por un período de hasta tres días lectivos, aparte de la que, en su momento, le sea impuesta

por el procedimiento sancionador reglado, teniendo en cuenta a todos los efectos los tres días de expulsión ya impuestos. Se ponderará, si fuere posible, el papel de inductor o agresor frente a la respuesta del agredido.

7) Los desperfectos o roturas graves producidos serán abonados por el o los causantes, según se establece en el artículo 44, 1 del mencionado Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, y en el artº 38.1.a del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria. En el caso de que no apareciesen los autores o autoras, serán abonados por la totalidad del alumnado presente en el lugar de los hechos.
8) Si se expulsa a un alumno/a por un período de tiempo, tendrá derecho a reunirse con su tutor/a si éste le convoca o cita. También tendrá derecho a ser evaluado de las tareas encomendadas durante su expulsión, y a realizar los exámenes que se hayan convocado mientras estuvo expulsado, una vez reincorporado, acordando la fecha con el profesor/a de la asignatura, dentro del procedimiento de recuperación acordado en la programación didáctica del Departamento.
9) La Comisión de Convivencia

a) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

Las personas que integran la Comisión de Convivencia son el Director/a, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as, dos padres/madres de alumnos y dos alumnos/as.

Según el Decreto 19/2007, de 23 de enero, así como lo previsto en el artículo 66.4 del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria, la Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del Plan de Convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas del mismo.

La Comisión propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia.

La Comisión se reunirá de forma ordinaria al principio y final de curso, y de forma extraordinaria cuantas veces sea convocada por el Director/a para tratar asuntos de cierta relevancia o que requieran del asesoramiento y contraste de opiniones de diferentes miembros del Consejo Escolar. Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito, en horario de tardes. Las extraordinarias, por teléfono, sms o correo electrónico por las mañanas.

Asimismo se podrá reunir con anterioridad a las sesiones del Consejo Escolar, cuando en éste se vayan a tratar asuntos relacionados con la convivencia o la memoria final de curso.

La Comisión de Convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

La Comisión de Convivencia dispondrá del asesoramiento del Departamento de Orientación, a quien se le pedirá informes, propuestas o encomiendas de seguimiento a determinados alumnos.

En aplicación de lo contemplado en el Decreto 19/2007, con el ánimo de mejorar la convivencia en el Centro, garantizando el derecho a la educación de la mayoría, agilizando la adopción de las medidas correctoras de las conductas que así lo demanden, sin dilaciones indebidas, con mantenimiento pleno de las garantías en los procedimientos, el Consejo Escolar ha aprobado las siguientes medidas:

1. Atribuir a la Comisión de Convivencia las competencias en los casos de inasistencia colectiva a clase del alumnado.
2. Facultar al Director para nombrar por riguroso orden alfabético los profesores que se hagan cargo del trámite de audiencia, para los casos de conductas gravemente

perjudiciales para la convivencia, con excepción de aquellos que sean miembros del Consejo Escolar, de la Directiva y su Tutor/a docente. Dicho Instructor dará audiencia a los interesados, a sus Tutores legales y al Tutor/a docente.

3. Determinar que la comunicación a los tutores legales, contemplada en los casos de conductas contrarias a la convivencia, será realizada por el Tutor/a docente, en el formato establecido, cuando éstas, por su reiteración, así lo aconsejen, incluyendo en ella la advertencia de posible reprobación por la Comisión de Convivencia.
4. Determinar que la comunicación a realizar por el profesor/a cuando suspenda el derecho de asistencia a una clase, se llevará a cabo en la notificación habilitada ("cheque"), que se hará llegar a Jefatura de Estudios, incorporada al expediente del alumno, y consultado periódicamente por el Tutor docente.
5. La atención educativa de los alumnos puntualmente suspendidos de la asistencia a una clase se cumplirá en la Biblioteca, bajo la custodia del Profesor de Guardia. La determinación de la tarea a realizar corresponde al/los Profesor/es afectado/s.
6. Facultar al Director para adoptar medidas provisionales y preventivas, en tanto se tramita el expediente, en los casos contemplados de reprobación de conductas violentas, agresivas, vejatorias u ofensivas. Dicha medida será conocida al dictaminar el expediente, considerando no incluida su duración en la propuesta del mismo.
7. Facultar al Director para, además de la corrección que imponga la Comisión de Convivencia en los casos de deterioro a los bienes del Centro o de los miembros de la Comunidad escolar, tanto los leves (Artº 34 del Decreto 327/2010) como los graves (Artº 37), se imponga la reposición a valor de nuevo por los imputados, según se establece en el artículo 44, 1 del mencionado Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, y en el artº 38.1.a del Decreto 327/2010, sobre el Reglamento Orgánico de los Centros de Secundaria. Su no abono en plazo significará una circunstancia agravante.

El procedimiento para que la Comisión de Convivencia conozca y valore el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el Director, su carácter educativo y las circunstancias que se han tenido en cuenta será el de su convocatoria ordinaria o extraordinaria. La primera se realizará preferentemente por la tarde, mediante convocatoria por escrito y antelación suficiente. La segunda, por su necesaria inmediatez y agilidad, se realizará por la mañana, mediante convocatoria telefónica, envío de mensaje telefónico ("sms") o correo electrónico.

Las familias serán informadas por el Tutor/a docente telefónicamente, mediante el envío de mensajes "sms" y por escrito, en el formulario habilitado al efecto. Asimismo, se entregará en mano, con acuse de recibo, al alumno/a afectado la comunicación, a fin de que asuma la responsabilidad y ejerza la madurez de afrontar los hechos ante la sociedad y la familia.

TÍTULO IX
UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y MEDIOS DEL CENTRO

Capítulo I.- Dependencias e instalaciones especiales.

Artículo 75.- La biblioteca.

1. La biblioteca está a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. El horario y normas de funcionamiento de la misma, así como de las condiciones para el préstamo de libros, son los determinados por el reglamento de la biblioteca que estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa y que figura en el ANEXO III de este Reglamento.
2. Permanecerá abierta la jornada lectiva, salvo las horas inicial y final, incluidos los recreos. A tal fin, se consignará en el Horario de Guardias, un profesor/a cada hora, con preferencia de los profesores que hayan participado en el Plan de Lectura y Biblioteca y garanticen el mejor control de sus fondos por medios informáticos.
3. Sólo podrá hacerse uso de la biblioteca, teniendo acceso a los fondos bibliográficos, informáticos o videográficos cuando se encuentre en ella el profesor/a responsable de la misma.

Artículo 76.- El aula de conferencias.

1. Debido a las características particulares de este aula, al estar formada por otras dos que se unen y en las que se imparten clases de modo continuo, la utilización de la misma está supeditada a una planificación previa de la actividad a realizar, siendo por tanto la Jefatura de Estudios la que autorizará su uso previa solicitud efectuada con suficiente tiempo y buscando simultáneamente otras aulas para la impartición de las clases de los grupos que deben salir de la sala de conferencias.
2. En el caso de solicitarse su utilización fuera del horario lectivo, será el Director/a quien concederá la pertinente autorización.

Artículo 77.- La pista deportiva y el Gimnasio.

1. La autorización para el uso de la pista durante el período lectivo será dada por el Jefe/a del Departamento de Educación Física, debiendo solicitarse con suficiente antelación y en horario distinto al utilizado para la realización de las actividades propias de la asignatura.
2. En períodos no lectivos, en ausencia del Jefe/a del Departamento, la autorización la dará el Director/a del Instituto.
3. En los recreos se buscará la utilización polivalente. Para garantizar el asueto del mayor número posible de alumnos, las instalaciones deportivas se ceñirán a lo prefijado, sin instalar otros elementos fijos o portátiles.

En horas lectivas, sólo podrá permanecer en ella el Grupo que tenga Educación Física en esa hora. Cuando coincidiesen dos Grupos, uno permanecerá fuera del edificio y otro dentro.

El alumnado utilizará el equipamiento requerido por el Departamento de Educación Física y determinado por el Consejo Escolar: camiseta de manga corta, pantalón de deporte, chándal y zapatillas deportivas. El profesor de la asignatura podrá prohibir el acceso al gimnasio y a las pistas de todo alumno que no vista el citado equipamiento, con el consiguiente reflejo negativo en la evaluación. La reiteración de estas prácticas será considerada falta grave y sancionada con arreglo al presente ROF.

El uso del gimnasio es deportivo. Cualquier otro uso deberá contar con autorización expresa de la Directiva, con conocimiento del Departamento afectado, y se adoptarán las medidas de precaución necesarias para evitar daños en el pavimento (calzado, protección del suelo, etc.).

En todo momento, habrá un profesor presente.

El material deportivo es competencia del Departamento, y a él compete autorizar su uso fuera de las horas de clase.

Durante las clases, los vestuarios permanecerán cerrados, no permitiéndose el acceso a ningún alumno/a. Sólo se utilizarán los aseos.

Artículo 78.- Aulas de Informática.

1) Las normas específicas para el uso de las aulas de Informática se encuentran en el anexo IV de éste Reglamento.
2) Normas para la utilización compartida.
   a) El aula general de informática (Aula "Averroes") es un recurso del Instituto que se dedicará preferentemente a la asignatura de Informática Aplicada que se imparte como optativa en los cursos 4º de E.S.O., y la asignatura T.I.C. del Bachillerato.
   b) Las instalaciones de informática de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica son medios asignados, en primer lugar, a la impartición de las enseñanzas propias de la especialidad.
   c) Las horas restantes podrán aplicarse a la enseñanza de otras materias que necesiten el uso de ordenadores en todo o en parte de su programación. Para tal fin los Departamentos y profesores/as interesados lo harán saber al Jefe/a de Estudios para que puedan ser tenidos en cuenta en la elaboración de los horarios.
   d) El mantenimiento, cuidado y conservación del material corresponde por igual a todos sus usuarios, no obstante lo cual, la dirección del Centro, de acuerdo con el Jefe/a de Estudios, podrá designar un coordinador/a de mantenimiento. A este profesor/a se le aplicarán las horas que le correspondan de mantenimiento de material y otras reducciones que la normativa permita y que se ocupará de reparaciones, consumibles, propuestas de mejora, etc.
   e) Todos los profesores/as que deban usar el aula y sus recursos se reunirán periódicamente y en todo caso antes del comienzo del curso académico para planificar, organizar y resolver cuantas cuestiones sean de interés para su mejor aprovechamiento y conservación.
   f) Se procurará siempre que el número de alumnos/as no supere al de equipos disponibles.
   g) Cada profesor/a usuario del aula será responsable de la misma mientras permanezca en ella con sus alumnos, cuidándose especialmente de que éstos respeten las normas generales del Centro y las específicas de estas aulas, comprobando igualmente que todos los equipos han sido apagados correctamente y cerrará la puerta con llave cuando abandone el aula.
3) Normas de uso específico aplicables.
   a) Cada alumno/a tendrá un ordenador asignado, que es el único que puede manejar, excepto cuando el profesor/a lo autorice. Habrá un cuadrante de control diario.
   b) Se debe respetar el mobiliario y propiedades del Instituto. En particular se entrará con orden para evitar empujones y golpes que puedan causar daños.
   c) Las personas que no tengan clase en el aula no podrán permanecer en ella salvo que el profesor/a lo autorice expresamente.
   d) El ordenador se aplicará siempre al trabajo asignado por el profesor/a y no a juegos o a otras tareas lúdicas.
   e) El alumnado permanecerá en clase sentado en su lugar de trabajo, evitando levantarse salvo por necesidad o autorización del profesor/a.
   f) Se prestará especial atención al uso de disquetes o discos extraíbles provenientes del exterior y se verificará en todo caso que están libres de virus antes de ser utilizados en el aula.

g) Al comienzo de cada clase el alumno o alumna verificará su puesto de trabajo, avisando inmediatamente de cualquier anomalía o desperfecto que encuentre.
h) Al finalizar la clase cada puesto de trabajo debe quedar apagado, salvo indicación del profesor/a en contrario, la mesa limpia y en orden y la silla correctamente colocada.
i) Queda terminantemente prohibida la alteración de la configuración de los ordenadores, del router o de la red de Internet por parte de ningún profesor que no sea el responsable del aula. La comisión de estos hechos podrá suponer que se impida el acceso al aula a quien lo cause.

Artículo 79.- Espacios formativos de los ciclos de Formación Profesional Específica.

1) El Instituto se atendrá, en la medida de lo posible, a lo regulado en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
2) Los espacios formativos y las instalaciones en ellos ubicadas, como bienes públicos, estarán a disposición de la comunidad educativa siempre que sea necesario, por lo que podrán ser utilizados por otras modalidades de enseñanza distintas a las que los tienen asignados. En estos casos, el Jefe/a del Departamento correspondiente, deberá comprobar que el profesor/a que va a utilizarlos posee los conocimientos necesarios para el manejo de los mismos. En caso de mal uso o deterioro de los medios o instalaciones, serán responsables el profesor/a y los alumnos/as, cada uno en su correspondiente parcela, debiendo resarcirse al Departamento afectado del valor real de las reparaciones o daños causados.

Artículo 80.- Utilización del Centro y responsabilidades contraídas.

1) La autorización para abrir o utilizar el Centro fuera del horario lectivo, tanto si es para actividades propias del Instituto o para las realizadas por organismos o personas ajenas al mismo, corresponde al Director/a.
2) En estos casos deberá acordarse la presencia de un/a ordenanza, que será el responsable de la apertura y cierre del Centro, para que facilite el acceso a la pista o al resto de las instalaciones.
3) Cuando la utilización de los medios del Instituto sea solicitada por alguna entidad ajena al mismo, ésta deberá asumir por escrito el coste y la responsabilidad que pudiera derivarse de su uso, eximiendo al Centro y a su personal de los posibles accidentes, daños u otro tipo de percances que se produjesen a los participantes en la actividad que se realiza o a terceros, incluyendo, si fuera preciso, la suscripción de un seguro. Las condiciones serán fijadas en el Proyecto de Gestión.

Artículo 81.- Utilización de la red telemática «Internet».

1) El profesorado podrá hacer uso de las instalaciones para el acceso a Internet con sus alumnos siempre que el aula de ordenadores conectados a la red esté libre, comunicándolo al profesor responsable de la misma. En todo caso deberá esperar el turno establecido en el cuadrante de utilización de este servicio, respetando el orden.
2) Los alumnos que accedan a la red deberán anotar la fecha, hora de comienzo y de finalización de la conexión, número de ordenador que usa, nombre y apellidos y el motivo por el que la utiliza.
3) Para su uso privado, el profesorado podrá hacer uso de los ordenadores instalados en la Sala de profesores y los respectivos Departamentos. No se podrá alterar la configuración de la red ni de los router, potestad reservada al profesor/es responsable de dicha tarea.
4) No se permitirá el acceso a las redes wi-fi del Instituto (Biblioteca, Sala de profesores, aulas de Ciclos Formativos) a los alumnos, salvo en el caso explicitado en el apartado siguiente.

Dichas redes son reservadas para el profesorado, que deberá solicitar el alta de su ordenador portátil al profesor/es responsable de la red.

5) Los ordenadores cedidos a los alumnos de ESO en el marco del programa Aula TIC 2.0 usarán la red wi-fi que se instale en sus aulas, y quedarán sujetos a las medidas de seguridad y control de acceso estipulados en las condiciones de dicho programa.

Artículo 82.- Utilización del teléfono.

1) La instalación telefónica existente en el Centro es para el uso de comunicaciones oficiales y para todas aquellas que el normal desarrollo del proceso educativo conlleva.
2) Los cargos directivos y el personal de administración y servicios utilizarán el teléfono para efectuar comunicaciones relacionadas con su cargo o servicio. Las llamadas particulares que se realicen desde los teléfonos instalados en sus correspondientes despachos o puestos de trabajo deberán darse a conocer a conserjería, si no se tratase de un fijo nacional, indicando la característica particular de éstas para que sean anotadas en la lista de llamadas y pasadas posteriormente al cobro.
3) Los Jefes/as de Departamentos utilizarán para las llamadas relacionadas con su cargo el teléfono instalado en la Sala de Profesores, indicando al encargado/a del servicio de teléfonos el nombre de la empresa o entidad a la que se llama y el teléfono de la misma, si no se tratase de un fijo nacional. El conserje/a de servicio en el teléfono anotará en la lista de llamadas la comunicación efectuada y al Departamento que corresponde.
4) Los Tutores/as, para efectuar las llamadas relacionadas con su cargo, utilizarán el teléfono instalado en la Sala de Profesores o en el Departamento de Orientación, al cual pertenecen. Si no se trata de un fijo nacional, indicarán al personal de consejería el grupo del que es tutor/a y, a continuación, el nombre del alumno/a a cuya casa dirige la llamada. En conserjería existirán listas de todos los grupos con sus correspondientes teléfonos, siendo el conserje/a de guardia quien realice la llamada, anotándola en la lista existente a tal fin.
5) El Orientador/a efectuará las llamadas desde su despacho, siéndoles de aplicación las mismas prescripciones establecidas en los dos apartados anteriores.
6) El profesorado podrá utilizar el teléfono para su uso personal indicando a conserjería, al pedir la conexión y dar el número, que la llamada es de índole privada. Estas llamadas deberán realizarse desde la sala de profesores o el supletorio de Conserjería, y serán anotadas en la lista de llamadas para su posterior cobro.
7) En ningún caso se utilizará para llamadas, ni al exterior ni interiores, la instalación telefónica de la centralita ni del fax por provocar el bloqueo de toda la instalación. El teléfono supletorio situado en conserjería junto a la ventanilla de atención al público, debe dejarse como recurso de emergencia para recibir llamadas o pasar la comunicación, siendo el conserje/a encargado del servicio telefónico quien velará por el cumplimiento de esta norma.

Artículo 83.- Utilización del servicio de fax.

Se entregará al conserje/a encargado del servicio telefónico el documento a transmitir, indicando el ente a quien va dirigido, el teléfono del mismo y si se trata de un fax oficial o privado.

Artículo 84.- Utilización de los medios de reprografía.

a. Las personas encargadas del manejo del material reprográfico serán el ordenanza a quien el Secretario haya encomendado este servicio.
b. Los documentos a reproducir se entregarán al ordenanza con una antelación de un día. Si la persona encargada así lo considera, en función del trabajo pendiente y de la urgencia de lo

solicitado, podrá realizarse la copia en menos tiempo del aquí establecido.

c. Queda totalmente prohibida la copia de libros.
d. Las copias particulares del profesorado deberán ser abonadas por éste en el momento de retirar el material.
e. El profesorado podrá hacer uso de la impresora / fotocopiadora existente en la Sala de Profesores, para lo que se requiere la clave asignada a cada Departamento, a quien se cargará el coste de las copias.
f. Para el alumnado se utilizará la misma normativa establecida para el profesorado, si bien se podrá hacer uso del servicio sólo durante el horario de atención al público, que se encuentra expuesto en lugar visible y, siempre, a través de la ventanilla.
g. Los apuntes para uso común de un grupo de alumnos serán depositados por el profesor/a con la antelación debida, y serán retirados de una sola vez por una alumno/a encargado al efecto, que abonará la totalidad del encargo.

TÍTULO X
DISPOSICIONES FINALES

Capítulo I.- Alteraciones del R.O.F.

Artículo 85.- Revisión de este Reglamento.

1) Este Reglamento de Organización y funcionamiento se revisará en los siguientes supuestos:
   a) Cuando se produzcan cambios en la normativa en la que se fundamenta y que es la siguiente:
      1º. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
      2º. Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros Docentes.
      3º. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
      4º. Ley 17/2007 de 19 de diciembre, de Educación de Andalucía.
      5º. Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor.
      6º. Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes.
      7º. Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
      8º. Decreto 486/1996, de 5 de noviembre, sobre órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
      9º. Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los I.E.S. de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
      10º.Orden de 14 de julio de 1998, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios.
      11º.Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
   b) A petición de un tercio del Consejo Escolar del Centro y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros
   c) Anualmente, por incorporación de acuerdos de Claustro o Consejo Escolar, reflejados en la Memoria Final de Curso o en las propuestas de Mejora aprobadas tras los procesos de autoevaluación previstos en el Artº 28 del decreto 327/2010.

d) A propuesta de la Dirección del Centro, en aplicación de su proyecto de dirección.

2) Las modificaciones de este Reglamento serán elaboradas por el equipo directivo, contando con las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, y aprobadas por el Consejo Escolar.

Artículo 86.- Difusión del R.O.F.

El Director/a del Instituto establecerá las medidas oportunas para que este Reglamento de Organización y Funcionamiento sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa inmediatamente después de su entrada en vigor. En todo caso, será accesible en la página web del Centro.

Artículo 87.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, autorizando a su Presidente para arbitrar cuantas medidas sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en este R.O.F., reservándose el Consejo Escolar el derecho de su interpretación sobre la redacción del articulado.

Este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Instituto de Educación Secundaria GUADALPÍN y sus anexos I, II, III, IV, V y VI fue aprobado por el Consejo Escolar en Marbella, el día 17 de marzo de 1999, y entró en vigor el día 18 de marzo de 1999. Ha sido actualizado anualmente, en el marco de las propuestas de mejora aprobadas por Claustro y/o Consejo Escolar.

Ha sido adecuado al decreto 327/2010 por el Claustro de fecha 20/X/2010 y por el Consejo Escolar de fecha 27/X/2010.

ANEXO I
GESTIÓN ECONÓMICA DEL INSTITUTO.

Reglado en el Proyecto de Gestión del Centro.

ANEXO II
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

Derogada por el Decreto 327/2010.

ANEXO III
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA.

TÍTULO I
ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Adquisición de fondos.

La Biblioteca, que tiene un fondo aproximado de siete mil volúmenes, se nutre básicamente por tres vías:

a) Compra directa: Esta compra se realiza con el presupuesto anual que recibe y que está destinado a la adquisición de obras de interés general (diccionarios, enciclopedias,...).
b) Compra de los Departamentos: Estos libros son adquiridos por los distintos Departamentos siendo registrados en la biblioteca y pasando a engrosar su fondo de volúmenes. Algunos Departamentos son los encargados de guardar y conservar los libros adquiridos, siéndoles cedidos en concepto de préstamo.
c) Donaciones: Otra parte de los libros proceden de donaciones de instituciones públicas (Diputación, Junta de Andalucía,...) o personas privadas (profesores).

Artículo 2.- Registro de libros.

Todos los libros que llegan al Instituto son debidamente sellados, registrados y fichados en la biblioteca siguiendo el siguiente proceso:

a) Libro de registro: En este libro se anota de forma manuscrita y, asignándole un número por orden de llegada, cada uno de los libros. Junto al número se anotan además la signatura, el título, el autor, la editorial y el precio.
b) Registro por ordenador: Una vez registrado el libro en el Libro de registro, se vuelve a registrar en el ordenador, según el programa de gestión de bibliotecas que se viene utilizando en el Centro, anotando los datos anteriores, más el número de páginas, la fecha de edición,...
c) Número del libro: Cada libro lleva anotado en la esquina superior derecha de su primera página, un número precedido de la letra R y el sello de la biblioteca.
d) Ficha del libro: Cada uno de los libros registrados lleva en su interior, y alojada en una carpetita blanca, una ficha de cartulina amarilla donde aparecen registrados todos los datos identificativos (número de registro, signatura,...)
e) Tejuelo o signatura: Cada libro lleva adherida en el lomo una pegatina en la que figura el número de registro y las siglas de su catalogación.
f) Ficha de autor: Una vez catalogado y clasificado, se elabora una ficha de autor de cada uno de los libros que se coloca ordenada por orden alfabético de autores (las tres primeras letras del primer apellido del autor) en el mueble fichero.
g) Ficha de materias: Esta ficha, realizada según la Clasificación Decimal Uníversal, (C.D.U.), se coloca en el fichero clasificador según las distintas materias a que pertenezcan los libros.

Artículo 3.- Clasificación de libros.

Los libros son clasificados siguiendo las normas de la Clasificación Decimal Universal, aunque simplificadas.

Artículo 4.- Ordenación y colocación de los libros.

Los libros son agrupados por materias, ordenados alfabéticamente por autores y colocados en las vitrinas cerradas con puertas de cristal y llave. En cada una de las vitrinas aparece un rótulo indicativo de la materia de los libros que contiene.

TÍTULO II
FUNCIONAMIENTO Y USO

Artículo 1.- Búsqueda de libros.

Para localizar un libro deben seguirse los pasos que a continuación se indican:

a) Buscar el número y letra que corresponde al tema de que trate el libro buscado en el índice de Clasificación por materias.
b) En los ficheros de materias buscar el número y letra obtenido en el apartado anterior; dentro de él y por orden alfabético buscar el título del libro.
c) Una vez localizado el libro, llamar al profesor o profesora que esté a cargo de la biblioteca en ese momento para pedírselo

Artículo 2.- Servicio de consulta o lectura.

Para consultar o leer un libro o revista en la sala, todo alumno tiene que hacerse el carnet de lector, en el que además de la fotografía y sus datos personales, aparece un número. Dicho número, que coincide con el de expediente, será el que identifique al lector durante todo el tiempo de permanencia en el Instituto.

Artículo 3.- Servicio de préstamo exterior.

a. Todo alumno/a puede hacer uso del servicio de préstamo externo de libros; para ello es necesario que muestre su carnet acreditativo de lector y que haga entrega de él mientras tiene el libro en su poder.
b. En el llamado Libro de Préstamos y Devoluciones se anotarán el número de lector, el número del libro, la fecha de devolución y la firma del lector, repitiéndose el proceso cuando sea devuelto el libro. Todos los datos reflejados en este libro serán debidamente informatizados según el programa de gestión de la Biblioteca.

Artículo 4.- Cartas de aviso.

Periódicamente se enviarán cartas a los lectores morosos, avisándoles de que no han devuelto el libro en la fecha estipulada.

Artículo 5.- Listado de lectores morosos.

Mensualmente se sacará por ordenador un listado de lectores con libros no devueltos en el plazo estipulado que será expuesta en el tablón de anuncios.

TÍTULO III
REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Artículo 1.- Tarjeta de lector.

Todo el alumnado, para acceder a la lectura o préstamo de un libro, deberá presentar al profesor o profesora encargado de la biblioteca la tarjeta de lector/a que lo acredita como tal.

Artículo 2.- Número de libros en préstamo.

Cada lector sólo podrá tener un libro prestado.

Artículo 3.- Plazo.

El plazo máximo del préstamo será de siete días lectivos y una sola renovación por el mismo periodo de tiempo.

Artículo 4.- Retrasos.

El alumno o alumna que acumule tres retrasos en la devolución de los libros a lo largo del curso, no podrá hacer uso del servicio de préstamo exterior y le será retenida la tarjeta de lector.

Artículo 5.- Compromiso de conservación

El usuario/a se compromete a la devolución del material en el mejor estado posible y en el plazo estipulado. La devolución de un libro deteriorado se considerará falta, y la corrección podrá incluir la reposición del libro a valor de nuevo, si el grado de deterioro así lo aconsejase.

Artículo 7.- Comportamiento.

1. Las entradas y salidas en la Biblioteca deberán hacerse en riguroso silencio, manteniendo durante la permanencia en el recinto la compostura y el silencio propios de un lugar de trabajo y consulta.
2. El profesor o profesora encargado de la Biblioteca deberá mantener el orden y el silencio en la misma, así como atender las peticiones y consultas de los lectores.

Artículo 8.- Correcciones.

El incumplimiento de estas normas llevará consigo la sanción correspondiente, según se establece en los apartados correspondientes de este R.O.F. La no devolución de un libro en préstamo se considerará falta, y la corrección incluirá la reposición a valor de nuevo del libro.

ANEXO IV
AULAS DE INFORMÁTICA.

Artículo 1.- Normas para la utilización compartida.

La utilización de las aulas de informática por otros profesores o profesoras diferentes a los que tienen asignada específicamente su uso, deberá atenerse a lo especificado en este artículo y, para el caso de las instalaciones de los ciclos formativos, a lo expuesto en el artículo 73 de este R.O.F. Las normas a tener en cuenta son:

a) El aula general de informática es un recurso del I.E.S. Guadalpín que se dedicará preferentemente a la asignatura de Informática Aplicada que se imparte como asignatura optativa en los cursos 4º de E.S.O. y la de T.I.C. en Bachillerato.
b) Las instalaciones de informática de los ciclos formativos de Formación Profesional Específica son medios asignados, en primer lugar, a la impartición de las enseñanzas propias de la especialidad.
c) Las horas restantes podrán aplicarse a la enseñanza de otras materias que necesiten el uso de ordenadores en todo o en parte de su programación. Para tal fin los Departamentos y profesores/as interesados lo harán saber al Jefe/a de Estudios para que puedan ser tenidos en cuenta en la elaboración de los horarios.

d) El mantenimiento, cuidado y conservación del material corresponde por igual a todos sus usuarios, no obstante lo cual, la dirección del Centro, de acuerdo con el Jefe/a de Estudios, podrá designar un coordinador/a de mantenimiento. A este profesor/a se le aplicarán las horas que le correspondan de mantenimiento de material y otras reducciones que la normativa permita y que se ocupará de reparaciones, consumibles, propuestas de mejora, etc.
e) Todos los profesores/as que deban usar el aula y sus recursos se reunirán periódicamente y en todo caso antes del comienzo del curso académico para planificar, organizar y resolver cuantas cuestiones sean de interés para su mejor aprovechamiento y conservación.
f) Se procurará siempre que el número de alumnos/as no supere al de equipos disponibles.
g) Cada profesor/a usuario del aula será responsable de la misma mientras permanezca en ella con sus alumnos, cuidándose especialmente de que éstos/as respeten las normas generales del Centro y las específicas de estas aulas, comprobando igualmente que todos los equipos han sido apagados correctamente y cerrará la puerta con llave cuando abandone el aula.

Artículo 2.- Normas de uso aplicables.

1. Cada alumno/a tendrá un ordenador asignado, que es el único que puede manejar, excepto cuando el profesor/a lo autorice.
2. Se debe respetar el mobiliario y propiedades del Instituto. En particular se entrará con orden para evitar empujones y golpes que puedan causar daños.
3. Las personas que no tengan clase en el aula no podrán permanecer en ella salvo que el profesor/a lo autorice expresamente.
4. El ordenador se aplicará siempre al trabajo asignado por el profesor/a y no a juegos o a otras tareas lúdicas.
5. El alumnado permanecerá en clase sentado en su lugar de trabajo, evitando levantarse salvo por necesidad o autorización del profesor/a.
6. Se prestará especial atención al uso de disquetes provenientes del exterior y se verificará en todo caso que están libres de virus antes de ser utilizados en el aula.
7. Al finalizar la clase cada puesto de trabajo debe quedar apagado, salvo indicación del profesor/a en contrario, la mesa limpia y en orden y la silla correctamente colocada.
8. Al comienzo de cada clase el alumno o alumna verificará su puesto de trabajo, avisando inmediatamente de cualquier anomalía o desperfecto que encuentre.
9. Queda terminantemente prohibida la alteración de la configuración de los ordenadores, del router o de la red de Internet por parte de ningún profesor que no sea el responsable del aula. La comisión de estos hechos podrá suponer que se impida el acceso al aula a quien lo cause.

ANEXO V
REVISIÓN DE CALIFICACIONES.

Artículo 1.- Procedimiento para solicitar la revisión de calificaciones.

1. Los alumnos y alumnas y sus padres o tutores, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. Si algún padre/madre o tutor legal desea ver o disponer de copia de los exámenes de su hijo/a, deberá solicitarlo por escrito razonado. El tutor/a proveerá lo necesario. En cualquier caso, el original quedará bajo la custodia del profesor de la asignatura hasta la terminación del plazo de reclamaciones y recursos, incluída la convocatoria extraordinaria.
3. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, éste o sus padres o tutores podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, debidamente argumentada, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
4. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe/a de Estudios.
5. El Jefe/a de Estudios trasladará la solicitud al Jefe/a del Departamento afectado si versa sobre la calificación, y al Tutor/a si versa sobre la decisión de promoción o titulación.
6. El Departamento se reunirá el primer día hábil y, tras valorar todas las circunstancias, emitirá un informe que indicará argumentadamente si se acepta o se desestima la solicitud, trasladándolo al Jefe/a de Estudios.
7. El Jefe/a de Estudios, a la vista del informe, y de acuerdo con el Tutor/a, considerará la oportunidad o no de reunir al equipo educativo, que se reunirá en un plazo máximo de dos días hábiles.
8. El Jefe/a de Estudios, comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.
9. En el caso de acordarse alguna modificación de calificación y/o de promoción, el Secretario/a insertará en las actas y demás documentos de evaluación la oportuna diligencia, que será visada por el Director/a.
10. En el caso que, tras el proceso de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia, o con la decisión de promoción y/o titulación, el interesado/a, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director/a del Instituto, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga.
11. En el plazo de tres días hábiles, el Director enviará a la Delegación el escrito de reclamación, los informes del Departamento y del equipo educativo, así como copia de todos los instrumentos de evaluación que el profesor/a de la materia disponga del alumno/a.
12. La resolución adoptada por el Delegado Provincial, basada en el informe de la Comisión Técnica de Reclamaciones, será comunicada al Director/a del Instituto para su aplicación y traslado al interesado/a. Esta resolución podrá fin a la vía administrativa.

ANEXO VI
ANULACIÓN DE MATRÍCULAS.

Artículo 1.- Anulación de matrículas en niveles educativos postobligatorios.

1. El alumnado de los niveles postobligatorios, o sus padres si son menores de edad, podrán solicitar, antes de finalizar el mes de diciembre, al Director del Centro que deje sin efecto su matrícula. Transcurrido este plazo, el órgano competente será la delegación Provincial.
2. Se considerarán suficientes para la anulación de la matrícula la alegación de las siguientes causas:
    a. Enfermedad grave del alumno/a que imposibilite su adecuada asistencia a clase.
    b. Que el alumno contraiga una relación laboral contractual que le imposibilite un adecuado seguimiento del curso.
    c. Nacimiento de un hijo/a del alumno/a.
    d. Enfermedad grave de algún miembro de la unidad familiar del alumno/a, siempre que conlleve la necesidad de atención por parte de este/a.
    e. Cualquier otra no recogida en las anteriores, siempre que sea de su mismo tenor.

Todas las causas anteriormente citadas han de quedar suficientemente probadas o documentadas.

Artículo 2.- Solicitud de anulación de matrículas en niveles educativos obligatorios.

1) En ningún caso podrá quedar sin efecto una matrícula correspondiente a un alumno matriculado en E.S.O. y que cumpla los requisitos de edad recogidos en la normativa vigente.
2) Los padres, madres o tutores de los alumnos/as matriculados en 3º ó 4º de ESO, que hayan cumplido los 16 años, podrán solicitar al Director/a del Centro que dé por concluida su escolaridad obligatoria al término del curso en que se encuentre.