



Comunidad de Madrid



IES Vega del Jarama

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES Vega del Jarama

Aprobado en el pleno del Consejo Escolar del ~~4~~ De 2016

## ÍNDICE

### 1.- INTRODUCCIÓN

### 2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....53

2.1.- Órganos unipersonales ..... ¡Error! Marcador no definido.3

2.2.- Órganos colegiados .....63

Consejo Escolar .....63

El Claustro.....83

2.3.- Órganos de coordinación docente .....94

Comisión de Coordinación Pedagógica.....94

Departamentos didácticos .....104

Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares .....115

Departamento de Orientación.....115

Tutores y junta de profesores del grupo .....126

2.4.- Relaciones con el exterior ..... 13

### 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

.....159

3.1.- Los profesores .....159

3.2.- Los alumnos .....1811

3.3.- Los padres y madres de alumnos .....2214

3.4.- Personal de administración y servicios .....2616

4.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA .....2717

4.1.- Utilización de espacios.....2818

4.2.- Horario y asistencia.....3423

<u>4.3.- Materiales, instalaciones y documentos .....</u>	<u>3825</u>
<u>4.4.- Relaciones personales .....</u>	<u>3825</u>
<u>4.5.- La Evaluación .....</u>	<u>3825</u>
<u>4.6.- Proceso para hacer cumplir las normas de conducta y correcciones en caso de incumplimiento .....</u>	<u>4026</u>
<u>    Difusión del documento .....</u>	<u>4126</u>
<u>    Corrección en caso de incumplimiento de las normas .....</u>	<u>4126</u>
<u>    Faltas de disciplina. Clasificación y aplicación de sanciones</u> <b>Error! Marcador no definido.</b> <u>30</u>	

<u>5.- CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....</u>	<u>5135</u>
---	-------------

## 6.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R.R.I.

<u>1.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO .....</u>	<u>3</u>
<u>    1.1.- Órganos unipersonales de gobierno .....</u>	<u>3</u>
<u>    1.2.- Órganos colegiados de gobierno .....</u>	<u>3</u>
<u>        Consejo Escolar .....</u>	<u>3</u>
<u>        El claustro .....</u>	<u>3</u>
<u>    1.3.- Órganos de coordinación docente .....</u>	<u>4</u>
<u>        Comisión de Coordinación Pedagógica .....</u>	<u>4</u>
<u>        Departamentos didácticos .....</u>	<u>4</u>
<u>        Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares .....</u>	<u>5</u>
<u>        Departamento de Orientación .....</u>	<u>5</u>

Tutores y junta de profesores del grupo .....	6
<del>2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</del>	<del>9</del>
<del>2.1. Los profesores .....</del>	<del>9</del>
<del>2.2. Los alumnos .....</del>	<del>11</del>
<del>2.3. Los padres y madres de alumnos .....</del>	<del>14</del>
<del>2.4. Personal de administración y servicios .....</del>	<del>16</del>
<del>3. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA .....</del>	<del>17</del>
<del>3.1. Utilización de espacios .....</del>	<del>18</del>
<del>3.2. Horario y asistencia .....</del>	<del>23</del>
<del>3.3. Materiales, instalaciones y documentos .....</del>	<del>25</del>
<del>3.4. Relaciones personales .....</del>	<del>25</del>
<del>3.5. Proceso para hacer cumplir las normas de conducta y correcciones en caso de incumplimiento .....</del>	<del>26</del>
<del>Difusión del documento .....</del>	<del>26</del>
<del>Corrección en caso de incumplimiento de las normas .....</del>	<del>26</del>
<del>Faltas de disciplina. Clasificación y aplicación de sanciones .....</del>	<del>30</del>
<del>4. CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....</del>	<del>35</del>

## 1. -INTRODUCCIÓN

Lo dispuesto en este Reglamento se ajusta la normativa vigente en el momento de su elaboración: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su redacción modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad de la Enseñanza (LOMCE), Real Decreto 83/ 1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES, 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, Real Decreto 732/95 sobre Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los Centros, Orden de 28 de Agosto de 1995 sobre Evaluación Objetiva del Rendimiento Escolar y el 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.

Este Reglamento forma parte del Proyecto Educativo del Centro (PEC) y sus objetivos son: concretar los derechos y deberes de los diferentes colectivos que integran la comunidad educativa, establecer normas de convivencia y correcciones al incumplimiento de las mismas, servir de referencia al Plan de Convivencia del Centro y facilitar la información necesaria para un buen funcionamiento interno del Instituto.

## 2. -ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

El I.E.S. Vega del Jarama, es un Centro público Bilingüe de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional Básica, que cuenta con los ~~siguientes~~ órganos de participación y gobierno:

- Unipersonales y

- Colegiados.

Los órganos de gobierno velarán para que todas las actividades del Centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y lo establecido en las leyes vigentes, así como con los principios del Proyecto Educativo y el presente Reglamento de Régimen Interior. Los órganos de participación garantizarán la intervención de la comunidad educativa en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos a través del Consejo Escolar. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso.

Con formato: Default, Izquierda, Espacio Antes: 0 pto, Interlineado: sencillo, Ajustar espacio entre texto latino y asiático, Ajustar espacio entre texto asiático y números

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS

Corresponde a las Administraciones educativas favorecer la participación del alumnado en el funcionamiento de los centros, a través de sus delegados de grupo y curso, así como de sus representantes en el Consejo Escolar. Los padres y los alumnos y alumnas podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

**Con formato:** Default, Izquierda, Espacio Antes: 0 pto, Interlineado: sencillo, Ajustar espacio entre texto latino y asiático, Ajustar espacio entre texto asiático y números

## 2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, está integrado por el director, los jefes de estudio y el secretario.

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

Son órganos de gobierno unipersonales:

- Director
- Secretario
- 2 Jefes de estudios (diurno y nocturno) y 3 Jefes de estudios Adjuntos (ESO, Bachillerato y Bilingüismo).

**Con formato:** Default, Izquierda, Espacio Antes: 0 pto, Después: 0 pto, Interlineado: sencillo, Control de líneas viudas y huérfanas

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto

**Con formato**

## 2.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

### 2.2.1.- Consejo Escolar

El CONSEJO ESCOLAR es el órgano máximo de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. Estará formado por el Director, los ~~dos~~ 2 Jefes de Estudios, los representantes elegidos de profesoradoes, de alumnadoes, de padres, ~~el del~~ personal de Administración y Servicios ~~y el del~~, representante del Ayuntamiento, ~~así como~~ y el Secretario, que actúa como tal y tiene voz pero no voto.

El director ~~determinará~~ ~~realizará~~ la convocatoria de cada sesión con una semana cinco días de antelación (en las reuniones ordinarias dos días en las extraordinarias), ~~siempre que sea posible~~, y se adjuntarán en la convocatoria los documentos de trabajo precisos. Ésta será realizada por el Secretario del centro.

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la ~~LOE presente Ley orgánica~~ ( Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la citada 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.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en ~~esta~~ Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) 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.
- g) 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 citada presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) 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 de esa ley.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.

k) 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.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Las comisiones delegadas del Consejo Escolar en este centro ~~podrán ser~~ las siguientes:

- Comisión de convivencia.
- Comisión económica.
- Comisión de actividades complementarias y extraescolares.
- Comisión de escolarización.
- Comisión de renovación y seguimiento del PEC.

### 2.2.2.-El Claustro

El CLAUSTRO es el órgano propio de participación de todos los profesores del Centro. Tiene la importante responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro, especialmente los Proyectos curriculares de Etapa. Estará presidido por el Director e integrado por la totalidad de profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al ~~e~~Equipo ~~d~~Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.



- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## **2.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **2.3.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)**

Está compuesta por los 16 jefes de los departamentos didácticos, el jefe del Departamento de Orientación, el del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el coordinador de Tecnologías Informáticas y de la Comunicación y los jefes de estudios del diurno y nocturno. Está presidida por el director.

El jefe de departamento de menor edad actuará como secretario y levantará el acta correspondiente de cada una de las sesiones.

La CCP se reunirá como mínimo una vez al mes, y se celebrará una reunión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste, y cuantas otras se consideren convenientes.

Para facilitar sus reuniones, se reservará una hora especial en el horario semanal de los miembros que la componen.

### 2.3.2.-Departamentos Didácticos

Los departamentos del centro están coordinados por un jefe de departamento nombrado por el director a propuesta del conjunto de los profesores que componen el departamento.

La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo y que sea catedrático, si lo hubiera.

Es obligatorio hacer como mínimo una reunión mensual en todos los departamentos de la que se levantará acta en el libro de actas correspondiente, que deberá permanecer en cada departamento para que lo pueda consultar en todo momento cualquier miembro del mismo.

Los departamentos didácticos existentes en este centro, y cuyos jefes son miembros de la CCP, son 16 :

- Ciencias Naturales
- Física y Química
- Filosofía
- Geografía e Historia
- Tecnología
- Latín
- Economía
- Griego
- Francés
- Lengua Castellana y Literatura
- Educación Física y Deportiva
- Música
- Matemáticas

- Inglés
- Artes Plásticas
- Religión y Moral Católica

### **2.3.3.-Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

En este Centro, las principales funciones del jefe de este departamento, que actuará en estrecha colaboración con el equipo directivo, serán las siguientes:

- Coordinar y potenciar las actividades complementarias y extraescolares propuestas por los departamentos, los profesores, los alumnos, los padres, u otros organismos.
- Coordinar la organización de los viajes de fin de curso.
- Elaborar una memoria final de curso con la valoración de las actividades realizadas.

### **2.3.4.-Departamento de Orientación**

En nuestro centro su composición es la siguiente:

- Dos orientadoras, preferentemente, una de ellas jefa de departamento.
- Dos profesores de Ámbito.
- Maestros de Pedagogía Terapéutica y de Compensación Educativa.
- ~~P~~Tres profesores Técnicos de Formación Profesional.
- Un profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

~~Las características físicas del instituto (dos edificios distantes que escolarizan diferentes niveles educativos) y la experiencia de otros años aconsejan dar prioridad a la presencia de un orientador de referencia en cada edificio antes que otro tipo de organización. Alternativamente pueden dedicarse a los alumnos de los distintos cursos de la ESO y del Bachillerato.~~ Las orientadoras serán responsables de todas las tareas en lo que respecta a la orientación educativa, académica y

profesional de los cursos que allí se escolaricen, estableciéndose los mecanismos de coordinación que se estimen necesarios para un óptimo seguimiento del plan de actividades. Los alumnos del turno nocturno recibirán orientación académica dentro de su horario o en las horas previas.

### **2.3.5.-Tutores y junta de profesores del grupo**

La junta de profesores de cada grupo deberá llevar a cabo la evaluación y seguimiento global del alumnado del grupo.

El profesor tutor será el encargado de presidir y coordinar la junta de profesores.

Las actividades tutoriales vienen recogidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro (PAT).

En cada curso escolar el director nombrará un tutor para cada grupo a propuesta del jefe de estudios entre los profesores que impartan docencia preferentemente al grupo completo. Podrán nombrarse otros tutores para grupos específicos de alumnos, según disponibilidad del profesorado, con el fin de mejorar la labor docente.

El horario del profesor tutor incluirá -de conformidad con la normativa y de acuerdo con los criterios de tutoría fijados por el centro- una hora semanal para la atención al alumnado dentro del horario del mismo, y tres horas complementarias semanales para la recepción de padres, reuniones con el jefe de estudios o colaboración con el Departamento de Orientación y tutoría personalizada con los alumnos (esta última, fuera ~~esta~~ del horario lectivo de los alumnos).

Las horas de tutoría se consignarán en el horario individual y serán comunicadas a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

La figura del profesor tutor, como coordinador del equipo docente, es una de las piezas clave para el buen funcionamiento del sistema educativo actual, por lo tanto, basándonos en las competencias atribuidas a los tutores por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (artículo 56) y en la ORDEN 3011/2011, de 28 de julio, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la tutoría de las enseñanzas de Educación Secundaria en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (art.2) , las funciones prioritarias de los tutores son:

- Informar a los alumnos de las funciones del delegado y subdelegado y organizar su

elección.

- Informar, al principio del curso, a los alumnos de la existencia del RRI y del PEC, comentando y razonando con ellos sus artículos principales.

- Convocar la asamblea de padres de alumnos del grupo a principios de curso para informarles de la organización y planificación del mismo, y cuando sea necesario a lo largo del curso, en horario que facilite su asistencia.

- Realizar entrevistas con los alumnos.

- Realizar entrevistas con padres, previa cita; cuando sea necesario, preparándolas con antelación, recabando toda la información posible de los demás miembros del equipo docente y de Jefatura de Estudios.

- Preparar la participación de los alumnos -a través del tutor- en la junta de evaluación, la semana anterior a su celebración.

- Informar a los alumnos de las propuestas y acuerdos de la junta de evaluación, en la semana posterior a su celebración.

- Coordinar las juntas de evaluación, informando al equipo docente del rendimiento de los alumnos, de sus faltas justificadas e injustificadas, de los problemas que han planteado durante el trimestre, para que aquel proponga soluciones y llegue a acuerdos.

- Organizar y presidir ~~Coordinar y convocar~~ las reuniones del equipo docente.

-Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

-Cumplir el plan de acción tutorial (PAT) en colaboración con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

-Ser oído e informado en los casos de faltas y sanciones tanto individuales como colectivas.

-Colaborar estrechamente con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para prevenir y solucionar los problemas de convivencia surgidos en el grupo.

-Atender, especialmente, a los alumnos de Integración Educativa, a los provenientes del Aula de Enlace y a los de Compensación Educativa del grupo facilitando la

integración de estos en el Centro, proponiendo las adaptaciones curriculares y las medidas de educación educativa necesarias, y coordinando su seguimiento y evaluación a lo largo del curso en colaboración con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios (Ver, a este respecto, la Resolución de 4 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Promoción Educativa por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en los centros de la Comunidad de Madrid).

-Ponerse en contacto con los padres de los alumnos cuando tuviera noticias, por parte del profesorado, de repetidas faltas de asistencia injustificadas [o de faltas y justificadas](#) cuando el número de ellas sea significativo e incida negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En caso de no ser posible tal contacto, se debe comunicar a Jefatura de Estudios y seguir los pasos que indica el protocolo de absentismo del centro.

-Comunicar regularmente las faltas de los alumnos de su tutoría a los padres que no reciben esta información a través de la aplicación WAFD.

#### 2.4.- RELACIONES CON EL EXTERIOR

En consecuencia con el principio educativo de apertura al entorno, enunciado en el PEC del centro, esta Comunidad Educativa mantendrá una relación permanente y fluida con las instituciones municipales, organismos de las administraciones autonómicas, estatales y con instituciones culturales y sociales que quieran colaborar en la organización de campañas informativas, culturales, de prevención, etc., con el fin de mejorar el ambiente educativo y social del centro.

La participación en estas actividades culturales complementarias y actividades extraescolares, salvo actos ocasionales, deberá ser propuesta por los departamentos didácticos, AMPA, profesores, alumnos y/o el Departamento de Orientación y/o el Equipo Directivo a comienzos de curso. El Consejo Escolar [informará las será quien elabore](#) directrices [de estas y apruebe la propuesta de](#) actividades; la Jefatura de Estudios supervisará y el jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, [en el marco de la Programación General Anula](#), programará, coordinará y controlará su ejecución.

### 3.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

#### 3.1.- LOS PROFESORES

Según el artículo 91 de la LOE, los **deberes** del profesor son, entre otros:

- a) Cumplir puntualmente el horario de clase y el calendario de actividades docentes establecido.
- b) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- c) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- d) Adaptar su actividad docente a las condiciones peculiares de cada grupo de alumnos.
- e) Anotar, en los programas previstos por la Administración educativa, las incidencias de la asistencia de los alumnos, así como registrar la valoración de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- f) Informar a los padres de los problemas de conducta o rendimiento que presenten los alumnos.
- g) Mantener dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- h) Contribuir al mantenimiento de un buen clima de convivencia en el centro, y al cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con el presente Reglamento de Régimen Interior.
- i) Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

#### **Derechos:**

- a) A ejercer la libertad de cátedra dentro del marco de la Constitución, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos de conformidad

con los principios establecidos en la legislación vigente, teniendo en cuenta los principios educativos del Centro y del PEC.

- b) A intervenir en todo lo que afecte a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los canales reglamentarios.
- c) A desempeñar funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más oportunos, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas adecuados.
- d) A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto.
- e) A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que se perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del centro.

#### FUNCIONES DEL PROFESOR DE GUARDIA:

- a) Atender a todos los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor:

Previamente, se informará (en Conserjería, en Jefatura...) de los posibles avisos de profesores comunicando el retraso o la no asistencia a clase.

Si el profesor o profesores de guardia se vieran imposibilitados para atender a todos los grupos de alumnos que se encuentren sin su profesor tendrán que comunicarlo inmediatamente a Jefatura de Estudios o Dirección para que se tomen las medidas más adecuadas que minimicen en lo posible el perjuicio académico que la situación ocasione al alumno.

En Educación Secundaria Obligatoria las guardias serán en [unet](#) aula, siempre y cuando las necesidades organizativas del centro lo permitan, exigiendo que los alumnos aprovechen el tiempo en tareas o estudio, según lo estime el profesor de guardia.

En Bachillerato y en la Formación Profesional Básica, el profesor de guardia, en función de las necesidades organizativas del centro, determinará que los alumnos vayan a la biblioteca o a la sala de alumnos, o que permanezcan en [unet](#) aula, siempre bajo su tutela, insistiendo en el aprovechamiento del tiempo en las tareas o estudios que el profesor de guardia estime oportuno.



b) Velar para que los alumnos enfermos o accidentados sean trasladados a la clínica correspondiente, actuando de la manera siguiente:

- Si la lesión reviste gravedad, llamar a una ambulancia para que los traslade al centro asistencial correspondiente.
- Llamar a los padres o tutores para que se hagan cargo de ellos.
- En caso de que no se hubiera localizado a los padres o de que la lesión no revista gravedad, el profesor de guardia se asegurará de que el alumno vaya al centro asistencial acompañado por alguien del personal del centro (profesor de guardia, profesor que tenga hora libre, miembro del Equipo Directivo, personal de administración o auxiliar de control) o del AMPA, que se preste voluntariamente a hacerlo.
- El centro no administrará ningún tipo de medicamento, salvo analgésicos, tipo paracetamol, siempre y cuando las familias lo autoricen.

c) Velar por el orden debido y buen funcionamiento del centro.

d) Apagar las luces y cerrar las ventanas de las aulas vacías.

e) Anotar en el parte diario de faltas, las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca durante su periodo de guardia.

f) Recorrer el recinto, incluidas las pistas y patios, así como la cafetería y sala de alumnos, identificando y tomando nota de quienes no estén en el lugar que les corresponda para notificarlo a Jefatura de Estudios.

g) En caso de localizar a personas ajenas al instituto, lo comunicará inmediatamente al Equipo Directivo.

h) Velar para que quienes se encuentren en la sala de alumnos guarden en ella un comportamiento adecuado.

i) Cuidar que los alumnos que han sido expulsados de clase con comparecencia inmediata en Jefatura de Estudios permanezcan en la sala de alumnos con una actitud correcta y haciendo la tarea encomendada por el profesor. Anotará en el cuadrante de Jefatura el nombre del profesor que expulsa al alumno así como las incidencias que pudieran ocasionarse por el comportamiento inadecuado de este, avisando inmediatamente a algún miembro del Equipo Directivo.

j) Cuidar de que la biblioteca esté cerrada o se esté usando correctamente. En el caso de que no fuera así, deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios.

k) En las guardias de recreo el profesor recorrerá el centro para asegurarse de que las aulas estén vacías y cerradas, ~~sobre todo las aulas de la ESO~~; velará para que los alumnos que no estén autorizados no salgan del centro y para que el comportamiento en el patio sea el correcto.

k) Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

### 3.2. - LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos vienen establecidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, ~~de 1995~~ y el 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, ~~según el artículo 3 titulado Las Normas de Conducta.~~

Se les reconoce las competencias, derechos y deberes establecidos en la legislación vigente ~~de tal manera que el~~ (artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, según la nueva redacción que modifica la Ley 8/2013, LOMCE), ~~queda redactado de la siguiente manera:~~

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 que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) A la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

c) A ver sus trabajos y exámenes corregidos y a recibir las explicaciones oportunas sobre las calificaciones obtenidas.

d) A que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, lo que exige criterios de evaluación y promoción claros y públicos.

e) A reclamar las calificaciones finales o decisiones que se adopten como resultado del proceso de evaluación, tal y como se recoge en la Orden de 28 de agosto de 1995, mediante la solicitud verbal de aclaraciones y, en todo caso, a presentar una reclamación en el plazo de dos días lectivos desde que se comunicó la calificación.

f) A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

g) A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

h) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

i) A la elección de representantes, en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, mediante sufragio directo y secreto.

j) A ser representado ~~asociarse~~ a través de la Junta de Delegados, que tendrá las atribuciones, funciones y derechos que les asigna el presente Reglamento de Régimen Interior.

k) A asociarse y pertenecer a asociaciones de alumnos, si existiesen.

l) A ser informados de las cuestiones propias del instituto y de las que le afecten.

m) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución; y a la protección contra toda agresión física o moral.

n) 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; y a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

ñ) Derecho de reunión

El centro garantizará y facilitará el derecho de reunión de los alumnos en horario no lectivo.

Excepcionalmente, se podrán reunir en horario lectivo los delegados y

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto, Color de fuente: Automático

**Con formato:** Default, Izquierda, Espacio Antes: 0 pto, Después: 0 pto, Interlineado: sencillo

**Con formato:** Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto, Color de fuente: Automático

**Con formato:** Color de fuente: Automático

**Con formato:** Fuente: Sin Negrita

representantes del Consejo Escolar; de ello deberá ser informada previamente la dirección del centro.

10) Derecho a la no asistencia a clase por razones generales: Según la nueva redacción del artículo 8 de la

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

LOE (2006) (Disp. Final 1ª.5), que modifica la Ley Orgánica 8/1985 (LODE), incluido en la Disposición Final Primera de la LOMCE:"

~~Las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.~~

~~En cualquier caso queda garantizado el derecho a la asistencia a clase de aquellos alumnos que quieran hacer uso del mismo.~~

~~Los alumnos del primero y segundo de la ESO para ejercer el derecho de la no asistencia a clase por razones generales sin recibir sanción alguna por ello, deberán aportar por escrito autorización expresa de sus padres o tutores legales.~~

«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»

Con formato: Fuente: (Predeterminado) Comic Sans MS, 12 pto, Color de fuente: Automático

Así pues, las citadas decisiones colectivas que quieran adoptar los alumnos del centro a partir de 3º de la ESO relativas a la asistencia o no a clase deberán ser fijadas en una reunión de cada grupo, preferiblemente en hora de tutoría, con indicación del respaldo que tuvieron y comunicadas por el delegado a Jefatura con al menos 24 horas de antelación.

4.-Se consideran a los alumnos los siguientes **deberes** básicos:

a) La asistencia y puntualidad a las clases y actos programados por el centro.  
Cualquier ausencia o retraso que no esté justificado, conllevará una sanción.

~~b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.~~

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Con formato: Fuente:  
(Predeterminado) Comic Sans MS, 12  
pto, Color de fuente: Automático

c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose en la misma o en el recinto en el que se esté llevando a cabo una actividad escolar o complementaria, el uso de móviles u otros dispositivos electrónicos, salvo permiso excepcional y expreso del profesor.

Con formato: Fuente:  
(Predeterminado) Comic Sans MS

d) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

e) El trato correcto hacia los compañeros y el resto del personal de la comunidad educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal, ni la captación de imágenes o audios dentro de todo el recinto escolar.

f) El seguimiento de las indicaciones del profesor respecto a tareas y trabajos tanto de clase como fuera de esta y el respeto del derecho al estudio de sus compañeros.

g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.

h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

~~i) Durante los cinco minutos entre clase y clase, los alumnos que pertenezcan a grupos con aula de referencia permanecerán dentro de sus aulas o en el pasillo de esta para facilitar el tránsito de profesores y alumnos que necesariamente tengan que cambiar de aula.~~

~~j) Los alumnos de grupos que sigan el sistema aula materia deberán aprovechar los 5 minutos de descanso para cambiar de aula de forma rápida y ordenada.~~

~~k) Los alumnos no permanecerán en las aulas y los pasillos durante los recreos, salvo indicación del profesor de guardia de recreo.~~

~~l) En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula de referencia o en el pasillo del aula-materia que les corresponda hasta~~

que llegue el profesor de guardia. De no comparecer dicho profesor, el delegado o subdelegado del curso recabará información en Jefatura de Estudios.

↻)k) Cada alumno deberá traer a clase todos los días el material necesario para seguir cada asignatura: libro, cuadernos, bolígrafo, etc.

↻)l) No se permite el uso de gorra o similar en el interior de los edificios.

↻)m) No está permitido comer, beber, y mascar chicle en aulas y pasillos.

↻)n) Se evitarán los gritos, carreras, empujones, silbidos y alborotos tanto en aulas como pasillos.

↻)o) No está permitido el uso de la cafetería en los intervalos entre clases, pudiendo acudir a esta única y exclusivamente en los recreos y al terminar la jornada escolar.

↻)p) Los alumnos deberán entregar los partes firmados en Jefatura de Estudios solamente en los períodos de recreo, o antes de empezar la jornada o al finalizar la misma.

↻)q) Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

### 3.3.- LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

Los padres son los responsables directos de la educación de sus hijos y por tanto deben preocuparse de forma activa del funcionamiento del centro educativo al que asisten.

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen, entre otros, los siguientes **derechos**:

- Participar en la gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y el AMPA.
- Colaborar en la labor educativa del centro.
- Ser informados del rendimiento de sus hijos y de su comportamiento, así como de la asistencia de alumnos y profesores del grupo de su hijo.
- Recibir información del funcionamiento interno del centro para lo que se facilitará el presente reglamento.

- Asociarse en AMPAS para contribuir al buen funcionamiento de la Comunidad Educativa.
- Comprobar que sus hijos reciben una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- Solicitar para sus hijos~~Recibir~~ la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- Participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos tienen como

**Deberes:**

- Preocuparse por el desarrollo educativo de sus hijos y colaborar con el centro en dicha labor.
- Abstenerse de comentarios que desacrediten al personal del centro en presencia de sus hijos.
- Acudir al centro siempre que sea requerida su presencia.
- Justificar responsablemente las ausencias y retrasos de sus hijos mediante impreso que se proporcionará en la Conserjería del Centro o a través de la agenda escolar.
- Hacerse cargo de sus hijos, en el caso de ser avisados por accidente o indisposición de aquellos, durante el horario escolar.
- Facilitar al centro números de teléfono y direcciones de correo electrónico para recibir comunicación de las calificaciones, faltas y retrasos de sus hijos o de posibles incidentes, sanciones, situaciones de urgencia grave, así como otras comunicaciones relacionadas con la evolución de sus hijos o las actividades del centro.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

### 3.3.1.-Cauces de participación de los padres

1. La **entrevista** es el cauce de participación individual y directa de los padres con el profesorado. Los padres podrán solicitar entrevistas previa petición de hora. Los profesores procurarán citar a los padres en un horario que facilite la asistencia de ambos y, en todo caso, en la hora semanal asignada a este fin.

La entrevista con el tutor, o cualquier profesor del grupo, tiene como finalidades:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes entre la familia y el centro.
- Solucionar dificultades concretas.

La entrevista con el Equipo Directivo tiene como finalidades:

- Informarse de aspectos generales y específicos del centro.
- Solucionar problemas puntuales.

2. La **Asamblea de padres de grupo** con el tutor es el cauce de participación directa de los padres de alumnos de un grupo con el tutor.

Tiene por finalidad:

- Informar sobre el proyecto de trabajo de los alumnos, la programación y los objetivos del curso.
- Intercambiar opiniones abiertas a temas docentes y disciplinarios.
- Coordinar a padres y profesores en determinados aspectos.
- Preparar la participación de los padres en actividades educativas.

3. La **Asamblea padres de alumnos del Centro** son el cauce de participación directa de todos los padres del centro. Puede ser del conjunto de los padres y



madres del centro o solo los de un turno, etapa o nivel.

Tiene por finalidad:

- Atender asuntos de interés general del centro.
- Proponer y elegir candidatos para representante de los padres en el Consejo Escolar.
- Constituir la o las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

Esta Asamblea podrá ser convocada por el Equipo Directivo, la Junta Directiva del AMPA, o los representantes de los padres en el Consejo Escolar.

La Asamblea de padres de alumnos del centro se reunirá, bien por cursos o globalmente, al menos una vez al comienzo del curso y cuando lo considere necesario cualquier órgano o representante facultado para convocarla.

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos son cauces de participación activa de estos miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del Centro.

La Asociación de Madres y Padres del centro tiene los siguientes derechos:

a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los

Con formato: Fuente: Comic Sans MS

Con formato: Justificado, Sangría:  
Izquierda: 0,75 cm, Espacio Antes: 12 pto, Después: 6 pto, Interlineado:  
Múltiple 1,15 lín., Sin control de líneas viudas ni huérfanas

Con formato: Fuente: Comic Sans MS, Sin Negrita

Con formato: Fuente: Comic Sans MS

mismos realice el consejo escolar.

i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

l) Utilizar las instalaciones del centro, previa solicitud y autorización de la dirección del centro.

Con formato: Fuente: Comic Sans MS

Con formato: Fuente: Comic Sans MS

Con formato: Fuente: Comic Sans MS

Con formato: Normal, Izquierda,  
Espacio Antes: 0 pto, Después: 0 pto,  
Interlineado: sencillo

### 3.4. - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Además de los reconocidos en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa legal, el Personal de Administración y Servicios (PAS) tendrá los siguientes **derechos**:

- 1.- Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
- 2.-Presentar ante los diferentes órganos de gobierno las sugerencias que consideren oportunas para un desarrollo más armónico de su labor, siempre que no se vea perjudicada la labor educativa del centro.

En cuanto a los **deberes**:

- 1.-Los inherentes a su labor específica regulados por la normativa administrativa o laboral, según los casos.
- 2.-Desarrollar sus funciones bajo la supervisión del secretario/a y a las órdenes del director.
- 3.-El personal de Secretaría atenderá al público en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el Centro. Darán entrada, tramitarán y archivarán todo lo relacionado con la correspondencia del Centro.
- 4.-Los auxiliares de control e información tienen como misión fundamental la atención al orden interior y al movimiento de los alumnos. Se encargarán de la apertura y cierre de los puntos de acceso al Centro, del encendido y apagado de la calefacción y las luces, la realización de copias, la recogida y entrega de la

correspondencia, la recepción y comunicación de recados o avisos telefónicos. Colaborarán con los profesores de guardia o el equipo directivo en el control del Centro y realizarán todas las gestiones que les sean encomendadas por la dirección del Centro, en consonancia con el convenio de su colectivo.

5.-El personal de limpieza deberá velar especialmente por la limpieza y el buen orden del centro, en colaboración con profesores y alumnos. Notificarán lo antes posible al secretario/a las deficiencias que observen.

6.-Conocer, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

El ejercicio de los derechos por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de sus componentes.

#### **4.-REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

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

La comisión de convivencia del IES Vega del Jarama está formada por los siguientes componentes: el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un miembro del Departamento de Orientación, un padre de alumno y un alumno. Podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del director del centro.

La Comisión de Convivencia, según la normativa vigente, tiene las siguientes competencias:

- 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 los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

#### **4.1.- UTILIZACIÓN DE ESPACIOS**

No está permitido el consumo de tabaco ni el de bebidas alcohólicas en el centro.

La Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, es la que establece las medidas sanitarias frente al tabaquismo y la regulación de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán utilizar los medios y locales con los que cuenta el Centro siempre que lo hagan con un fin educativo, respetando a las personas, sin provocar desperfectos, con autorización de la Dirección del centro y de acuerdo con las normas establecidas en este RRI.

La utilización de medios y locales del centro para actividades no lectivas deberá ser autorizado por la Dirección, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes o desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo.

No está permitido el acceso de personas ajenas a la comunidad escolar, a cualquier dependencia del instituto, salvo autorización expresa de la Dirección. Los auxiliares de control controlarán el acceso de dichas personas.

Tienen una regulación especial los siguientes espacios:

##### **4.1.1.-Secretaría:**

La Secretaría es una dependencia destinada exclusivamente a atender las demandas y necesidades administrativas del instituto, y las que se deriven de su organización y funcionamiento.

La presencia y/o estancia en la misma de personal docente y de administración o servicios deberá estar supeditada únicamente a la solicitud o requerimiento de algún servicio concreto.

El material, máquinas, ordenadores, fotocopidora, etc. de la Secretaría está reservado para uso exclusivo de la misma salvo fuerza mayor y con la autorización del secretario.

Queda prohibido el acceso a Secretaría fuera del horario establecido, siempre que no permanezca en ella un miembro del Equipo Directivo o alguna de las personas del servicio.

A disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa se hallan en esta dependencia los siguientes documentos:

- La Memoria General del Centro.
- El Proyecto Educativo del Centro.
- La Programación General Anual.

#### **4.1.2. -Biblioteca:**

La Biblioteca es un lugar de trabajo por lo que se guardará en ella una conducta que favorezca la concentración y el estudio.

Los usuarios respetarán y podrán usar los contenidos de la biblioteca como exige la educación, el respeto y la convivencia, responsabilizándose de aquellos actos que puedan perjudicar su buen funcionamiento.

El horario de biblioteca siempre que sea posible abarcará el horario lectivo de los dos turnos (diurno y nocturno). Se regulará desde Jefatura de Estudios según la disponibilidad de profesorado de guardia.

#### **4.1.3. -Salón de actos:**

La finalidad primordial del salón de actos es la realización de la presentación de principio de curso, tutorías especiales, conferencias, coloquios, charlas, representación de obras teatrales, conciertos, exposiciones y otras actividades relacionadas con los medios audiovisuales [que exijan un aforo amplio.](#)

Aparte de las actividades anteriormente mencionadas se podrá usar para la realización de pruebas escritas a grupos especiales, aula de desdoble, aula de audiovisuales, etc., solicitando el permiso al Jefe de Estudios, y reflejándolo en la plantilla mensual expuesta en conserjería.

No se podrá utilizar el Salón de Actos para la realización de una prueba o impartir clases que se puedan hacer en el aula.

Fuera de las horas lectivas, el Salón de Actos podrá ser utilizado por asociaciones de padres, alumnos y otras administraciones (Ayuntamiento, CTIF, Consejería de Educación, etc.) previa solicitud en Dirección y siempre que no perjudique el normal desarrollo de las actividades del Centro.

#### **4.1.4. -Aulas en general:**

Dentro de las disponibilidades del centro, se utilizará el modelo de aula de referencia para cada grupo o el de aula-materia, ~~asignará un aula a cada grupo~~. En el caso de adoptarse el modelo organizativo de aula-materia, estas se distribuirán en función de las distintas materias de los cursos.

Al inicio de la jornada las aulas estarán debidamente ordenadas y limpias.

Finalizada la clase, cada profesor, tanto del diurno como del nocturno, cuidará del mencionado orden y limpieza.

Al iniciarse el recreo, el profesor que se encuentre en clase saldrá el último del aula, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos, dejará la luz apagada y la puerta cerrada, así como las ventanas de las aulas de la planta baja.

En ausencia del profesor, será responsabilidad del grupo, especialmente del delegado y subdelegado, en colaboración con los auxiliares de control, mantener el orden en las aulas.

El tutor del grupo junto con los delegados velará por el cuidado y conservación del aula y su material.

En caso de deterioro deliberado del material de algún aula o dependencia por parte de los alumnos, el importe de la avería o el daño causado será reparado, repuesto o sufragado por quien lo haya producido.

#### 4.1.5.-Aulas de informática:

La finalidad prioritaria de las aulas de informática es la de impartir clases y prácticas de las áreas y materias correspondientes.

El horario de utilización de las aulas de informática vendrá dado por las necesidades generales del centro.

No podrán permanecer los alumnos en el aula si no están acompañados de algún profesor que se responsabilice. El uso de estas aulas como complemento para la docencia de alguna materia se regulará previa consulta del horario y haciendo la reserva en conserjería.

También podrán usarse los ordenadores portátiles, llevándolos a un aula materia determinada, siempre bajo la responsabilidad del profesor y con permiso del TIC (profesor responsable de Tecnologías Informáticas y de la Comunicación).

#### 4.1.6.-Laboratorios y aulas específicas:

~~Existen en el centro varias aulas laboratorio y de desdobles con medios audiovisuales que serán de uso preferente de los departamentos correspondientes.~~

Son aulas específicas: el laboratorio de Física, laboratorio de Química, laboratorio de Biología, laboratorio de Geología, aulas de Plástica, aulas de Música, aulas de Tecnología y Gimnasio. También se designará como aula específica cualquier otra que por razones organizativas se asigne a un departamento o departamentos concretos.

La finalidad prioritaria de dichos laboratorios y aulas es la de impartir clases y prácticas de las asignaturas correspondientes.

El horario de utilización de dichos laboratorios y aulas vendrá dado por las necesidades generales del centro.

No podrán permanecer los alumnos en dichos laboratorios y aulas si no están acompañados de algún profesor que se responsabilice.

Las llaves de acceso a dichos laboratorios y aulas se proporcionarán en conserjería, previa autorización de los correspondientes jefes de departamento o de jefatura.

#### **4.1.7.-Instalaciones deportivas:**

El uso de las mismas estará supeditado a la utilización que de ellas se haga en las clases de Educación Física.

En los recreos podrán ser utilizadas libremente por los alumnos siempre y cuando mantengan las instalaciones limpias y en perfecto estado. En el caso de existir interferencias por el uso de las mismas será el Jefe de Estudios quien dirima los conflictos.

Cualquier otra utilización de las canchas deportivas deberá contar con la correspondiente autorización de la Dirección del centro.

#### **4.1.8.-Sala de profesores:**

La sala de profesores es un espacio especialmente habilitado para la estancia de los profesores. No se permitirá la entrada de alumnos. Por lo tanto, las consultas, reclamaciones y realizaciones de pruebas, comunicación de notas, etc., se realizarán en otros locales como departamentos y similares.

Dentro de la sala de profesores se situarán los tabloneros de anuncios de:

- Centro Territorial de Información y Formación (CTIF).
- Jefatura de Estudios de diurno y nocturno.
- Comunicaciones sindicales.
- Departamentos didácticos y de Orientación.
- Consejo Escolar.
- Departamento de Actividades Extraescolares.
- Información de Última Hora.
- Comunicaciones del BOE y del BOCM y de normativa.

Para guardar los materiales didácticos, exámenes, etc., cada profesor dispone de un casillero.



En la sala, tanto la de la avenida de Irún como la de la calle Sánchez Ferlosio, estarán siempre a disposición de los profesores los horarios del centro, tanto de profesores como de grupos, así como la ocupación de las distintas aulas, las carpetas para la realización y controles de las guardias y otras incidencias, prensa diaria, revistas de educación, ordenadores conectados a Internet, impresoras, etc.

#### **4.1.9.-Cafetería:**

El servicio de cafetería ~~de los dos edificios~~ podrá ser utilizado únicamente por los componentes de esta comunidad escolar o las personas ajenas al centro cuya entrada al mismo haya sido autorizada. En él se respetarán las normas sobre higiene, conservación y manipulación de alimentos. Contará con un Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios. Los precios de los artículos, previa aprobación por el Consejo Escolar, deberán estar expuestos en un lugar visible. El uso de la cafetería por parte de los alumnos se llevará a cabo únicamente en el tiempo de recreo y nunca en el intervalo de tiempo de cambio de una clase a otra. En ese período de tiempo, las ventanas que dan al aula de alumnos permanecerán cerradas.

#### **4.1.10.-Sala de alumnos:**

Los alumnos del edificio de la avda. de Irún cuentan con un espacio exclusivo para ellos junto a la cafetería. Deberán respetar el local haciendo un buen uso del mismo. El profesorado de guardia velará por el correcto uso de dicho espacio.

#### **4.1.11.-Aula de Apoyo y Estudio:**

Podrá habilitarse un aula de apoyo y estudio. El aula de apoyo y estudio estará abierta durante toda la mañana, destinada exclusivamente a aquellos alumnos que no permitan el correcto funcionamiento de la clase. Su uso vendrá regulado por las normas de convivencia del centro. ~~Es un aula limitada en número de alumnos y espacio, por lo que se enviará únicamente a alumnos que de verdad interrumpen y dificulten el buen ambiente y funcionamiento del aula.~~

#### **4.1.12.-Otros:**

El uso de espacios comunes (aulas de desdobles, de Informática, biblioteca, salón de actos, etc.) se regulará mediante un horario fijado por el Equipo Directivo a comienzos de cada curso.

Los alumnos de diurno del edificio de la Avda. de Irún, sólo utilizarán el pasillo y la escalera que dan acceso a secretaría, a la sala de profesores y a los despachos de Dirección y Jefatura de Estudios cuando tengan que dirigirse a estas dependencias. A las aulas de Música y Tecnología accederán a través de la sala de alumnos.

Profesores, PAS y alumnos utilizarán los aseos indicados para cada colectivo.

## **4.2.- REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. HORARIOS Y ASISTENCIA:-**

Con formato: Título 2, Espacio  
Después: 0 pto, Control de líneas  
viudas y huérfanas

### **4.2.1.- PUNTUALIDAD Y RETRASOS:**

- Todos los miembros de la comunidad educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado. Así lo exigen el respeto a los demás, la buena organización del centro y la continuidad de las tareas escolares.
- La puntualidad de los alumnos en la entrada y salida de las clases y su comportamiento correcto en los pasillos y dependencias del centro, en los momentos previos a la actividad académica, se conseguirá, en buena medida, con la puntualidad por parte del profesorado, con una adecuada actuación de los profesores de guardia, así como con un servicio puntual de los auxiliares de control e información.
- En la primera hora de la jornada, se podrá considerar retraso a partir de 5 minutos, quedando constancia de este hecho en el parte diario que hay en Conserjería. Solamente entrarán en clase aquellos alumnos que tengan una justificación a su retraso. El resto de alumnos permanecerán en la Biblioteca con el profesor de guardia, se incorporarán a la clase siguiente y tendrán que cumplir una séptima hora como sanción. Si el retraso es en la hora siguiente al recreo, el alumno que haya salido a la vía pública durante el mismo, no tendrá derecho a acceder al centro, teniendo injustificadas las faltas a las clases del período lectivo correspondiente. La reiteración de los retrasos puede ser

considerada como falta grave leve y ser objeto de la sanción correspondiente.

Los alumnos del Nocturno y los 2º de Bachillerato podrán entrar al centro en cualquier momento pero no interrumpir una clase que ya ha empezado.

- Los profesores comunicarán con la mayor antelación posible su inasistencia o retraso al Jefe de Estudios.

#### 4.2.2.-FALTAS DE ASISTENCIA, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS:

##### **Ausencia de profesores.**

El Director General de Recursos Humanos delega en la Dirección del Centro las competencias para la justificación de las ausencias de menos de cuatro días y otros permisos del personal docente de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid (Resolución de 14 de junio de 2010, BOCM de 25 de junio de 2010).

Se debe avisar al Centro con la mayor brevedad posible de una posible ausencia. Si se conoce con anterioridad la necesidad de faltar, hay que dejar en Jefatura de Estudios, trabajo a los grupos de alumnos afectados para facilitar la labor de guardia en Jefatura de Estudios.

La comunicación y justificación de las ausencias al trabajo de menos de cuatro días vienen reguladas en las Instrucciones de 19 de mayo de 2010 (BOCM de 30 de junio de 2010).

Las ausencias a clase o retrasos del profesorado serán anotados en el parte de guardias por los profesores encargados de las mismas. Se considera primer día de ausencia la fecha en la que el interesado no asista o se ausente del puesto de trabajo. Los días serán naturales y consecutivos, incluyéndose, por tanto, los festivos y fines de semana.

Cuando la ausencia pueda ser prevista con anterioridad, el profesor avisará a Dirección o Jefatura de Estudios para que pueda proceder a la organización de la suplencia o a cubrir la posible baja. En todo caso el profesor deberá avisar de su ausencia tan pronto como le sea posible.

El profesor presentará en Jefatura de Estudios, el primer día de su incorporación al Centro, certificado documento adecuado y suficiente como justificante de su ausencia y cumplimentará el impreso oficial que se le facilitará en la misma Jefatura o podrá descargarse de la web de RR Humanos de la Consejería. Las

Con formato: Fuente: Sin Negrita

Con formato: Fuente: Sin Negrita

ausencias del profesorado que impartan materias cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, atenderán a la normativa específica de justificación.

### **Ausencia de los alumnos:**

Los alumnos deberán permanecer en el recinto escolar durante su horario lectivo.

- Durante los recreos podrán salir todos los alumnos de Nocturno, FP Básica, Bachillerato y también los alumnos del 3º Y 4º de ESO que estén autorizados por sus padres.
- Cuando se tenga conocimiento, con antelación, de que un grupo no va a tener clase a primera hora (8,15-9,10) los alumnos podrán incorporarse directamente al centro a la siguiente hora lectiva. Aquellos alumnos que no puedan por razones familiares incorporarse a la segunda hora podrán hacerlo a las 8:15 horas, permaneciendo con el profesor de guardia en el aula o bien en la sala de alumnos o biblioteca.
- En caso de ausencia del profesor de última hora, los alumnos que previamente estén autorizados por sus padres para el caso de los de la ESO o 1º de Bachillerato podrán salir del centro con permiso y conocimiento de Jefatura de Estudios.
- Por razones de visita médica u otras necesidades de obligado cumplimiento, los alumnos podrán salir del centro, una vez iniciado el horario escolar. En este caso deberán traer una autorización de los padres o tutores legales, donde conste la hora de salida y la del posible regreso. Esta autorización deberá presentarla al profesor con el que tenga clase y después en Jefatura de Estudios, para que desde allí se comunique al personal de conserjería que proceda a abrir la puerta, tanto para salir como para entrar.
- En caso de que un profesor considere conveniente un cambio puntual de horario de algún grupo, deberá ser autorizado previamente por Jefatura de Estudios.
- Los exámenes de evaluación se programarán y comunicarán a los alumnos con la suficiente antelación, y se procurará que no haya más de uno por día de las materias que exigen mayor esfuerzo intelectual.
- Los exámenes de recuperación pueden hacerse dentro del horario escolar (los

alumnos que no tengan que hacerlos permanecerán en el aula realizando las actividades que el profesor considere oportuno), o fuera del horario escolar (en cuyo caso sólo asistirán los alumnos que deban hacerlos).

- Para que la prueba le sea repetida posteriormente, la falta de un alumno a un examen deberá ser justificada con un documento acreditativo a juicio del ~~profesor, tutor o jefe de estudios~~.
- Las ausencias a clase serán justificadas por los padres en el plazo máximo de tres días después de la reincorporación del alumno, según justificante establecido por el centro o en su correspondiente agenda escolar. El alumno enseñará el justificante a todos los profesores a cuya clase haya faltado, así como a su tutor.
- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.
- Cuando las ausencias de los alumnos del diurno superen el número equivalente al 20% de las horas lectivas de una materia en un trimestre, el profesor de dicha materia comunicará al alumno, a su tutor y a Jefatura de Estudios su decisión de privar, si lo juzga oportuno, a este alumno del derecho a ser evaluado por el procedimiento normal indicado en la programación. En el caso de alumnos menores de edad, el tutor comunicará a los padres esta circunstancia. El porcentaje de horas en el nocturno será del 25% de las horas lectivas de una materia en un trimestre. En las programaciones de los departamentos se contemplarán sistemas de evaluación extraordinarios para estos casos, de acuerdo con lo regulado en el artículo 15 del Decreto 15/2007.
- Las actividades extraescolares se organizan como complemento de las horas lectivas y forman parte de la programación de la asignatura correspondiente, por ello los alumnos procurarán participar en ellas. Si por alguna circunstancia algún alumno no participa en alguna actividad extraescolar, deberá justificar su inasistencia a la misma y acudir al Centro durante el horario escolar, donde será atendido por el profesor correspondiente. Si el motivo de la no asistencia a la actividad fuera de carácter económico, deberá de comunicarlo con antelación al profesor responsable de la actividad, por si pudiera subsanarse.
- Los profesores que directamente no participen en una actividad complementaria o extraescolar de carácter general, deberán cumplir su jornada lectiva siguiendo las directrices de Jefatura de Estudios.

#### **4.3.- MATERIALES, INSTALACIONES Y DOCUMENTOS**

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio e instalaciones, incluidos los patios y zonas ajardinadas, mobiliario y material. Los utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y el orden del centro.
- Los documentos del centro tienen carácter oficial y no pueden ser sustraídos, deteriorados, manipulados en su contenido, o destruidos. Los alumnos serán responsables de hacer llegar a sus familias los documentos y comunicaciones que les entregue el personal del centro en buen estado de conservación y devolverlos, si fuera necesario, debidamente firmados por sus padres, en el plazo estipulado.

#### **4.4.- RELACIONES PERSONALES**

Tal y como se recoge en los principios educativos que rigen el Centro, las relaciones personales estarán basadas en el respeto y la tolerancia.

- Se respetarán la libertad de conciencia y las convicciones políticas, religiosas y morales de cada uno, de acuerdo con la Constitución y las leyes vigentes. Tampoco se discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, etnia, sexo, capacidad económica, discapacidad de cualquier tipo, o cualquier otra condición personal, o circunstancia social o cultural.
- Se respetarán la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, hurtos, humillaciones y novatadas.
- No se permitirá la difusión de anuncios o mensajes cuyo contenido sea contrario a las normas de convivencia democráticas y los derechos humanos.
- Los miembros de la comunidad educativa, por el buen funcionamiento del centro, escucharán las sugerencias que respetuosamente se hagan sobre actitudes, relaciones, métodos docentes, evaluaciones, etc.
- Los alumnos respetarán en todo momento y lugar el derecho a aprender de sus compañeros, y por eso deberán ayudar a mantener el necesario ambiente de silencio y orden, tanto en el aula, como en las entradas y salidas, cambios de aulas, etc. , evitando gritos, carreras y otras manifestaciones molestas.

#### 4.5.-LA EVALUACIÓN

- La evaluación del alumno deberá ser una valoración objetiva, que justifique su rendimiento académico.
- El alumno deberá recibir al principio de curso información detallada sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles, así como de los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de los Departamentos.
- Esta evaluación será continua, diferenciada e integradora.
- El alumno perderá su derecho a la evaluación continua, cuando se considere que existe abandono de asignatura y concurran una o varias de las siguientes circunstancias, incluyendo en todo caso la primera de ellas:
  - a) Tenga un número elevado de faltas injustificadas, según se ha visto en el apartado correspondiente (art. 15 del Decreto 15/2007).
  - b) No participe en las clases.
  - c) No entregue los trabajos solicitados por el profesor.
  - d) Entregue los exámenes en blanco.
  - e) No lleve el material propio de la asignatura.
- El alumno recibirá puntualmente información, siempre que lo solicite, de las pruebas y trabajos, una vez hayan sido corregidos por el profesor. Estas pruebas deberán conservarse en el departamento hasta tres meses después de la evaluación final, salvo en los casos en que surja una reclamación, en los que se conservarán hasta que finalice ésta.
- Los exámenes de evaluación se programarán y comunicarán a los alumnos con suficiente antelación, procurando dentro de lo posible, que no haya más de un ejercicio de evaluación por día, se avisarán con antelación suficiente (como mínimo 48 horas) y se realizarán durante el horario de la asignatura, especificando el contenido y el material necesario.
- Los exámenes de 2º de Bachillerato los podrá fijar Jefatura de Estudios, en tres días con el objeto de que el alumno se habitúe al calendario de pruebas de la Universidad, ya que de esta manera es como tendrá que hacer frente a las pruebas de acceso a la Universidad.

Con formato: Fuente: Sin Negrita

- Ningún alumno podrá entrar en el aula después de comenzado el examen, ni ausentarse, ni hablar con sus compañeros, sin autorización expresa del profesor.

~~Si el alumno justifica adecuadamente, su inasistencia al examen, ésta podrá ser repetida si el profesor lo considera oportuno.~~

- Toda reclamación referida a pruebas concretas o calificaciones parciales, se tramitará a través del profesor de la asignatura.
- Toda reclamación relativa a calificaciones finales será tramitada por escrito en los siguientes términos: (Orden de 28 de agosto de 1995)

1. La solicitud se realizará por escrito, en un plazo de dos días hábiles a partir del momento en el que la calificación se hace pública, y será tramitada a través del Jefe de Estudios quien trasladará al Jefe de Departamento Didáctico, responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo.

2. El Jefe de Departamento Didáctico convocará a los componentes del mismo, y, en una reunión de la que se levantará acta, se reflejará la decisión sobre la ratificación o rectificación de la calificación según proceda, y la trasladará a jefatura de estudios.

3. Si la reclamación se hace a la Junta de Evaluación, esta se trasladará al tutor y se resolverá dicha reclamación en una Junta de Evaluación convocatoria extraordinaria, si procediera su convocatoria.

4. La jefatura de estudios comunicará al interesado o a sus padres o tutores (según proceda) la decisión adoptada en cada caso. En caso de que persistiera el desacuerdo, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección del Área territorial de Madrid Este de la Consejería de Educación.

#### **4.6.- PROCESO PARA HACER CUMPLIR LAS NORMAS DE CONDUCTA Y CORRECCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

Consideramos que aprender a convivir respetando a los demás es un elemento fundamental de la educación. Las Normas de Conducta tienen como fin el que reine en el Instituto un clima de convivencia adecuado a la tarea formativa propia de un centro educativo.



#### 4.6.1.-Difusión del documento

Con el fin de conseguir unas buenas relaciones de convivencia, cada miembro de la comunidad escolar debe conocer sus derechos y deberes, así como las normas por las que se rige esta comunidad, por ello se asegurará la máxima difusión de este RRI mediante los siguientes canales :

- Todos los profesores ~~tendrán~~ contarán con un ejemplar de este RRI y, además, cuando se incorporen profesores nuevos, serán informados del funcionamiento general del centro por el Equipo Directivo.
- Se comentará en la recepción de los alumnos y en las asambleas de padres a principios del curso.
- Los tutores, especialmente los de la ESO, dedicarán parte de su tiempo de tutoría, al inicio del curso académico, a comentar este documento razonando el porqué de las normas.
- El personal de administración y servicios recibirá también ejemplares del RRI, y habrá copias del mismo en Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, sala de profesores, sede del AMPA y biblioteca.
- Se procurará la difusión de este documento especialmente por medios informáticos, ya sea por correo electrónico o como publicación en la página web del Centro.

#### 4.6.2.-Corrección en caso de incumplimiento de las normas

##### Principios generales

De acuerdo con el Decreto 15/2007, que regula la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del centro, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto, 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.

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 físicas, psicológicas y morales 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

#### Circunstancias atenuantes y agravantes

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

I.- Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) Otras circunstancias (petición de disculpas públicas...).

II.- 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, capacidad económica, 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.

#### Responsabilidad y reparación de daños

- I. 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.

- II. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como acoso o 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.

Todos los alumnos están obligados a cumplir las siguientes Normas de Conducta.

1.- De carácter general en cualquier actividad programada por el Instituto, ya sea dentro o fuera del recinto escolar por tratarse de una actividad extraescolar o complementaria.

- Respeto a la autoridad del profesor.
- La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- Está totalmente prohibido salir del Centro dentro del horario lectivo a los alumnos de ESO, Formación Profesional Básica y 1º de Bachillerato.

2.- La asistencia a clase.

- La asistencia a clase de todos los alumnos es obligatoria, tanto en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato y Formación Profesional Básica.

3.- La puntualidad.

- Los alumnos deben ser puntuales en todos los actos programados en el Instituto y en concreto: en los comienzos de las actividades lectivas de clase.

4.- En el aula.

· Los alumnos mantendrán una actitud correcta en clase, ya sea en presencia del profesor, como en ausencia de éste, por tanto:

- o No hablarán en clase sin permiso del profesor.
- o No se levantarán del sitio que le asigne el profesor sin permiso de este.
- o No está permitido comer, beber, mascar chicle, etc.
- o No perturbarán el desarrollo de la clase.
- o No está permitido el uso de teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

· Los alumnos seguirán las indicaciones que en todo momento haga el profesor relacionadas con su actitud, organización de la clase y tareas académicas, y por tanto acudirán al Instituto con el material académico (libros, cuadernos, etc.) que sea necesario para el desarrollo adecuado de la clase.

#### 5.- El material y las instalaciones.

· Los alumnos cuidarán y respetarán todos los materiales que el Instituto pone a disposición de alumnos y profesores.

· Los alumnos no ensuciarán los espacios del Instituto tanto del edificio como de los patios.

#### 4.6.35.-FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

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, figuran a continuación:

**5.1.-Faltas leves:** 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.

#### CORRECCIÓN RÁPIDA de las "Faltas leves" (art. 12):

- a) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios: oído el alumno, se dará cuenta por escrito, al tutor y al jefe de estudios mediante una amonestación escrita, firmada por el PROFESOR y siempre que sea posible se llamará a los padres, para que tomen las medidas que crean oportunas.
- b) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo: El PROFESOR la impondrá, poniéndose en contacto con jefatura de estudios.
- c) La retirada por parte del PROFESOR del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (TUTOR, JEFE DE ESTUDIOS o DIRECTOR: oído el alumno, profesor y tutor.)
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro [que se vayan a realizar en una fecha determinada.](#)

#### **5.2. -Faltas graves ( art. 13):**

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 RRI.
- 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.

**CORRECCIÓN** de las "Faltas graves" (art. 13):

- 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.

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

- a) Los profesores del alumno, para sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas en la letra d).

d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f).

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.

### **5.3.-Faltas muy graves ( art. 14):**

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 identidad 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.

**CORRECCIÓN** de las "Faltas muy graves" (art. 14):

a) ~~e)~~ 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.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

b) ~~b)~~ Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

c) ~~e)~~ Cambio de grupo del alumno.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

d) ~~d)~~ Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

e) ~~e)~~ Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

f) ~~f)~~ Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

g) ~~g)~~ Expulsión definitiva del centro.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 + Estilo de numeración: a, b, c, ... + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27 cm

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

La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) 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.

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

La aplicación de las sanciones, dependiendo de la gravedad de los hechos, se puede llevar a cabo mediante dos procedimientos: ordinario y especial.

**a) a) 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.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 +  
Estilo de numeración: a, b, c, ... +  
Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda +  
Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27  
cm

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) correspondientes a las faltas muy graves, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al Director para la tramitación del procedimiento especial.

Siempre que se tramite el proceso ordinario, 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.

La duración total del procedimiento 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.

**b) b) Procedimiento especial:** será el que se seguirá en el caso de las faltas muy graves.

**Con formato:** Numerado + Nivel: 1 +  
Estilo de numeración: a, b, c, ... +  
Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda +  
Alineación: 0,63 cm + Sangría: 1,27  
cm

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 a clases, por un período no superior a cinco días lectivos.

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.

### Plazo de prescripción

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, los plazos serán contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

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.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

## **56.-CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El objetivo final que pretendemos los educadores es la formación integral de nuestros alumnos. Para conseguirlo, las enseñanzas que se imparten en el aula deben ser complementadas con otras, igualmente importantes, desarrolladas fuera de la misma.

Tales actividades se realizarán de acuerdo con los siguientes criterios, aprobados en Consejo Escolar con fecha 30 de junio de 2003 y el de 6 de junio de 2011.

1.-La relación de las actividades culturales, complementarias y extraescolares, salvo actos ocasionales, deberá ser propuesta por los departamentos didácticos a comienzos del curso. El Consejo Escolar participará en la elaboración de ~~será quien elabore~~ las directrices y éstas se incluirán en ~~apruebe~~ la propuesta definitiva y global de la PGA. En el turno de mañana, la Jefatura de Estudios junto con el/la Jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, programarán y coordinarán su desarrollo. Estas mismas tareas serán realizadas en el turno de noche por la Jefatura de Estudios.

2.-Además, cualquier otro miembro de la comunidad educativa podrá proponer actividades culturales complementarias y extraescolares, ajustándose a estos criterios y siempre con suficiente antelación, para posibilitar su organización y realización, si lo autoriza Jefatura de Estudios.

3.-Es aconsejable no realizar salidas en periodos de pruebas de evaluación, respetando, por lo tanto, las dos semanas previas a las juntas de evaluación. En los días de sesiones de evaluación, se podrán realizar siempre que la ausencia del profesorado acompañante no suponga faltar a las tareas evaluadoras de sus alumnos. Los alumnos de 2º de Bachillerato no deberán realizar actividades durante las dos semanas anteriores a las sesiones de evaluación final de mayo; para el resto de cursos, se procurará terminar las salidas a finales de mayo.

4.-Por su finalidad educativa deberán ir acompañadas de un guión de trabajo.

5.-El alumnado de ESO, y Formación Profesional Básica deberán ir acompañados desde la salida hasta su regreso al centro, salvo autorización de los padres.

6.-Antes de la realización de una actividad, se pasará a los padres un breve informe de la misma, para que se manifiesten afirmativa o negativamente sobre la participación de sus hijos en dicha actividad.

7.-Para poder realizar una actividad será preciso la participación de 2/3 del grupo en cuestión (sin contabilizar a los alumnos sancionados con la exclusión en la participación en estas actividades), excepto en los viajes y otras situaciones excepcionales que serán consideradas por la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares o, en su caso, por Jefatura de Estudios.

8.-Para poder realizar una actividad de una materia optativa, será preciso la participación de 2/3 de los alumnos que conforman el grupo en dicha materia (sin contabilizar a los alumnos sancionados con la exclusión en la participación en estas actividades).

9.-Se permitirá que vayan dos profesores acompañantes con un solo grupo, siempre que se tenga en cuenta la menor pérdida de horas lectivas posibles. Se procurará que los profesores acompañantes conozcan a los alumnos.

10.-Para la debida información a los profesores interesados, todas las actividades se harán públicas en el tablón de actividades de la sala de profesores, incluyendo la relación de alumnos participantes y de acompañantes.

11.-Las actividades serán realizadas por profesorado del departamento o departamentos que las programen y organicen.

12.-El profesorado encargado de una actividad ~~lo~~ comunicará su realización, con tiempo suficiente, al jefe/a del Departamento de Actividades Complementarias y

Extraescolares en el diurno y a Jefatura de Estudios en el nocturno, para la reserva, si fuese preciso, y la contratación del medio de transporte.

13.-Solo dejarán de impartirse las clases afectadas por la ausencia del profesorado acompañante. Los alumnos que no realicen la actividad deberán asistir al centro para cumplir su horario lectivo normal.

14.-Los viajes o actividades que se desarrollen durante varios días se programarán por los departamentos al inicio de curso, utilizando el menor número de días lectivos posibles, en fechas inmediatamente anteriores a las vacaciones de Semana Santa u otras que interfieran lo menos posible en la marcha ordinaria del curso. Para llevarse a cabo tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- a) Participación de, al menos, 20 alumnos por viaje.
- b) El número de profesores acompañantes será de dos, para la cifra indicada. Para un número superior se estudiará oportunamente.

15.-Los gastos extraordinarios que pudieran requerir algunas actividades extraescolares serán estudiados y aprobados, si se considera oportuno, por la Comisión Económica del Consejo Escolar a propuesta de la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares.

16.-Los gastos de transporte y dietas de profesores, tanto para actividades culturales (visitas a instituciones situadas en Madrid u otras provincias, viajes, etc.) como para viajes oficiales (reuniones oficiales, coordinación de PAU, por ejemplo), se abonarán conforme a lo legalmente establecido.

17.-Los alumnos deberán pagar el 100% de los gastos en las salidas extraescolares en las que pernocten. En casos especiales las propuestas serán remitidas a la Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares o a la Comisión Económica o, directamente, al Consejo Escolar, para aprobar algún tipo de ayuda.

18.-La Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de revisar:

- Las salidas, cuando no se ajusten a los criterios establecidos.
- Las salidas que supongan más de un día lectivo.
- Las salidas que tengan algún carácter especial.

- Los viajes cuando no reúnan los requisitos recogidos en el punto 14.

Dicha comisión será convocada por la Jefatura de Estudios y estará constituida por:

- Jefe/a de Actividades Extraescolares.
- Jefe/a de Estudios.
- Un representante de los profesores.
- Un representante de los padres y madres de los alumnos.
- Un representante de los alumnos.

### **67.-PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R.R.I.**

1. - Durante el primer trimestre de cada curso académico, podrán presentar propuestas de modificación a este Reglamento, el Equipo Directivo, el Claustro de profesores, la Junta de Delegados, la Junta de la Asociación de Padres, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros, o por un tercio de los miembros de Consejo Escolar.

2. - El Director del centro fijará un plazo de, al menos, un mes, para su estudio por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. - En el tercer trimestre, el Consejo Escolar aprobará la propuesta de modificación que entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. Excepcionalmente, por adecuaciones a la normativa legal, podrá aprobarse en el primer o segundo trimestre.

4. - La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, realizará el seguimiento y evaluación del R.R.I., analizando el grado de cumplimiento y eficacia de lo establecido en él, y recibirá y estudiará las propuestas de modificación, ampliación o revisión que propongan los diversos sectores de la Comunidad Educativa.