

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN  
INTERNO (RRI)  
IES ATENEA  
San Sebastián de los Reyes.**

-...”Ha vencido el Zeus de la palabra.  
El deseo de obrar bien vence para siempre.”

(Intervención de la diosa Atenea en la tragedia  
*Las Euménides* de Esquilo)

## **INTRODUCCIÓN.**

El IES Atenea lleva ejerciendo su labor educativa desde el curso 2002-2003. En el siguiente Reglamento de Régimen Interno se concretan las normas que permiten que dicha labor se lleve a cabo con eficacia y justicia, así como las responsabilidades de los distintos miembros de la comunidad educativa.

El RRI aparece como parte integrante del PEC y recoge las pautas que aseguran el cumplimiento de los derechos y deberes de los diversos sectores que componen el instituto, respetando a todos ellos, y de acuerdo con las características propias del centro, con el fin de que cada persona alcance su más alto grado de realización académica, profesional y personal.

### **El RRI se atiene a la normativa legal actualmente en vigor:**

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Orden 1029/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y los documentos de aplicación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio (BOE 4-7-1985), en aquellos apartados que continúan vigentes.
- Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 28 de agosto de 1995 sobre Evaluación Objetiva del Rendimiento Escolar.
- Real Decreto 732/1995 sobre Derechos y Deberes de los Alumnos.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria [que modifica el Real Decreto 929/1993 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria (ROC)].

## **TÍTULO I. SOBRE OBJETIVOS.**

### **Artículo 1. Objetivos.**

Dentro de la normativa legal expuesta serán objetivos de este reglamento:

- Regular la organización interna y la actividad académica con el fin de garantizar la calidad de la enseñanza y la creación de hábitos de trabajo en el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Garantizar el respeto y debido cuidado a las instalaciones del Centro, así como su limpieza, de forma que sirvan para el fin a que están destinadas.
- Garantizar el derecho de intervención, según sus competencias, a todos los miembros de la comunidad educativa en la toma de decisiones en los quehaceres del Centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar.
- Asegurar el orden interno y la convivencia con el fin de crear el adecuado clima de trabajo en función del logro de los objetivos educativos y académicos del Centro.
- Garantizar la actividad del Centro en un clima de libertad, tolerancia y respeto.

## **TÍTULO II. SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

### **Artículo 2. Características del Centro.**

El alumnado del IES Atenea, de nivel socioeconómico y cultural medio, corresponde a una población en expansión, San Sebastián de los Reyes, situada al norte de Madrid, que alcanza según el padrón municipal de 2012, a efectos de 1 de enero de ese año, los 81.466 habitantes. Se trata de una población con todas las características socioeconómicas de una ciudad, lo que implica que dispone de una amplia red de servicios de todo tipo: sanitarios, educativos, culturales, deportivos, comerciales, industriales...

El IES Atenea es de atención preferente de alumnos con necesidades educativas específicas asociadas a discapacidad motora y de alumnos con trastornos generalizados del desarrollo, lo que hace de la integración una realidad cotidiana vivida con responsabilidad.

Las buenas relaciones con el Ayuntamiento nos permiten disponer de los amplios servicios municipales (servicios sociales, deportivos, sanitarios, policía local, educación y cultura...).

La comunicación fluida con las familias hace que el clima de convivencia sea bueno y que los conflictos que pueden surgir en toda colectividad se solucionen fácilmente.

El IES Atenea dispone de instalaciones bien dotadas y modernas, entre las que podemos destacar un gimnasio, varias pistas deportivas, una cafetería, dos talleres de Tecnología, tres laboratorios de Ciencias Naturales, Física y Química, dos aulas de idiomas, dos aulas de Música, un aula de Danza y Teatro, una biblioteca multiusos, un salón de actos, dos aulas de Dibujo, tres aulas de desdoble con pizarras digitales y material audiovisual.

### **Artículo 3. Ámbito de Aplicación.**

El ámbito de aplicación será el vinculado a todas las actividades desarrolladas en cualquier dependencia, en todos los espacios del IES Atenea. Igualmente será de aplicación en aquellas actividades del Centro que se desarrollen fuera de él, como actividades extraescolares, viajes, etc.

Estarán sujetos a este RRI todos los componentes de la comunidad educativa que pertenezcan al IES Atenea: profesores, alumnos, padres de alumnos, personal no docente, así como aquellos que desarrollen temporalmente su actividad en el Centro.

Los Órganos de Gobierno del IES promoverán el conocimiento y velarán por el cumplimiento del contenido de este RRI.

Una vez promulgado y divulgado este RRI, su desconocimiento no eximirá de su cumplimiento.

### **Artículo 4. Reforma del Reglamento de Régimen Interno.**

Esta es la primera reforma del Reglamento de Régimen Interno debido al cambio de normativa. Queda abierto a otras posibles reformas siempre que haya aspectos de entidad suficiente a criterio del Consejo Escolar, especialmente ante una nueva normativa, como la que acaba de entrar en vigor que se recoge en este reglamento.

## **TÍTULO III. SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**

### **Artículo 5. Oferta Educativa.**

En el IES ATENEA se imparten las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Secundaria Obligatoria en todos sus niveles: 1º, 2º, 3º y 4º.
- b) Bachillerato en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología.
- c) Programa de Diversificación Curricular.
- d) Programa de Integración preferentemente de Alumnos con Necesidades Educativas Específicas, ACNEE<sup>5</sup>, asociadas a discapacidad motora.
- e) Programa de Aula TGD (Trastornos Generalizados del Desarrollo).
- f) Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI 1 en Gestión y Administración de empresas y PCPI 2 –módulos voluntarios).

### **Artículo 6. Órganos de Gobierno.**

Son Órganos de Gobierno todos aquellos contemplados en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y pueden ser unipersonales y colegiados.

#### **1. Órganos Unipersonales.**

Son órganos unipersonales el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario, que componen el Equipo Directivo del IES junto con los posibles Jefes de Estudios Adjuntos. Sus funciones son las recogidas en el Reglamento Orgánico de Centros, ROC.

## *2. Órganos Colegiados.*

Son órganos colegiados de gobierno el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, cuyas competencias también están reguladas por el ROC.

### **Artículo 7. Competencias del Director.**

Son competencias del Director:

- 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 centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros

del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### **Artículo 8. Competencias del Jefe de Estudios.**

Son competencias del Jefe de Estudios:

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al Director en caso de ausencia.

c) Coordinar las actividades de los demás Jefes de Estudios Adjuntos y las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumno en relación con el Proyecto Educativo, Proyectos Curriculares, Programación General Anual y velar por su ejecución.

d) Elaborar los horarios de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro.

e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento y de los Tutores.

f) Favorecer la convivencia en el IES y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el RRI y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

g) Cuantos otros determina el ROC, así como cualquier otra función encomendada por el Director dentro de sus competencias.

#### **Artículo 9. Competencias del Jefe de Estudios Adjunto.**

Son competencias del Jefe de Estudios Adjunto las delegadas a partir del Jefe de Estudios.

## **Artículo 10. Competencias del Secretario.**

Son competencias del Secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- b) Custodiar y disponer de los documentos administrativos del IES, así como de los medios informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.
- c) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- d) Realizar el inventario general del IES.
- e) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios.
- f) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del IES.
- g) Cuantas otras aparecen en el ROC.

Es competencia y deber del Equipo Directivo transmitir la información académica recibida de la Administración y de interés para el personal del IES.

## **Artículo 11. Composición y competencias del Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar se define como el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

*a) El Consejo Escolar se compone de los siguientes miembros:*

- El Director del IES que será su presidente.
- El Jefe de Estudios del IES.
- El Secretario del IES, con voz y sin voto, que será su secretario.
- Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
  
- Tres representantes de padres (uno de ellos puede ser elegido por la AMPA).
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Un representante del personal administrativo y de servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.

*b) Son competencias del Consejo Escolar:*

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
  
2. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
  4. Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. 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.
  5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
  6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
  7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
  8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
  9. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  10. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  11. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
  12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa
- c) Del Consejo Escolar pueden emanar diversas comisiones que permitan, en determinados momentos agilizar su labor: *Comisión Económica, Comisión de Convivencia y Absentismo, Comisión de Escolarización,...*



## **Artículo 12. Composición de las Comisiones del Consejo Escolar.**

### *a) Comisión Económica.*

La Comisión Económica estará compuesta por el Director, el Secretario del Centro, un representante de los Profesores, un representante de los Padres de alumnos y el representante del Ayuntamiento.

### *b) Comisión de Convivencia y Absentismo.*

La Comisión de Convivencia y Absentismo estará compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, un representante de los Alumnos, un representante de los Profesores y un representante de los Padres de alumnos. Como miembro circunstancial formará parte de la comisión el Profesor Tutor del alumno o alumnos que sean objeto de valoración.

### *c) Comisión de Escolarización.*

La Comisión de Escolarización estará compuesta por el Director, un representante de los Padres de alumnos, un representante de los Alumnos y un representante de los Profesores.

## **Artículo 13. Composición y competencias del Claustro de Profesores.**

1. El Claustro está compuesto por la totalidad de los profesores que prestan sus servicios en el IES y es presidido por el Director. Actuará como secretario el Secretario del IES.
2. Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.
3. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
4. Son competencias del Claustro:
  - a) Formular propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
  - b) Aprobar y evaluar los proyectos curriculares de etapa y los aspectos docentes de la PGA.
  - c) Promover experiencias e investigaciones pedagógicas.
  - d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
  - e) Aprobar la planificación de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias.
  - f) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los profesores y de los alumnos.
  - g) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar a través de los resultados de las evaluaciones.
  - h) Conocer las Candidaturas y Programas a la Dirección del Centro.
  - i) Conocer las relaciones del IES con otras Instituciones.
  - j) Cuantas otras se indican en el ROC.

#### **Artículo 14. Órganos de Coordinación Docente.**

Son órganos de coordinación docente: los Departamentos Didácticos, el Departamento de Orientación, el Departamento de Actividades Extraescolares, y junto a ellos y proyectada hacia el Claustro se encuentra la Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### **Artículo 15. Departamentos Didácticos.**

1.- Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignados y las actividades que se les encomiende dentro de sus competencias.

2.- A cada D. D. pertenecerán los profesores que impartan enseñanzas propias de las áreas o materias que tenga asignadas ese departamento.

3.- Los D. D. del IES ATENEA son:

1. Matemáticas
2. Lengua y Literatura
3. Geografía e Historia
4. Filosofía
5. Física y Química
6. Ciencias Naturales-Biología y Geología
7. Inglés
8. Francés
9. Tecnología
10. Artes Plásticas-Dibujo
11. Música
12. Latín
13. Griego (\*)
14. Educación Física
15. Economía
16. Religión

(\*) En tanto no haya profesor asignado de griego, esta materia será asumida por el Departamento de Latín.

4.- Son funciones del Departamento Didáctico:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro de Profesores relativas al Proyecto Educativo y a la PGA.
- b) Formular propuestas a la CCP relativas a los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, al comienzo del curso académico, la programación didáctica de sus enseñanzas, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la CCP.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje y

la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.

g) Organizar y realizar actividades extraescolares y complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con asignaturas pendientes.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, al final de curso, una memoria del Departamento.

k) Proponer materias optativas dependientes del Departamento y que serán impartidas por profesores del mismo.

5.- Los Jefes de Departamento serán designados por el director del Centro. Su nombramiento se atenderá a lo señalado en el ROC Art. 50.

6.- Son competencias del Jefe de Departamento:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular y redactar la Programación y la Memoria del Departamento.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones del Departamento, que deberán ser semanales y al menos una vez al mes dedicadas a la evaluación del desarrollo de la programación.

d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos comienzos del curso la información relativa a la programación: objetivos, mínimos exigibles y criterios de evaluación.

e) Realizar de las pruebas para alumnos con asignaturas pendientes y pruebas extraordinarias de septiembre, en colaboración con los miembros del Departamento.

f) Velar por la correcta aplicación de la programación didáctica, en especial de los criterios de evaluación y calificación.

g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.

h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.

i) Redactar las actas en las que se plasme lo tratado en las reuniones de Departamento, así como mantener al día el libro de inventario.

j) Cuantas otras se indican en el ROC.

## **Artículo 16. Departamento de Orientación.**

1.- El Departamento de Orientación del IES ATENEA está compuesto por:

- a) Orientadora, Jefe de Departamento.
- b) Profesor de Apoyo.
- c) Profesora Logopeda.
- d) Profesores de los ámbitos de diversificación y de los módulos profesionales de PCPI.
- e) Integradora social.
- g) Técnica especialista III (T 3).
- h) DUE (enfermero).
- i) Fisioterapeuta.

2.- Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la CCP y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la CCP para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- b) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos.
- c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académico y profesional y al plan de acción tutorial y elaborar una memoria al final de curso sobre su funcionamiento.
- d) Elaborar una propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales y elevarlas a la CCP para su discusión, aprobación e incorporación por los Departamentos Didácticos.
- e) Colaborar en la prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje y en la planificación y aplicación de actividades educativas y adaptaciones curriculares para los alumnos que muestren tales problemas.
- f) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica en previsión de aplicación a determinados alumnos de un programa de diversificación.
- g) Asumir la docencia directa de los grupos de alumnos que le sean asignados.
- h) Participar en la elaboración del consejo orientador sobre el futuro académico y profesional del alumno al término de la ESO.
- i) Elaborar el programa base de diversificación, en colaboración con los Departamentos Didácticos, en función de los objetivos generales de etapa y de los contenidos mínimos establecidos de acuerdo con la programación de los Departamentos Didácticos.
- j) Asesorar a la CCP en los aspectos psicopedagógicos.

- k) Colaborar en la resolución de conflictos y orientar en las medidas correctoras.
- l) Cuantas otras determina el ROC.

#### **Artículo 17. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.**

Son competencias del Departamento de actividades extraescolares:

- a) Elaborar el programa anual de actividades en que se recogerán las propuestas de los Departamentos Didácticos, de los profesores, alumnos y padres.
- b) Promover y coordinar las actividades complementarias en colaboración con el resto de la comunidad educativa.
- c) Prevenir y coordinar los recursos destinados a actividades extraescolares.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas establecidas por la CCP para la realización de dichas actividades.
- e) Prevenir la viabilidad y los medios necesarios para la participación en las actividades extraescolares de los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad motora.
- f) Elaborar una memoria final.

#### **Artículo 18. Comisión de Coordinación Pedagógica.**

1. La Comisión de Coordinación Didáctica estará compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y todos los Jefes de Departamento.

2.- Son competencias de la CCP:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de Orientación Académico y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- c) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares.
- e) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, así como los criterios de confección de los horarios.

3.- En la práctica la CCP actuará como intermediaria y vía de comunicación, a través de los DD, e información entre el Equipo Directivo y el conjunto de los profesores que conforman el Claustro.

#### **Artículo 19. Juntas de Evaluación y Equipos docentes.**

1.- La Junta de evaluación está formada por todos los profesores que imparten docencia al grupo de referencia, es decir, por el equipo docente.

2.- La Junta de Evaluación está coordinada por el Profesor Tutor del Grupo.

3.- La Junta de Evaluación será convocada por el Director o Jefe de Estudios por su iniciativa, o a propuesta del Tutor.

4.- Son funciones de la Junta de Evaluación:

- a) Llevar a cabo la evaluación del grupo y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Decidir en los casos de promoción o titulación de acuerdo con la normativa legal vigente.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Establecer las medidas necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al grupo. Especialmente se tendrá en consideración la presencia de alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres de cada uno de los alumnos del grupo.
- g) Cualquier otra que pueda proponer este reglamento de régimen interior.

#### **Artículo 20. Promoción, titulación y abandono.**

Según el artículo 4 sobre la promoción en la ESO de la *ORDEN 1029/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y los documentos de aplicación:*

1. Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia de la evaluación, el equipo docente decidirá, de acuerdo con lo establecido en los apartados siguientes, sobre la promoción de cada alumno al curso siguiente.

2. Los alumnos promocionarán de curso cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas, o cuando, tras la celebración de la prueba a la que se refiere el artículo 2.6 de esta Orden, tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. Se repetirá el curso en su totalidad con evaluación negativa en tres o más materias. A efectos de este cómputo, se contabilizarán como materias suspensas tanto las del propio curso como las de cursos anteriores que los alumnos tengan pendientes de superación. En el tercer curso, la Biología y Geología y la Física y Química mantendrán su carácter unitario a efectos de promoción, aunque tengan calificaciones separadas.

3. Excepcionalmente, como contempla el artículo 28.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias siempre que no se cuenten entre ellas simultáneamente

Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, y siempre que el equipo docente considere que la naturaleza de esas tres materias pendientes no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Para que la junta de evaluación tome una decisión lo más objetiva posible se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. Si el cómputo de la carga horaria de las tres materias suspensas supera o no el tercio de la carga horaria total, es decir, si es más de 9 horas semanales o si por el contrario es 9 o menos de 9.
2. Si se ha presentado a los exámenes extraordinarios de septiembre y no ha dejado el examen en blanco o no ha sacado un 0 por total desinterés en la materia. En caso de haber faltado al examen por causa justificada, el alumno habrá de entregar a jefatura de estudios lo antes posible el justificante, para contemplar la posibilidad de estar a tiempo de realizar el examen o para ser tenida en cuenta la justificación en las deliberaciones de la junta de evaluación.
3. Si el alumno ha abandonado la materia, es decir, si se negó a realizar cuantas actividades eran propuestas por el profesor durante el curso. El profesor notificará a padres y tutor la posibilidad de dicho abandono desde el primer momento en que se aprecie. Deberá aparecer en los boletines de notas en cada evaluación la situación de abandono y las consecuencias que acarrearía.

Según el artículo 9 sobre el *Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria* de la *ORDEN 1029/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y los documentos de aplicación*:

1. Los alumnos que al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, tras la evaluación final ordinaria, hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Quienes obtengan evaluación positiva en todas las materias de la etapa tras las pruebas extraordinarias obtendrán el título al que se refiere el apartado anterior.

3. Asimismo, podrán obtener dicho título aquellos que, tras las pruebas extraordinarias de septiembre, hayan finalizado el curso con evaluación negativa en una o en dos materias, y excepcionalmente en tres, siempre que entre ellas no se cuenten simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, y siempre que, tras el análisis individual de cada alumno el equipo docente considere que la naturaleza y el peso de las mismas en el conjunto de la etapa no les haya impedido alcanzar las competencias básicas y los objetivos de la etapa.

Como ocurre en los casos de promoción del resto de los cursos, para que la junta de evaluación tome una decisión lo más objetiva posible se tendrán en cuenta los siguientes factores:

1. Si el cómputo de la carga horaria de las materias suspensas supera o no el tercio de la carga horaria total, es decir, si es más de 9 horas semanales o si por el contrario es 9 o menos de 9.
2. Si se ha presentado a los exámenes extraordinarios de septiembre y no ha dejado el examen en blanco o no ha sacado un 0 por total desinterés en la materia. En caso de haber faltado al examen por causa justificada, el alumno habrá de entregar a jefatura de estudios lo antes posible el justificante, para contemplar la posibilidad de estar a tiempo de realizar el examen o para ser tenida en cuenta la justificación en las deliberaciones de la junta de evaluación.
3. Si el alumno ha abandonado la materia, es decir, si se negó a realizar cuantas actividades eran propuestas por el profesor durante el curso. El profesor notificará a padres y tutor la posibilidad de dicho abandono desde el primer momento en que se aprecie. Deberá aparecer en los boletines de notas en cada evaluación la situación de abandono y las consecuencias que acarrearía.

#### **Artículo 21. Tutores.**

- 1.- Habrá un tutor por cada grupo que, siempre que sea posible, según la organización del Centro, deberá impartir clase a todos el grupo.
- 2.- El Tutor será nombrado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.
- 3.- El trabajo de los tutores será coordinado por Jefatura de Estudios que prevendrá las reuniones necesarias para su buen funcionamiento.
- 4.- Son funciones del Tutor:
  - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios y la colaboración del Departamento de Orientación.
  - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
  - c) Organizar y presidir la Junta de Profesores (de evaluación) y las sesiones de evaluación de su grupo con el asesoramiento y supervisión de Jefatura de Estudios.
  - d) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
  - e) Orientar y asesorar a sus alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
  - f) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo. Deberá tener presente la existencia de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad motora.
  - g) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que le concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
  - h) Facilitar la cooperación educativa entre profesores y padres.
  - i) Cualquier otra que aparezca en el ROC.



## **Artículo 22. Profesor de Guardia.**

1.- Habrá tres tipos de Profesor de guardia:

- a) Profesor de guardia en el interior del Centro durante el horario escolar normal.
- b) Profesor de guardia en el exterior (patios) e interior durante los recreos.
- c) Profesor de guardia de convivencia.

2.- La guardia tiene por objeto mantener el buen orden del Centro, por lo que debe dar comienzo puntualmente, en previsión de desórdenes antes de la llegada del profesor titular y, en caso de ausencia del profesor titular, hacerse cargo de la clase. Como segundo objetivo, el profesor de guardia deberá tomar nota de las ausencias de profesorado y comunicarlo a Jefatura de Estudios por los medios habituales.

3.- Los profesores de guardia serán nombrados por Jefatura de Estudios dentro del horario general del Centro y se recogerá en el horario individual como actividad complementaria (no lectiva).

4.- Los Profesores de guardia serán responsables de los grupos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto. En ningún caso, salvo circunstancia especial, se enviará a los alumnos fuera de clase.

## **Artículo 23. Funcionamiento de la Guardia.**

Los profesores de guardia tienen que velar por el normal funcionamiento del centro durante sus horas de guardia. Comprobarán durante el día si hay faltas previstas para su hora de guardia anotadas en la carpeta de la sala de profesores.

Al comenzar su hora de guardia recorrerán el edificio para comprobar que todas las clases están en orden y que todos los compañeros están en clase.

Si todo está bien, firmarán la hoja de guardia y permanecerán atentos en la sala de profesores por si surge algún problema.

Si falta algún compañero, se tendrán que hacer cargo de la clase para evitar ruidos molestos a otras clases cercanas. Los alumnos podrán estudiar, leer, hacer tareas atrasadas... En este caso, se firmará la hoja de guardia y se señalará en la columna de incidencias el nombre del compañero ausente y el grupo afectado.

En ningún caso puede mandarse a un grupo sin profesor al patio, a biblioteca o a la calle.

La columna de observaciones se reserva para anotar alguna noticia fuera de lo común que tenga que saber jefatura de estudios o para informar de los trabajos que se les han encomendado.

## **Artículo 24. Guardias de Recreos.**

Se necesita vigilancia de recreos, tanto dentro como fuera del edificio. Su objetivo principal es prevenir accidentes, conflictos entre alumnos y posibles desperfectos del material del edificio.

El final del recreo puede ser un momento muy conflictivo, puesto que suben muchos alumnos a la vez y se desplazan por pasillos bastante estrechos. Para que se reduzcan los problemas al máximo debemos respetar las siguientes normas:

- Los profesores de guardia de recreo de pasillo de 1ª y 2ª planta deben cerrar todas las puertas que hayan quedado abiertas e informar a Jefatura tras el

recreo de qué aulas no se habían cerrado. Cinco minutos antes de que suene el timbre del final del recreo, dichos profesores de guardia deben abrir todas las puertas de las clases (no las de desdobles) para que no se produzcan aglomeraciones.

- La puntualidad de los profesores del recreo ha de ser especialmente observada, incluidos los profesores de guardia de 4ª hora y de la biblioteca.

#### **Artículo 25. Guardia de Convivencia.**

La guardia de convivencia se realiza con el fin de dar respuesta a las necesidades de disciplina que llevamos observando en los últimos cursos. Se encargarán de la misma especialmente las personas de más de 55 años que tengan reducción de horas lectivas. Se trata de poder atender dentro del horario lectivo a los alumnos de reiterado comportamiento disruptivo. Se utilizará una de las aulas pequeñas de la planta baja junto a las aulas de apoyo para dicha guardia de convivencia. El protocolo de actuación es el siguiente:

1. El profesor que sanciona explica en un parte autocopiativo la incidencia que justifique la pérdida del alumno del derecho a continuar en clase. Asimismo indicará por escrito en el mismo parte la tarea que debe realizar mientras permanece en el aula de convivencia.
2. El alumno bajará el parte a Jefatura, o una nota para no hacer perder el tiempo al resto de los alumnos, acompañado del delegado en caso de que se dude de la obediencia del alumno, donde quedará una copia del parte o la nota antes mencionada. Uno de los jefes de Estudio acompañará al alumno al aula de convivencia si hay profesor de guardia.
3. El profesor que sanciona debe ponerse en contacto con la familia del alumno para cerciorarse de que el parte ha sido o será leído por los padres del alumno sancionado. Si la familia no llegara a enterarse, la sanción de la permanencia en el aula de convivencia podía ser más un descanso o un premio para algunos alumnos. Si no ha rellenado el parte en el momento de la expulsión, debe hacerlo cuanto antes para informar a la familia del incidente.

Para que realmente funcione esta medida es imprescindible no abusar de ella pues se cargaría al profesor de guardia de convivencia con un trabajo excesivo e informar rápidamente a la familia cuando sancionemos a un alumno de esta manera.

Los profesores de Guardia de Convivencia también se encargarán de avisar a las familias de los alumnos que han de cumplir una sanción de 7ª hora y de ayudar a los jefes de estudios en la entrega de los partes de incidencias a los alumnos apercibidos.

#### **Artículo 26. Funciones de los órganos de gobierno con respecto a la convivencia.**

Las funciones de los distintos órganos de gobierno con respecto a la convivencia, así como la composición y las competencias de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, están definidas en Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid:

### **Artículo 27. *El Director***

1. Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
2. En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en el artículo 21 y siguientes, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.

### **Artículo 28. *El Jefe de Estudios***

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

### **Artículo 29.- *El profesorado***

1. Los Profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
2. Corresponde al Profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
3. El Claustro de Profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que estas se atengan a la normativa vigente.

### **Artículo 30. *El Consejo Escolar***

1. El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Conducta establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo.
2. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos disciplinarios, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de

deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

### **Artículo 31. *Comisión de convivencia del Consejo Escolar***

1. Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo.

2. Formarán parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del centro. Su composición concreta es la siguiente: Carmen Peña, Óscar Anaya, Isabel Pérez, Sofía Alba, Carmen López e Isabel Guillermo como suplente de la representante del profesorado.

3. Competencias de la Comisión de Convivencia:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

## **TÍTULO IV. SOBRE DERECHOS Y DEBERES.**

La LODE 8/1985 sigue vigente en lo referente a derechos y deberes:

### **Artículo 32. Derechos y deberes de los alumnos.**

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:
  - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
  - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
  - d) A recibir orientación educativa y profesional.
  - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
  - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
  - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
  - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
  - i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. Son deberes básicos de los alumnos:
  - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
  - b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

### **Artículo 33. Concreción de los derechos y deberes de los alumnos.**

Los Derechos y deberes de los alumnos se regularán por lo dispuesto en los Títulos II y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo.

1. Los derechos y deberes que se exponen a continuación se verán reflejados en las normas de convivencia, puesto que estas son la garantía del cumplimiento de dichos derechos y deberes que conciernen a todos los componentes del instituto.
2. No hay que olvidar la correspondencia entre derechos y deberes, de modo que igualmente deben ser reconocidos y defendidos los primeros, como conocidos y exigidos los segundos. El ejercicio de los derechos propios implica el reconocimiento de los derechos del resto de miembros de la comunidad educativa.
3. Derechos de los alumnos:
  1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
  2. Los alumnos tienen derecho a la igualdad de oportunidades, que implica:
    - a) La no discriminación por razones de etnia, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.
    - b) El establecimiento de medidas compensatorias.
    - c) La realización de políticas educativas de integración y educación especial.
  3. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, para lo que serán informados de los criterios de evaluación, de calificación y de los contenidos y objetivos mínimos.

4. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
5. De manera especial se cuidará la orientación escolar y profesional de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias sociales o culturales. La orientación profesional se basará en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos evitando todo tipo de discriminaciones.
6. Los alumnos tienen derecho a que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad respecto a tales creencias o convicciones. Este derecho se garantizará mediante la información, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo del Centro, así como mediante el fomento de la capacidad crítica del alumno que le posibilite elegir entre diferentes opciones de conciencia.
8. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
9. Todos los alumnos tienen derecho al respeto de la intimidad y a que se guarde reserva sobre toda aquella información de que el Centro disponga acerca de sus datos personales y familiares. El Instituto comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar un incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
10. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro:
  - a) Colaborar con el profesorado en la confección del calendario de las pruebas de evaluación.
  - b) Elaborar y presentar propuestas a comienzo de curso para la confección del horario general del Centro.
  - c) Proponer actividades extraescolares que puedan ser incluidas en la programación general.
  - d) Elegir libremente mediante sufragio directo y secreto a sus representantes ante el Consejo Escolar, así como a sus delegados.
  - e) La asistencia al comienzo o final de cada sesión de evaluación de los representantes electos de los alumnos para hacer propuestas o emitir opiniones de carácter general.
11. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos y tendrán derecho a conocer y consultar cualquier documentación administrativa que les afecte, salvo aquella que pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

12. El Centro facilitará un espacio adecuado a la Junta de Delegados para que puedan desarrollar su función de representantes, previa solicitud con tiempo suficiente.

13. La Junta de evaluación de grupo o el propio grupo podrá proponer la sustitución del delegado en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el desarrollo de sus funciones afecte negativamente a su rendimiento escolar.
- b) Cuando exista incumplimiento reiterado de sus funciones.
- c) Cuando sean objeto de amonestaciones o faltas graves.

14. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y a que en la Programación General se establezca el horario, que, dentro de la jornada escolar, se reserve para el ejercicio del derecho de reunión.

15. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión siempre que se respeten los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, así como los derechos de las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

16. Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Si esta discrepancia reviste carácter colectivo, deberá ser canalizada a través de sus representantes siguiendo la cadena jerárquica del centro: Profesor, Profesor Tutor, Jefe de Estudios, Director.

17. En el caso de faltas colectivas o huelgas, se exigirá para su realización la celebración de una reunión informativa previa de la Junta de Delegados, así como asambleas de cada curso que garantice el voto directo y secreto de los alumnos. Los resultados de la votación y los acuerdos tomados se comunicarán a la Jefatura de Estudios al menos con veinticuatro horas de anticipación. En todo caso se respetará el derecho de los alumnos que deseen asistir a clase. Igualmente los profesores podrán continuar con su actividad docente, exámenes previstos, impartir nuevos contenidos.

18. Los alumnos tienen derecho a reunirse para las actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro. Podrán utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de las actividades escolares y extraescolares programadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

19. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades recogidas en la PGA.

20. En casos de accidentes o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que no suponga detrimento de su rendimiento escolar. Otras ayudas previstas, según la ley, y como indica la experiencia, dependerán del tipo de accidente y las consecuencias de éste: conocimiento del accidente, valoración, llamada a padres y desplazamiento a un centro de salud (por



personal del Centro o por los padres, según urgencia), o al centro correspondiente al seguro escolar. Si las consecuencias impidieran la incorporación al sistema, se tramitaría el SAED para los niveles que contempla la ley.

21. Los alumnos tendrán derechos a ser informados acerca de su rendimiento educativo mediante comunicación escrita al menos al finalizar cada proceso evaluador. A este efecto se entregará un boletín de calificaciones en el que constarán las notas obtenidas en cada materia.

22. Los alumnos tienen derecho a reclamar las decisiones de la Junta de Evaluación en los términos que establece la ley (ante el profesor, ante el Departamento, ante la Dirección, ante la Inspección). Los alumnos tendrán acceso a la revisión con el profesor de los ejercicios, pruebas o trabajos escritos en cada evaluación. En la última evaluación y en caso de desacuerdo con la evaluación final de una materia o sobre la decisión de promoción o titulación, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de 48 horas a partir de la publicación de las notas en el tablón de anuncios. A tal efecto se cumplimentará por escrito y entregará el correspondiente impreso en Secretaría. Jefatura de Estudios velará por el cumplimiento de este derecho. En caso de persistir el desacuerdo se elevará la reclamación a instancias superiores.

#### 4.- Deberes de alumnos.

Son deberes de los alumnos:

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- e) Traer a clase el material mínimo para el desarrollo normal de las actividades.
- f) No utilizar, mantener apagados y debidamente guardados aquellos aparatos que distraigan su atención o provoquen la interrupción de las clases: teléfonos móviles, aparatos de música, etc. (en ningún caso el centro se responsabilizará de la pérdida de dichos aparatos).

2. Es un deber del alumno la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

3. Deberá asistir con puntualidad a clase y a las actividades programadas para las distintas materias. Ello permitirá la evaluación continua. Su incumplimiento podrá suponer la pérdida de la misma. Dicha pérdida de evaluación continua será con el 30% de faltas de asistencia a cada materia, tanto en cada evaluación como en el cómputo global del curso. La pérdida de la evaluación continua supone que el alumno no podrá ser evaluado por su trabajo en clase y que la nota se ceñirá a su calificación en los distintos exámenes.

4. En caso de que el alumno pierda el derecho de la evaluación continua, el profesor en cuestión deberá avisar a los padres por medio del tutor y Jefatura de Estudios.
5. Las faltas de asistencia serán controladas por los profesores mediante parte diario clase a clase.
6. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas a la incorporación del alumno.
7. Para la justificación de dichas faltas será imprescindible la presentación de un justificante médico o el documento equivalente, si se tratara de otra razón justificada. En caso de ser ausencia prolongada, los padres lo comunicarán al centro. Éste por su parte obrará del mismo modo con la familia.
8. La validez de la justificación de la falta quedará a criterio del Tutor y de Jefatura de Estudios.
9. En el cómputo de faltas para la pérdida del derecho a la evaluación continua, tres retrasos se contabilizarán como una falta de asistencia.
10. Los exámenes no realizados por faltas no justificadas a criterio de cada profesor y, en todo caso del departamento, no se repetirán. Aún así será el departamento el que decida sobre la repetición de exámenes atendiendo a la disponibilidad de fechas. Se tendrá en cuenta a la hora de evaluar las faltas de asistencia sin justificar especialmente aquellas que sean previas a exámenes.
11. La comunicación de faltas a los padres se realiza diariamente a través de la aplicación informática WAFD, que manda mensajes de texto automáticamente cuando el profesor introduce la falta o el retraso, y a través de boletines de faltas una vez al mes. Las faltas de asistencia no justificadas se considerarán falta leve y por tanto 3 faltas leves se considerarán como una grave según recoge el artículo 13.1, i) del citado decreto 15/2007 de 19 de abril.
12. Los alumnos deberán cuidar de la limpieza personal y del edificio y sus instalaciones.
13. Los alumnos deberán vestir dentro del Centro de manera adecuada por respeto a los demás, por lo que no se deberán utilizar bañadores, tops, chanclas, gorras, gafas de sol o cualquier otra prenda que pueda considerarse inapropiada. En ningún caso el vestuario de cada persona podrá ser causa que limite cualquier tipo de actividades que se realicen en el centro en horario lectivo. Es responsabilidad de cada alumno vestir adecuadamente para la realización de dichas actividades.
14. Especial cuidado se tendrá con la limpieza y cuidado de los aseos.
15. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de comunidad educativa.
16. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo del Centro y el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
17. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el horario escolar, excepto Bachillerato y 3º y 4º de ESO en el tiempo de recreo siempre que se tenga la autorización de los padres, según ha aprobado el Consejo Escolar. Dicha

aprobación incluye la posibilidad de suspensión del permiso si esto repercute negativamente en la dinámica del Centro.

18. Todos los alumnos tienen obligación de respetar la integridad física y moral, así como la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

19. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

20. Los alumnos tienen la obligación de respetar, cuidar y conservar las instalaciones del Centro y el material que éste pone a su disposición.

21. Igualmente están obligados a respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

22. Del mismo modo deberán cuidar de la limpieza personal y del edificio y sus instalaciones.

23. Los desperfectos, deterioros o hurtos de material de limpieza o de funcionamiento, ocasionados por el uso negligente o malintencionado en el Centro (salas, pasillos instalaciones contra incendios, servicios, mobiliario, etc.) deberán ser repuestos, reparados o abonados a partes iguales entre los alumnos implicados, caso de no ser factible individualizar la responsabilidad.

24. Los Delegados tendrán obligación de asistir a las reuniones de aquellos órganos para los que fueron elegidos y transmitir adecuadamente a sus representados la información de ellos derivada.

25. Igualmente su comportamiento deberá ser ejemplar en la medida en que representa a quienes le eligieron.

#### **Artículo 34. Órganos de Participación del Alumnado.**

Son Órganos de participación del Alumno:

- a. La Junta de Delegados.
- b. El Consejo Escolar, en cuanto tiene su representación.
- c. En su caso, la Asociación de Alumnos.

#### **Artículo 35. Derechos y Deberes de los Profesores.**

##### 1. Derechos de los profesores

Son derechos de los profesores:

- a. Derecho a la libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a la legislación educativa vigente.
- b. Derecho a participar activamente en la vida escolar y en la organización del Centro.
- c. Derecho a la formación permanente que mantenga al día sus conocimientos científicos y docentes.
- d. Derecho a la información por parte de la Administración y de la Dirección en ámbito de su labor en el Centro.
- e. Derecho al respeto a su integridad física y dignidad personal por parte de los demás miembros de la comunidad educativa. El profesor constituye la autoridad natural en el aula y así deberá ser reconocida por la comunidad educativa.

- f. A formular ante los Órganos del Centro cuantas iniciativas y sugerencias, críticas y reclamaciones sean pertinentes.
2. Deberes de los profesores
- Son deberes de los profesores:
- a. Respetar a la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación de ningún tipo por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social (padres).
  - b. Realizar responsablemente sus actividades docentes de acuerdo con las programaciones didácticas, manteniendo la mayor objetividad e imparcialidad posible en el trato a sus alumnos y ante cuestiones ideológicas abiertas.
  - c. Colaborar con la Dirección y el resto del profesorado en las actividades culturales, complementarias y extraescolares programadas por los Departamentos y por el Departamento de Actividades Extraescolares.
  - d. Tomar nota de las faltas diarias de los alumnos reflejándolas en el parte de faltas dispuesto para ello.
  - e. Colaborar con la Dirección y los profesores de guardia en el mantenimiento del orden en el Centro fuera de las aulas, así como a procurar su limpieza e igualmente fomentar hábitos democráticos de respeto y tolerancia.
  - f. Mantener la necesaria comunicación con los alumnos y sus padres en lo referente a resultados de evaluaciones, así como a lo relativo a su proceso de aprendizaje.
  - g. Ser puntuales en la asistencia al Centro. En todo caso justificarán sus faltas y retrasos ante la Jefatura de Estudios en un plazo no mayor a tres días desde su incorporación

### **Artículo 36. Derechos y Deberes de los Padres.**

Debemos partir de la idea de que los padres son los primeros educadores de sus hijos y responsables directos de su educación. Como tales deberán colaborar activa y positivamente con el Centro.

#### 1. Derechos de los padres.

Son derechos de los padres:

- a. Los padres tienen derecho a estar informados sobre la evolución académica y personal de su hijo. A tal efecto los profesores tutores dispondrán de una hora semanal de atención a los padres de los alumnos de su grupo de tutoría. No obstante los padres podrán dirigirse, previa cita, a cualquiera de los profesores de su hijo.
- b. Los padres tendrán derecho a formar asociaciones de padres de alumnos en el marco de las leyes vigentes. Por ello tendrán derecho a disponer de los locales del Centro para sus actividades.
- c. Los padres tendrán derecho a estar representados en el Consejo Escolar.
- d. Los padres tendrán derecho a presentar las reclamaciones pertinentes en debida forma en lo que afecte al trato y formación de sus hijos siguiendo los cauces reglamentarios de la cadena jerárquica del Centro: Profesor, Tutor, Jefatura de Estudios, Dirección, Inspección, según valoración razonada del asunto a reclamar.

## 2. Deberes de los padres.

Son deberes de los padres:

- a. Conocer y aceptar las normas de organización y convivencia recogidas en este Reglamento de Régimen Interior.
- b. Velar porque sus hijos cumplan las obligaciones emanadas del presente reglamento y de los deberes que las leyes establecen para todo estudiante.
- c. Justificar debidamente las faltas de asistencia a clase de sus hijos y autorizar su participación en las actividades extraescolares. Los padres no podrán autorizar, sin causa justificada, la asistencia o no de sus hijos al Centro. Los alumnos mayores de edad serán responsables por sí mismos en lo relativo al Centro debiendo asumir las normas establecidas para la generalidad de los alumnos
- d. Inculcar en sus hijos el debido respeto a todos los miembros de comunidad educativa
- e. Acudir a los requerimientos y reuniones a que se les cite por parte de los órganos directivos del Centro en relación con el proceso educativo de sus hijos.
- f. Colaborar con el profesorado en todo cuanto implique la mejora de la convivencia en el Centro, que han elegido libremente, así como en el respeto a las personas e instalaciones

### **Artículo 37. Órganos de Participación de los Padres.**

Son Órganos de participación de los padres:

- a. El Consejo Escolar en cuanto tiene en el su representación.
- b. La o las Asociaciones de Madres y Padres.

## **TÍTULO V. SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **Artículo 38. Funcionamiento general.**

#### **1. Horario:**

Las clases, tanto de la ESO como de Bachillerato son de 55 minutos, de manera que se iniciará la clase inmediatamente después del timbre que indica para todos no sólo el final de una clase, sino el principio de la siguiente. Por lo tanto, todos los alumnos empiezan su primera hora a las 8.25. El timbre de final de recreo sonará a las 11.35, momento en que se iniciará la cuarta hora. La jornada termina a las 14.20.

#### **2. Recreos:**

Los alumnos no pueden quedarse en las clases salvo que estén con algún profesor. El profesor será el último en abandonar el aula y la cerrará con llave.

Para estudiar o hacer trabajos en el tiempo de recreo, puede utilizarse la biblioteca, en la que habrá un profesor de guardia.

Los alumnos podrán estar en los patios o en las pistas, pero no podrán permanecer en la zona de aparcamientos.

La guardia de recreo se organiza por zonas mediante un cuadrante colgado en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato pueden salir del Centro durante el recreo. También aquellos alumnos de 3º y 4º de ESO que tengan la correspondiente autorización de sus padres. Pueden perder este derecho por retrasos reiterados en la incorporación a sus clases tras el descanso o por otros casos de incumplimiento de las normas de convivencia.

### **3. Cambios de clase:**

Son seguramente los momentos donde pueden producirse más conflictos. Para evitar esta situación los profesores serán estrictos en el seguimiento de estas pautas:

- Todos los profesores deben pedir a los alumnos que se metan en sus aulas y comunicar a Jefatura los nombres de los que desobedecen dicha norma. Los únicos alumnos que pueden estar en los pasillos entre clase y clase son los que se desplazan a las aulas materia, a las aulas de desdoble y audiovisuales o al gimnasio, y los que vuelven de dichos sitios.
- Cuando los alumnos tengan que desplazarse por los pasillos, lo harán en orden, sin correr ni gritar, sin formar grupos que entorpezcan el desplazamiento del resto de alumnos y profesores, cediendo el paso a alumnos con necesidades educativas específicas de carácter motórico y al personal docente y no docente.
- Ningún profesor puede dar permiso para ir al servicio entre clase y clase. Se le dirá al alumno que se espere a que los pasillos estén despejados para salir del aula sólo en caso de verdadera necesidad, que muchas veces remite pues la verdadera intención era ver a los amigos de otras aulas.
- Todos los profesores anotarán los retrasos en la página de incidencias de la aplicación WAFD, con lo que llegará la información en un sms a los padres. En caso de que sean reiterados, se comunicarán a Jefatura de Estudios y se aplicará la sanción correspondiente. Los retrasos ocasionales también deben ser corregidos, pero se debe permitir la entrada del alumno en la clase, pues de lo contrario se estaría equiparando dicho retraso ocasional a una falta grave sancionada con la expulsión del aula.
- Los retrasos a primera hora son los más numerosos y para corregirlos el profesor los comunicará rápidamente a las familias y a jefatura, y probará distintas estrategias antes de no permitirles la entrada a clase. El permitirles entrar en clase según estas pautas no supone una relajación en la observancia de la puntualidad, sino que se centra la corrección del mal hábito en la comunicación a las familias y en una sanción, como la 7ª hora, que no suponga la inmediata pérdida del derecho de asistencia a clase.
- El aula que queda sin alumnos ha de quedar siempre cerrada con llave. Para ello:
  - El delegado o el último alumno en salir del aula debe pedir al profesor que les acaba de dar clase o a cualquier profesor que pase por allí que cierre la puerta con llave.
  - Todos los profesores colaborarán en cerrar la puerta de la clase del grupo que sale de su aula y abrísela al grupo que llega a su aula.
  - Cuando los alumnos salen al recreo es el profesor que les acaba de dar clase el que debe esperar a que todos los alumnos salgan del aula y cerrar la puerta con llave.

--Los profesores de guardia revisarán que todas las aulas vacías están cerradas con llave. Si alguna no lo está, se cerrará y se comunicará a jefatura qué aula y a qué hora estaba sin cerrar.

- Todos los profesores, incluidos los profesores de guardia, han de ser sumamente puntuales para que los alumnos estén solos entre clase y clase el menor tiempo posible.

#### **4. Servicios:**

No se debe dar permiso durante las horas de clase, salvo en situaciones extraordinarias o por enfermedad. Los alumnos tienen que esperar al recreo o al final de la jornada. De ninguna manera se dará permiso a los alumnos para ir al servicio entre clase y clase. Es preferible que vayan cuando los pasillos ya están despejados y sólo en casos excepcionales.

#### **5. Intervalos entre clases:**

Son el tiempo indispensable de desplazamiento entre aula y aula. Se evitará pasar por los departamentos si se tienen dos clases seguidas. Los alumnos no saldrán entre clase y clase, a no ser que tengan que desplazarse a algún aula materia.

#### **6. Cafetería:**

Los alumnos sólo pueden estar en la cafetería antes de la primera clase, después de la última y durante el recreo. No pueden ir en tiempo de clase, ni en los descansos entre clase y clase.

#### **7. Tabaco:**

La normativa general prohíbe el consumo de tabaco en los centros educativos. El incumplimiento de dicha norma se considera una falta muy grave. (FM-h)

#### **8. Teléfonos móviles:**

Los alumnos deben tener sus móviles desconectados durante las clases, pudiendo utilizarse sólo en los recreos. Las comunicaciones entre padres e hijos se realizarán a través del teléfono de Conserjería. Los móviles que interrumpan el normal funcionamiento de la clase podrán ser requisados y entregados a Jefatura de Estudios en cuyo despacho se custodiarán hasta que los padres del alumno sancionado vengan a recuperarlo. El alumno quedará sancionado con una 7ª hora.

#### **9. Alumnos enfermos:**

Se comunicará en Conserjería para que se avise a la familia. Si no se logra contactar con la familia, en caso de urgencia, un profesor se encargará de llevarlo al centro de salud.

Los tutores tendrán la lista de teléfonos y direcciones de su grupo. También están en secretaría.

Los alumnos no deben abandonar el Centro sin conocimiento del Equipo Directivo, reflejando la ausencia en el libro de incidencias que se encuentra en Conserjería.

En ningún caso el Centro puede proporcionar medicamentos a los alumnos.

#### **10. Accidentes:**

Si es algo leve, hay varios botiquines en el centro; el más asequible estará en conserjería. Contamos con la presencia de un diplomado en enfermería cuya función principal es la atención sanitaria de los alumnos con discapacidad motórica que precisan cuidados especiales. Sin embargo, cuando la situación lo requiera, podrá valorar el alcance de alguna lesión o dolencia en nuestros alumnos y determinar las medidas oportunas.

Si es algo más serio, se llamará a urgencias y a la familia. Debe avisarse a la familia y al equipo directivo con prontitud. Se llevará un registro de los accidentes y enfermedades.

#### **11. Fichas sanitarias:**

El ATS y los tutores de grupo dispondrán de una ficha personal de cada alumno con información sobre su estado de salud. En casos especiales el ATS informará debidamente al profesorado.

#### **12. Faltas de asistencia de alumnos:**

Todos los profesores anotarán las faltas de los alumnos a través de la aplicación WAFD. Si algún alumno falta varios días seguidos, el tutor llamará a su casa para interesarse. Si no contesta, jefatura lo hace por escrito. Las faltas deben justificarse con rapidez a través de la agenda y el consiguiente justificante médico. A principios de cada mes se manda información a las casas con las faltas mensuales. Si las faltas fuesen muchas, jefatura se pone en contacto con asistencia social y con inspección.

Existe un Plan municipal de prevención y control del absentismo local, que incluye la creación de una comisión de absentismo en los centros integrada por representantes de todos los sectores educativos, con unos protocolos de actuación comunes que se ponen en marcha cuando las medidas ordinarias no han surtido efecto.

#### **13. Agendas:**

El Ayuntamiento y la Dirección de Área Territorial han editado una agenda para todos los IES de S. Sebastián de los Reyes, recopilando información general y específica de cada centro. Esta agenda es obligatoria para todos los alumnos de ESO y en ella se establecen cauces de comunicación entre familias y centros. El uso de la misma será acordado con los tutores y comunicado al resto del profesorado.

#### **14. Incidencias:**

Si algún alumno molesta o comete alguna acción leve que el profesor no quiera dejar pasar, puede anotarlo como incidencia en WAFD. El tutor y jefatura analizarán después los casos.

Podrá utilizarse también la agenda para comunicar a las familias alguna incidencia particular.

Si es algo más importante, debe comunicarse al tutor y a jefatura por escrito (hay modelos para ello). A partir de ahí se estudiarán las distintas posibilidades de corrección tras escuchar la versión del alumno. Conviene dejar por escrito lo que



acontece en las fichas de los alumnos, pues a veces no se pueden tomar medidas disciplinarias por falta de precedentes escritos.

El profesor delimitará responsabilidades individuales.

### **Artículo 39. Sobre el tratamiento de los alumnos a sus compañeros y a los profesores y demás personal del centro.**

En el instituto es muy importante el respeto de los derechos de las personas que comparten el centro contigo, especialmente en el trato que todos merecemos. He aquí las normas que te protegen y facilitan un ambiente que te permite aprender y estar a gusto con la gente.

1. La comunicación con los demás ha de ser siempre respetuosa.
2. A los compañeros no se les puede gritar, ni insultar, ni poner mote, ni hacerlos callar cuando nos parezca, ni ofenderlos, ni discriminarlos, especialmente si es por motivos de raza, cultura, sexo u orientación sexual. Esto son agresiones verbales y dependiendo de la gravedad de las ofensas, de su repetición en el tiempo y de la desventaja de la víctima, se trata de una falta grave o muy grave. Las agresiones verbales pueden convertirse en acoso, lo que supone una falta muy grave y conlleva la apertura del protocolo de prevención del acoso.

FG-c (Actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar) o muy grave FM –b (Acoso físico y moral a compañeros), FM –c (Discriminaciones, vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).

3. No se puede agredir a los compañeros, ni como una broma, ni como juego, ni porque no nos ha gustado algo de su comportamiento. Las agresiones físicas, dependiendo del daño causado, de su repetición en el tiempo y de la desventaja de la víctima, constituyen una falta grave o muy grave. Las agresiones físicas pueden convertirse en acoso, lo que supone una falta muy grave y conlleva la apertura del protocolo de prevención del acoso. Las peleas, por su repercusión en el resto de los alumnos y por el riesgo de lesiones, también serán consideradas faltas muy graves.

Las agresiones físicas también están tipificadas, como las verbales, con las letras FG-c, FM –b y FM –c.

4. Dichas agresiones física o verbales se agravan en el caso recogido en el apartado FM-e (Grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones), y la responsabilidad se extiende tanto a los agresores como a los que graban las agresiones.

5. También debemos respetar los objetos de los compañeros. Ocasionar desperfectos en ellos por un trato inadecuado de los mismos con mala intención o simplemente por descuido, se considera una falta grave recogido en el apartado FG-f (Daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa). Cuando suceda esto, las personas responsables de los hurtos o los desperfectos tendrán que reponer o en su defecto pagar lo que han estropeado o robado y asumir la sanción prevista para las faltas graves.
6. El respeto a los compañeros también atañe a su salud. De ahí que sea muy grave el uso, incitación al mismo o introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa (FM-h).
7. Debemos ser conscientes de nuestra influencia en los demás, especialmente de los que son más jóvenes. Se considera una falta grave la incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia. (FG-g).
8. Asimismo, el impedir o dificultar a otros compañeros el derecho y el deber del estudio, como interrupciones frecuentes, risas, alboroto, mover mobiliario... es una falta grave que se recoge el apartado FG-b.

En cuanto al tratamiento a los profesores, independientemente de que den clase o no la den a tu grupo, es importante que consideres lo siguiente:

- El profesor tiene una responsabilidad especial en el centro, de ahí su condición de autoridad.
  - Todas las acciones del profesor tienen como objetivo la educación completa de todos sus alumnos.
  - Como todo ser humano, el profesor puede equivocarse en algún momento a la hora de tomar alguna decisión, pero eso no justifica nunca un trato despectivo por parte del alumno, especialmente porque incluso cuando el profesor se equivoca, la finalidad es siempre la de mantener el orden en la clase para que los alumnos no pierdan su derecho a una educación de calidad.
9. Por eso hay que dirigirse a los profesores y al personal no docente con educación, ni a los profesores ni al personal no docente del centro se les puede ignorar cuando se dirigen a los alumnos, ni hablar con incorrección o desconsideración, ni gritar, por muy nervioso que se haya puesto el alumno. Esto supone una falta grave --FG-c) Actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar—o muy grave en el caso de insultos, amenazas, ofensas, actitudes desafiantes o agresiones físicas o verbales –FM-a) Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia Profesores y demás personal del centro.

10. También se considera una falta muy grave los daños causados en las pertenencias de los profesores, (FM-f), cuya sanción incluirá la reposición o pago de lo hurtado o deteriorado.
11. En el caso en que el alumno crea que el profesor o el personal no docente se está equivocando, debe comunicarlo a los jefes de estudios o al director, no enfrentarse nunca al profesor ni faltarle al respeto, obedecerle en caso de que le expulse de clase aunque el alumno no esté de acuerdo con la medida. Si no lo hiciera así, estaría agravando la falta y por lo tanto también la sanción.

#### **Artículo 40. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

##### **A. Puntualidad.**

1. Permanecer fuera del aula una vez comenzada la clase sin motivo justificado. FG a)
2. Permanecer en los aseos para llegar tarde sin permiso. FG a)
3. El tiempo estimado para los desplazamientos es de cinco minutos y tras este tiempo el alumno será sancionado. FG a)
4. Faltar a clase sin motivo justificado. FG a)
5. Llegar reiteradamente tarde. FG a)

##### **B. Material.**

1. Ir a clase sin libro de texto, cuadernos o material de trabajo. Si es ocasional es FL y si es reiterado FG i).
2. Ir a clase sin la tarea hecha. Si es ocasional es FL y si es reiterado FG i).
3. Deteriorar el aula o material del aula. FG e) o FMG f). Conllevará la reparación o el pago del mismo.
4. Hurtos de material del centro. FG f) o FMG f). Conllevará la reposición o el pago del mismo.
5. No mostrar la agenda cuando se solicita, deteriorarla o no traer firmadas las observaciones. FL o FG i), dependiendo de la circunstancia. El deterioro de la agenda supone la sanción de tener que adquirir una nueva.

##### **C. Comportamiento.**

1. Molestar en clase hablando durante las explicaciones, produciendo ruidos intencionados o haciendo comentarios no procedentes en voz alta. FG-b
2. Levantarse del sitio sin permiso del profesor. FL
3. Salir de la clase sin autorización de los profesores. FG-d
4. Perturbar gravemente el desarrollo de la clase. FG-d
5. Utilización del móvil u otros dispositivos electrónicos sin permiso del profesor. FL y FG i).
6. Lanzar objetos (lápices, gomas, bolígrafos, papeles, tizas...) a profesores o compañeros. FG c)
7. Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por los profesores. FL

#### **D. Orden y limpieza.**

Ensuciar, desordenar, descuidar las instalaciones del centro, los pasillos o las aulas son faltas que, dependiendo de las circunstancias, pueden ser leves, graves e) e incluso muy graves f).

#### **E. Indumentaria**

Todos los miembros de la comunidad educativa deben vestir con corrección, sin olvidar que se encuentran en un centro educativo. Por eso no está permitido vestir bañadores, calzar chanclas o llevar gorras en el interior. Tampoco se pueden llevar camisetas con lemas ofensivos. Su incumplimiento es una falta leve y si es reiterada, grave FG i)

#### **F. Fuera del aula.**

1. Deteriorar el mobiliario o material del Centro. Realizar pintadas en las puertas, paredes, techos y/o sillas, o atascar intencionadamente los servicios, cisternas, lavabos, etc. FG e) y FM f)
2. Arrojar al exterior del recinto educativo objetos que puedan provocar daños a las personas o cosas. FG e) y FMG c) y f)
3. Fumar. (Será considerado especialmente grave en lugares interiores). FMG f)
4. No atender a las instrucciones dadas por el personal docente o no docente del Centro. FG d)
5. No mostrar agenda o carné cuando se le solicite. FG c)
6. Gritar o dar voces en el interior del edificio (pasillos, aseos, vestíbulo, etc.). FG d)
7. Acceder a dependencias específicas del profesorado o administrativas sin permiso. FG h)
8. Facilitar el acceso a personas ajenas al centro o no avisar de la presencia de las mismas. FG h)
9. Abandonar el centro sin permiso. FG h)
10. Todas aquellas conductas que alteren el normal desarrollo de la vida del centro. FG d)

#### **Artículo 41. La Biblioteca**

La biblioteca del IES Atenea es un recurso y apoyo a la actividad docente que se desarrolla en el centro para la formación e información de toda la comunidad educativa: alumnado, profesorado y personal no docente del mismo.

Es pues un espacio destinado a la lectura relajada, al estudio y a la consulta bibliográfica.

##### **A. Objetivos:**

- 1) Fomentar la lectura a través de actividades que favorezcan la formación lectora.
- 2) Facilitar el estudio.
- 3) Favorecer el acceso y la consulta de libros y revistas académicas.

- 4) Proporcionar un lugar tranquilo para la lectura placentera.
- 5) Crear un espacio en el que se pueda encontrar recursos documentales útiles para la formación que se desarrolla en el centro.

### **B. Normas básicas para la utilización de la biblioteca**

Dado que la biblioteca es un servicio para toda la Comunidad Educativa, se hace necesario respetar las siguientes normas:

- 1) Se guardará absoluto silencio y respeto por el trabajo de los demás.
- 2) Se tratará con cuidado de no deteriorar tanto el mobiliario como los libros existentes en ella.
- 3) Ningún alumno podrá sacar ni consultar ningún libro de la biblioteca sin la autorización y el debido control del profesor responsable.
- 4) El alumnado debe cuidar que los libros estén en perfecto estado, tanto los que se tomen como préstamo como los que se utilicen para consulta en la biblioteca.
- 5) No se puede entrar con comida (ni chicles o caramelos) o bebida.
- 6) Está prohibido el uso de teléfonos móviles, aparatos de música o cualquier dispositivo de grabación.
- 7) La biblioteca estará abierta para todo el alumnado durante los recreos, periodo en el que habrá un profesor de guardia responsable de la misma.

### **C. Préstamos**

Los fondos de la biblioteca estarán a disposición de todos los componentes de la comunidad educativa: alumnado, profesorado y familias del Instituto. El préstamo de los mismos se realizará conforme a los siguientes términos:

- 1) Al alumno o alumna que solicite un libro o revista durante su permanencia en la biblioteca, le será proporcionado por el profesor de guardia de la biblioteca a quien mostrar, a su carné de estudiante.
- 2) Para sacarlo fuera de la biblioteca tendrá un plazo de 15 días, pudiéndose prorrogar durante otros 7 días si nadie más solicitara el libro.
- 3) Solo se podrán sacar fuera de la biblioteca los libros que estén catalogados.
- 4) No se podrán sacar diccionarios o enciclopedias.
- 5) No se podrá dejar en préstamos más de 2 libros a la vez.
- 6) Para utilizar el servicio préstamo se deberá rellenar una ficha con los datos identificativos de la persona que retira el libro.
- 7) Cuando un libro sea retirado de la biblioteca, el profesorado de guardia rellenará la oportuna ficha de salida y tomará nota en el libro de registro de préstamos.

### **D. Tablón de anuncios de la biblioteca**

Habrá un tablón de anuncios en el que figurará:

- El horario en el que permanecerá abierta a disposición del alumnado.
- El profesorado responsable de su apertura y control en las periodos establecidos.

- Las normas básicas para el buen uso de la biblioteca.

#### **E. Profesor encargado**

Será designado por la Dirección del centro.

Tareas:

- 1) Clasificación y catalogación de los fondos documentales.
- 2) Registro y control de los libros, revistas y materiales.
- 3) Recogida de las necesidades y sugerencias que lleguen a través de los departamentos y del alumnado del centro.
- 4) Coordinación del plan de trabajo del profesorado de biblioteca.
- 5) Colaboración en las diferentes iniciativas para promocionar la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- 6) Información sobre el funcionamiento de la biblioteca.

#### **F. Comisión de Biblioteca**

Podrá haber una Comisión de Biblioteca formada por el profesorado, que durante su horario y de forma voluntaria, participe en las tareas de organización, catalogación y vigilancia de la sala de lectura.

Se podrá destinar algunas de las horas complementarias de este profesorado para la dedicación a la biblioteca.

#### **G. Guardias de biblioteca**

Se realizarán durante los recreos y el profesorado encargado realizará las siguientes funciones:

- 1) Se ocupará del préstamo de los materiales de la biblioteca que se realice en su hora.
- 2) Supervisará para que haya un correcto uso de los recursos de la misma.
- 3) Velará porque haya el ambiente adecuado para la lectura y el estudio.
- 4) Aplicará las sanciones leves necesarias cuando el alumnado no se comporte conforme a las normas establecidas y comunicará las faltas graves o muy graves a jefatura.
- 5) Se encargará del control de las fichas de préstamo que realice y registrará el movimiento de libros que se produzcan durante el tiempo de su responsabilidad.
- 6) Anotará en un libro de observaciones las incidencias que se hubieran producido durante su turno.
- 7) Cuando los libros sean devueltos se encargarán de colocarlos en su lugar correspondiente.

#### **H. Medidas en caso de incumplimiento de las normas**

**A) Medidas referidas a las conductas que perjudiquen el uso de la sala de lectura con acceso libre y voluntario.**

1) El incumplimiento de las normas establecidas para el uso de la biblioteca y las conductas que determinen alteraciones del orden de la misma, en especial el deber del silencio, darán lugar a un apercibimiento verbal y en caso de reiteración dará lugar a la expulsión de la sala de lectura. Esta medida corresponderá al profesor encargado de la *sala de lectura*.

2) La reiteración de comportamientos incorrectos dará lugar a la expulsión de un mes de la *sala de lectura* durante los recreos. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá a la Jefatura de Estudios.

3) Las ulteriores reiteraciones de estas conductas podrán dar lugar a la medida de expulsión por un periodo de tres meses hasta un año. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al director del instituto.

4) Independientemente de estas medidas, si se hubiese faltado a las normas de conducta según el Plan de Convivencia del Instituto, el alumno podrá ser sancionado de acuerdo a la normativa vigente.

#### **B) Medidas referidas a actos que originen daños o deterioros en el mobiliario**

1) Cuando las conductas originen daños o deterioros de menor entidad en el mobiliario e instalaciones que no impida su utilización, independientemente de su restauración, el usuario podrá ser expulsado de la *sala de lectura*. La adopción y ejecución de esta medida corresponderá al profesor encargado de la vigilancia en ese momento.

2. Cuando las conductas originen daños importantes al mobiliario e infraestructuras darán lugar a la medida de suspensión de hasta tres meses del uso de la *sala de lectura*. La adopción y ejecución de la medida corresponderá al director del Instituto o la persona en quien delegue. Se podrá adoptar la medida sancionadora complementaria, por el uso indebido de las instalaciones, que esté contemplada en el Plan de Convivencia del Instituto.

3. Las medidas se adoptarán sin perjuicio de la obligación de reparación del daño causado.

#### **C) Medidas referidas a extravíos, destrucción o deterioro del fondo documental**

1. Las conductas que originen el extravío, destrucción o el deterioro de fondos documentales por negligencia o mal uso de los mismos darán lugar a la suspensión de la condición de usuario hasta la reparación del fondo. La ejecución de esta medida corresponderá al profesor responsable de la biblioteca.

2. Si la conducta es deliberada o no hubiese una respuesta positiva a la reparación del daño causado expresado en el párrafo anterior se podrá sancionar de acuerdo al Plan de Convivencia. La ejecución de esta medida corresponderá al director del Instituto.

#### **D) Medidas referidas al incumplimiento de los plazos en el Servicio de préstamo.**

1. El retraso en los plazos establecidos para el préstamo supone un perjuicio para el resto de los usuarios y podrá sancionarse con la pérdida del derecho de préstamo tantos días como se haya retrasado la devolución.
2. La no devolución de un libro tomado en préstamo obligará al usuario a comprar otro igual.
15. Cuando el usuario haya sido avisado de su incumplimiento en los plazos, y persista en su conducta con la no devolución del libro, se hablará con la familia y será sancionado con trabajos para la comunidad mientras no restituya el préstamo.

## **TÍTULO VI. LA CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **Artículo 42.-** *Ámbito de aplicación*

Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 15/2007, DE 19 DE ABRIL, los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los Profesores y el equipo directivo del centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

### **Artículo 43.-** *Faltas de disciplina. Clasificación*

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, deberá figurar en el Reglamento de Régimen Interior del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente Decreto.



#### **Artículo 44.- Faltas leves**

1. Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Son faltas leves contrarias a las normas de convivencia:

1. Comportamiento inadecuado dentro de la clase: no atender, hablar inoportunamente, no traer el material necesario, usar móviles u otros aparatos no permitidos (éstos podrán ser requisados por el profesor y devueltos por jefatura de estudios directamente a los padres), comer en el aula, etc.
2. Comportamiento incorrecto fuera del aula: alborotar; corretear; ensuciar los pasillos, aseos, etc.
3. No mostrar el debido respeto y consideración hacia los miembros de la Comunidad Educativa
4. Causar desperfectos leves en el aula o en el Centro.
5. Acumular un 10% de faltas de asistencia injustificada y/o retrasos que equivalgan a dicho porcentaje.
6. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios facilitados por el Centro (teléfonos, Internet,...).

2. Las faltas leves se corregirán de la siguiente manera:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar: 7ª hora
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

#### **Artículo 45. Faltas graves**

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

#### **Artículo 46. Faltas muy graves**

1. Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

4. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

5. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

#### **Artículo 47. Inasistencia a las clases**

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el tutor o por el Jefe de Estudios. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores.

2. El número máximo de faltas por curso, área y materia, sean justificadas o no, para poder llevar a cabo la evaluación continua no debe superar el 30% de las horas totales

de cada asignatura. En ese caso el alumno será calificado conforme a la nota del examen de evaluación, examen que puede ser diferente al de los otros alumnos para evaluar si el alumno ha alcanzado los objetivos trabajados en el trimestre. En cualquier caso el alumno tendrá derecho a ser evaluado del total del curso en un examen global al terminar el curso.

- a) La falta de asistencia a clase se considerará un caso especial de falta, dado que es el primer deber inexcusable del alumno.
- b) Las faltas de asistencia serán debidamente justificadas por los padres o tutores o en su caso por los alumnos mayores de edad ante el Tutor o Jefatura de Estudios en un plazo máximo de 3 días.
- c) Los padres no justificarán sin causa suficiente dicha falta, ni autorizarán de forma injustificada la ausencia.
- d) Todas las faltas de asistencia serán comunicadas por el tutor a las familias por vía ordinaria. Se aplicarán vías de urgencia en caso de sospecha de que la falta es de desconocimiento de la familia.
- e) Cuando algún alumno precise ausentarse del Centro por motivo justificado, la familia lo pondrá en conocimiento del profesor tutor y a la salida lo hará constar en el registro que a tal efecto existe en Conserjería.
- f) En caso de falta de asistencia injustificada continuada que se produjera en la etapa de ESO, en alumnos menores de 16 años, se pondrá en conocimiento de los padres hasta agotar los distintos niveles de responsabilidad en la comunicación por escrito (Tutor, Jefe de Estudios, Director) y si no se obtuviera respuesta positiva se llevará el caso a la Comisión de Absentismo que lo pondrá en manos de las autoridades competentes.
- g) Las faltas de puntualidad se valorarán de manera que su repetición se hará equivaler a faltas de asistencia. Serán tres retrasos lo que se equipare a una falta.
- h) En las sesiones de tutoría con alumnos se trabajarán los aspectos relativos a puntualidad y asistencia, así como el resto de aspectos contenidos en este reglamento.

#### **Artículo 48. Órganos competentes para la adopción de sanciones**

1. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

2. En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo 13.2.
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo 13.2.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d) del artículo 13.1.
- d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo 13.2.

3. La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.

**Artículo 49. Criterios para la adopción de sanciones**

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

### **Artículo 50.-** *Circunstancias atenuantes y agravantes*

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 51.-** *Responsabilidad y reparación de los daños*

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en

privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

## **TÍTULO VII. SOBRE EL PROCESO SANCIONADOR.**

### SECCIÓN I

#### Procedimiento ordinario

##### **Artículo 52.** *Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario*

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.
2. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos y la realización de los actos de instrucción previstos en el procedimiento especial. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 14.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director, para la tramitación del procedimiento especial regulado en la Sección II de este Capítulo.

##### **Artículo 53.** *Tramitación del procedimiento ordinario*

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.



4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

## SECCIÓN II Procedimiento especial

### **Artículo 54.** *Ámbito de aplicación del procedimiento especial*

El procedimiento especial regulado en esta Sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de este Decreto.

### **Artículo 55.-** *Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales*

El Director del centro, con carácter inmediato, en el plazo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicándolo al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

### **Artículo 56.-** *Instrucción del expediente*

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.
3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

### **Artículo 57.- Resolución**

1. El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de este Decreto.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

### SECCIÓN III

#### Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

### **Artículo 58.- Citaciones y notificaciones**

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

### **Artículo 59.- Reclamaciones**

1. Las sanciones, hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de dos días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.
2. Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

### **Artículo 60.- Plazos de prescripción**

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

### **Artículo 61. Carácter de las Normas de Convivencia.**

Las normas de convivencia concretarán y perfilarán los deberes de los alumnos para garantizar sus derechos y establecerán las correcciones que correspondan a las conductas contrarias a las citadas normas, de acuerdo con el decreto **15/2007, DE 19 DE ABRIL**. Su incumplimiento deberá ser valorado de acuerdo con la situación y condiciones del alumno.

Las correcciones:

- a. Tendrán carácter educativo y recuperador.
- b. Considerarán los derechos del alumno o alumnos implicados, así como los derechos del resto de alumnos.
- c. Procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 62. Criterios para la Aplicación de Sanciones.**

Se dará prioridad a la realización de tareas útiles al Centro frente a las sanciones que supongan pérdida del derecho de asistencia a clase.

- a. Las sanciones respetarán la integridad física y moral del alumno evitando actitudes degradantes. No se impondrán correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal de los alumnos.
- b. La sanción tendrá carácter positivo, buscando la reinserción del alumno.
- c. La sanción guardará el principio de proporcionalidad respecto a la conducta del alumno. En este sentido se valorará adecuadamente la falta y su repercusión en el resto de alumnos.
- d. En caso de expediente, los órganos instructores valorarán las circunstancias del alumno: edad, situación familiar, situación social, etc.
- e. La implicación de la familia en la aplicación de la sanción o, en su caso, acuerdos tomados en el seno de la Comisión de Convivencia o en el proceso de incoación de expediente, si lo hubiera, será valorado de forma que su implicación positiva facilite, como atenuante, la resolución del problema y por el contrario la dejadez u obstrucción sea considerado agravante.
- f. En las sanciones de expulsión del aula o 7ª hora el alumno tendrá que hacer las tareas favorezcan su aprendizaje o constituyan un beneficio para la

comunidad educativa. En ningún caso se sancionará con copiar x veces “No debo...”

## **TÍTULO VIII. SOBRE EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

### El Personal de Administración y Servicios

1. Se regirá por lo establecido en el Acuerdo Sectorial y Convenio Colectivo para los empleados públicos de la Comunidad de Madrid.
2. Serán tratados con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. En lo referente al trabajo que pueda ser previsto, como son la realización de fotocopias, preparación material de clases, determinados avisos u otras similares, se les encargarán con la anticipación suficiente.
4. Serán respetuosos con los miembros de la Comunidad Educativa y con aquellas personas que se dirijan a ellos por motivos de su trabajo para hacer gestiones o pedir información.
5. Deberán identificarse cuando lo requiera la persona que se dirige a ellos por razón de su trabajo.
6. Colaborarán en la creación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.
7. Adoptarán una actitud de colaboración hacia los miembros de la Comunidad Educativa y favorecerán la convivencia y disciplina de los alumnos.