

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR



APROBADO EN EL CONSEJO ESCOLAR
DEL
05/09/2013

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO	3
CAPÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	5
CAPÍTULO III DEL PROFESORADO.....	8
CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	9
CAPÍTULO V DE LOS PADRES Y MADRES	11
CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	11
CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.....	12
CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO	14
ANEXO I NORMAS GENERALES PARA EL PROFESORADO	21
1 LAS NORMAS DE CONDUCTA.....	21
2 GUARDIAS	21
4 PRUEBAS OBJETIVAS	22
5 REPROGRAFÍA	22
6 UTILIZACIÓN DE LUGARES COMUNES.....	22
7 FALTAS DE ASISTENCIA. JUSTIFICACIÓN	23
8 ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	23
9 CUMPLIMIENTO DEL HORARIO	24
ANEXO II NORMAS GENERALES PARA EL ALUMNADO	25
1 LAS NORMAS DE CONDUCTA.....	25
2 ENTRADAS Y SALIDAS	26
3 ASISTENCIA A CLASE.....	26
4 RECREO.....	28
5 HORAS LIBRES.....	28
6 HORAS DE CLASE QUE NO SE IMPARTEN EN EL AULA HABITUAL	28
7 CAFETERÍA.....	28
8 TABACO (Ley 28/2005 de 26 de diciembre. BOE del 27/12/2005)	28
9 BEBIDAS ALCOHÓLICAS.....	28
10 JUEGOS DE AZAR.....	29
11 RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES	29
12 ANULACIÓN DE MATRÍCULA	29
13 INASISTENCIA COLECTIVA A CLASE	29

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento de régimen interior, fruto del acuerdo de los diferentes sectores que integran la comunidad educativa, pretende proporcionar un marco concreto de referencia para regular el funcionamiento del instituto de acuerdo con los principios contenidos en el Proyecto Educativo; pretende facilitar cauces de participación cooperativa y responsable de todos los miembros de la comunidad educativa y pretende ordenar las relaciones personales e institucionales con el fin de conseguir un clima de convivencia adecuado. EL RRI forma parte del Proyecto Educativo y su finalidad es garantizar las condiciones que permitan conseguir los objetivos establecidos en el mismo mediante la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia.

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación, los centros disponen de autonomía para definir el modelo de gestión pedagógica y organizativa, estableciendo sus proyectos educativos y sus normas de funcionamiento. Asimismo establece un modelo participativo en la gestión de los centros.

En consecuencia, y de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley Orgánica, las disposiciones y principios de este Reglamento de Régimen Interior afectarán en su totalidad a todo el personal docente y no docente adscrito al instituto, a todo el alumnado y a sus padres, madres o tutores.

Este reglamento se ajusta a lo establecido en la legislación vigente:

- *Ley Orgánica 8/1985, reguladora del derecho a la educación*
- *Real decreto 732/1995 de derechos y deberes de los alumnos (RD de 5 de mayo de 1995)*
- *Reglamento Orgánico de los institutos de Enseñanza secundaria (Orden de 29 de febrero de 1996)*
- *Ley orgánica de educación 2/2006, de 3 de mayo (BOE 4 de mayo de 2006)*
- *Decreto 15/2007 de 19 de abril, que establece el marco regulador de la convivencia en los centros educativos de la comunidad de Madrid (BOCM de 25 de abril de 2007)*
- *Ley 2/2010, de 15 de junio (BOCM de 29 de junio) de Autoridad del profesor*

CAPÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 1. ÓRGANOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES.

1. El instituto cuenta con órganos unipersonales y colegiados de gobierno. Dichos órganos velarán para que las actividades se desarrollen de acuerdo con los principios institucionales y con lo establecido en la legislación vigente, así como en lo dispuesto en este RRI. Además garantizarán, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los miembros de los distintos sectores y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

2. Los órganos colegiados de gobierno del instituto son el Consejo Escolar y el Claustro

de profesores.

3. Los órganos unipersonales de gobierno son los miembros del Equipo Directivo: el director, el jefe de estudios (diurno y nocturno), los jefes de estudios adjuntos y el secretario. Los diferentes miembros trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Artículo 2. EL CONSEJO ESCOLAR.

1. El Consejo Escolar, en el que están representados todos los sectores que forman la comunidad educativa, es el órgano de participación de los distintos sectores de dicha comunidad educativa y órgano superior de representación del instituto. Corresponde al Consejo Escolar la elaboración y aprobación de las directrices generales del funcionamiento del Instituto, salvo en los aspectos estrictamente docentes, reservados al Claustro de profesores.

2. En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

a) *económica*, formada por el secretario, un profesor y un padre. Entiende de los asuntos relacionados con la gestión económica del Instituto.

b) *de convivencia*, integrada por el director, el jefe de estudios, un padre o madre, un profesor y un alumno o alumna. Entiende en primera instancia, de los asuntos relacionados con la disciplina y el mantenimiento de las normas de convivencia, y asesora al director en la aplicación del régimen disciplinario.

c) *permanente*, formada por el director y un representante de cada sector. Sustituye al Consejo en aquellos asuntos que por su urgencia así lo requieran y que no sean competencia exclusiva del mismo.

Artículo 3. EL CLAUSTRO

1. El Claustro está integrado por todo el profesorado que presta servicio en el instituto. Es el órgano propio de participación del profesorado del centro.

2. Corresponde al claustro de profesores las decisiones sobre los aspectos educativos; responsable de planificar, coordinar, decidir e informar todos los aspectos educativos del instituto (criterios de evaluación, criterios de calificación, instrumentos de evaluación, sistemas de recuperación, propuesta de actividades complementarias para sus asignaturas, currículo, acción tutorial, orientación...).

Artículo 4. EL EQUIPO DIRECTIVO

1. El Equipo Directivo, órgano de gobierno ejecutivo del centro, está integrado por el director, los jefes de estudios, el secretario y los jefes de estudios adjuntos.

2. Corresponde al Equipo Directivo:

a) la responsabilidad directa del funcionamiento ordinario del Instituto.

b) estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar las propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro. Debe también proponer procedimientos de evaluación de las actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

c) Propondrá a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del centro. Establecerá los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto. Elaborará la propuesta de Proyecto Educativo del centro, la PGA y la

memoria final de curso.

3. El Director dirige y coordina todas las actividades del Instituto a la vez que ostenta la representación del centro y de la Administración Educativa en el mismo.
4. El Jefe de Estudios coordina y dirige las actividades de carácter académico.
5. Los Jefes de Estudios Adjuntos ayudan y colaboran con el Jefe de Estudios en sus funciones.
6. El Secretario ordena el régimen administrativo y económico, y vela por el correcto funcionamiento de los servicios.
7. El director y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores, tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
8. En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por el director y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

CAPÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 5. *En el instituto existen los siguientes órganos de coordinación docente: Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos Didácticos, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Departamento de Orientación, Juntas de profesores de grupos, Tutores.*

Artículo 6. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

1. Los departamentos didácticos son los encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las asignaturas que tengan asignadas y las actividades que se les encomienden en el ámbito de sus competencias. Su composición, competencias y régimen de funcionamiento será el establecido en la legislación vigente.
2. Los departamentos didácticos están integrados por el profesorado que imparte una misma asignatura o materia.
3. Corresponde a los departamentos didácticos:
 - a) Organizar y desarrollar la enseñanza de las materias a su cargo.
 - b) Elaborar la programación de las mismas y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.
 - c) Formular propuestas a los órganos de gobierno y a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - d) Resolver las reclamaciones del alumnado.
 - e) Coordinarse con el Departamento de Orientación en la detección y prevención de problemas de aprendizaje para alumnos con dificultades.
4. Los Jefes de Departamento son designados por el director, oído el departamento.
5. Corresponde a los Jefes de Departamento:

- a) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- b) Elaborar la programación y la memoria de fin de curso.
- c) Convocar las reuniones y velar por el cumplimiento de los acuerdos.
- d) Atender las reclamaciones de los alumnos, etc.

Artículo 7. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será designado por el director, a propuesta de Jefatura de Estudios, oído el claustro de profesores.
2. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el jefe del mismo, y para cada actividad concreta, por los profesores responsables de la misma.
3. Corresponde al Jefe del Departamento de Actividades elaborar el programa anual de actividades, promover y coordinar las mismas y presidir el consejo de actividades en el marco de la Programación General Anual. Además será el encargado de planificar las actividades de biblioteca y organizar un plan de mejora anual para ella.

Artículo 8. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

1. El Departamento de Orientación está integrado por los Orientadores, el profesorado de ámbito, el profesorado de atención a alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (Pedagogía Terapéutica, Compensación Educativa, Programa de diversificación curricular, Aulas de Enlace), y el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad (PTSC).
2. Corresponde al Departamento de Orientación:
 - a) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica, académica y profesional.
 - b) Contribuir al desarrollo del plan de acción tutorial.
 - c) Colaborar en la detección y tratamiento de los problemas de aprendizaje.
 - d) Encargarse del programa de diversificación curricular.
 - e) La atención al alumnado de necesidades educativas específicas, en coordinación con profesores de área y departamentos.
 - f) Apoyo al alumnado de compensación educativa, atención al alumnado con desconocimiento de castellano del aula de enlace y sus posteriores medidas de apoyo para incorporación a los grupos normalizados.
 - g) Mantener los contactos institucionales con los servicios sociales tanto de la Comunidad de Madrid como del Ayuntamiento.
 - h) Establecer y desarrollar el plan de actuación y ayuda con las familias en los numerosos casos de alta desventaja social y situaciones de riesgo para los alumnos que existen en el centro.

Artículo 9. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director, los jefes de estudios, los jefes de departamentos didácticos, jefe del departamento de orientación, jefe del departamento de actividades y el profesor TIC.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica es la encargada de:

- a) Elaborar las directrices y líneas maestras de la actividad pedagógica del centro.
 - b) Coordinar la elaboración y revisión de los aspectos curriculares del Proyecto Educativo.
3. El director, en calidad de presidente, convocará a la comisión en la que el jefe de departamento de menor edad actuará de secretario y se encargará de redactar un acta de cada sesión con los puntos tratados y los acuerdos adoptados.

Artículo 10. JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

1. Estará formada por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo coordinados por su tutor.
2. Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocado por jefatura de estudios y/o a propuesta del tutor. A estas reuniones podrán asistir el jefe de estudios o sus adjuntos y el orientador.
3. Las funciones de esta junta serán:
 - a) Recoger información sobre el grupo en general y sobre cada alumno en particular al principio del curso, mediante pruebas de nivel, cuestionarios, evaluación inicial, etc, con vistas a diseñar programaciones de aula adaptadas a las características del grupo.
 - b) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza- aprendizaje.
 - c) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los alumnos del grupo, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
 - d) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
 - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso se proporciona a las familias de cada uno de los alumnos del grupo.

Artículo 11. EL TUTOR

1. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor-tutor, designado por el director a propuesta del jefe de estudios de entre los profesores del grupo.
2. Corresponde a los tutores velar por el mejor desarrollo del proceso educativo del alumnado del grupo:
 - a) Coordinar la labor pedagógica del profesorado de grupo.
 - b) Coordinar las tareas de evaluación de los profesores del grupo.
 - c) Orientar a los alumnos, mantener informado al grupo de los asuntos de interés general.
 - d) Participar en la elaboración y desarrollo del plan de acción tutorial.
 - e) Encauzar las demandas del alumnado, mediar en primera instancia en caso de conflictos.
 - f) Informar a las familias.
 - g) Proponer la adopción de medidas disciplinarias.
 - h) Cumplimentar la documentación académica.

CAPÍTULO III DEL PROFESORADO

Artículo 12. La función docente se considera un factor esencial de la calidad de la enseñanza y el profesor la figura fundamental para que el alumno desarrolle al máximo sus capacidades, su deseo de aprender, su sentido del esfuerzo y su sentido crítico.

Artículo 13. Los profesores del centro son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha relación con los compañeros del mismo grupo, nivel, asignatura y departamento.

Artículo 14. Los profesores y profesoras tendrán los siguientes derechos:

1. Impartir con normalidad las enseñanzas a su cargo.
2. Corregir de inmediato las conductas contrarias a las normas de convivencia.
3. Participar y dar su opinión en todas las actividades y tareas del centro.
4. Participar en la elaboración de las programaciones didácticas de su departamento.
5. Ser respetados en su trabajo y fuera de él.
6. Elegir a sus representantes.
7. Formular las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.
8. Ejercer la libertad de enseñanza, dentro del respeto a la Constitución y a la legislación educativa vigente, y ajustándose a la programación del departamento correspondiente.
9. A que se les faciliten posibilidades de formación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 15. En el ejercicio de las competencias disciplinarias, los hechos constatados por el director y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, gozan de presunción de veracidad, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

Artículo 16. Asimismo, corresponde a los profesores:

1. Con el alumnado:
 - a) Respetar su dignidad.
 - b) Tratarlos con ecuanimidad.
 - c) Establecer con ellos una relación de confianza y respeto mutuo.
 - d) Informar de los objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación de su materia.
 - e) Propiciar el clima de trabajo adecuado en clase.
 - f) Responsabilizarse del proceso de enseñanza de sus alumnos.

- g) Mostrar y comentar en clase las pruebas y trabajos del alumnado una vez corregidos o revisados.
2. Con los padres y madres del alumnado:
- a) Respetar los derechos de las familias en la educación de sus hijos.
 - b) Favorecer la cooperación con las familias.
 - c) Informar a los padres de cualquier circunstancia relacionada con sus hijos.
 - d) Valorar con los padres el progreso de sus hijos.
 - e) Guardar la confidencialidad de los asuntos que conozca sobre la realidad familiar.
3. Con otros profesores:
- a) No hacer pronunciamientos peyorativos sobre otros profesionales.
 - b) En caso de observarse ineptitud, carencias o abusos se pondrá en conocimiento de los órganos de gobierno.
 - c) Respetar el ejercicio de otros profesionales sin interferir injustificadamente en su trabajo.
 - d) Ayudar y aconsejar a aquellos profesores con menor experiencia o nuevos en el centro.
4. Con la institución escolar:
- a) Colaborar activamente en el mantenimiento del clima adecuado en el centro, tanto dentro como fuera de sus clases.
 - b) Mantener, en todo momento, un comportamiento adecuado a su función.
 - c) Respetar y asumir el Proyecto Educativo.
 - d) Respetar y asumir las decisiones que los órganos colegiados adopten en el ámbito de sus competencias.
 - e) Respetar y cumplir las programaciones didácticas elaboradas por su departamento.
 - f) Asumir las tareas de tutoría del alumnado.
 - g) Participar en las actividades extraescolares.

Artículo 17. Las normas específicas del profesorado se recogen en el ANEXO I

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 18. Se considera Personal de Administración y Servicios todo aquel que desarrolla funciones no docentes en el Instituto: personal administrativo, auxiliares de control y mantenimiento, limpiadores, etc, bajo la dependencia directa del Secretario.

Artículo 19. Todo el personal de Administración y Servicios del centro colaborará en la tarea educativa del Instituto respetando y haciendo respetar las normas de convivencia. Asimismo, y en el desarrollo de sus funciones, merecen el respeto, la obediencia y consideración debidas.

Artículo 20. Su actuación estará basada en la atención sin retrasos, consideración y amabilidad, trato correcto, respuesta adecuada y confidencialidad.

Artículo 21. El Personal de Administración es el de la Secretaría del centro que realiza las tareas administrativas que le encomienda el Director, o por delegación, el Secretario. Su actividad y horario se rigen por el reglamento propio de su función. Entre sus funciones destacan de modo especial las siguientes:

1. El registro de la correspondencia.
2. La confección y puesta al día del fichero y expedientes personales de los alumnos.
3. La ejecución de los escritos relacionados con la correspondencia del centro, oficios, memorias, planes, programas, investigaciones, estadísticas y fichas que la dirección le encomiende.
4. El manejo de los programas informáticos para la gestión administrativa del instituto
5. El manejo de las máquinas reproductoras, para uso de la administración.
6. Extender recibos, ordenar facturas, desarrollar la contabilidad, preparar presupuestos y justificación de cuentas de acuerdo con las instrucciones del Secretario.
7. Informar y atender al público en el horario establecido por el centro.
8. Tramitar todo tipo de documentación de índole administrativa dentro de su competencia.
9. Otras que pudiera encomendarle la Dirección dentro de las funciones que tienen atribuidas.

Artículo 22. El Personal de Servicios es aquel que tiene como funciones el cuidado y custodia del edificio, instalaciones y llaves, cooperar en el mantenimiento del orden interno, realizar gestiones internas o externas que le encomiende el Director o, por delegación, el Secretario. Pertenecen a este grupo conserjes, limpiadoras, personal de mantenimiento, etc.

Artículo 23. Su actividad y horario se rigen por el reglamento propio de su función y destacan de modo especial entre sus funciones las siguientes:

1. Ser depositario y responsable de las llaves del centro.
2. Colaborar en el control de las entradas y salidas de los alumnos y visitas en el centro.
3. Custodiar el edificio, material y mobiliario del centro.
4. Controlar el mantenimiento y la limpieza del inmueble.
5. Administrar el depósito de material y hacer fotocopias.
6. Realizar en el exterior del centro las gestiones que se le encomienden por el Director o, por su delegación, el Secretario.
7. Colaborar dentro de las dependencias del centro en los traslados de material, mobiliario y enseres cuando sean necesarios.
8. Contribuir al mantenimiento del orden en el centro.

9. Informar y atender al público durante el horario de apertura del centro.

10. Abrir y cerrar el edificio, asegurándolo con la alarma. Asimismo se encargará del encendido y apagado del circuito eléctrico y de la calefacción.

CAPÍTULO V DE LOS PADRES Y MADRES

Artículo 24. Entendemos que la familia es la máxima responsable de la educación de sus hijos y por tanto su intervención y cooperación es decisiva en el proceso educativo.

Artículo 25. La incorporación de cualquier alumno o alumna al Instituto supone la aceptación tácita por parte de sus padres o tutores de las normas de organización y convivencia establecidas en el mismo.

Artículo 26. En este sentido, y para la necesaria coordinación en la actuación educativa instituto/familias, corresponde a los padres:

1. *El derecho y la obligación de ser y estar informados de todo lo relacionado con sus hijos.*
2. *Participar en la vida del centro a través de sus órganos de representación.*
3. *Respetar las normas del Instituto.*
4. *Formular ante los órganos de gobierno del centro cuantas sugerencias o reclamaciones estime oportunas.*
5. *Mantener un contacto personal periódico con el tutor y los profesores del alumno.*
6. *Vigilar la higiene y alimentación de sus hijos.*
7. *Facilitar al instituto un teléfono para situaciones de urgencia y autorizar un teléfono móvil para la recepción de las faltas de asistencia que el profesorado envía mediante la aplicación informática correspondiente.*
8. *Evitar la crítica a los profesores delante del alumno: si alguna actuación no le parece correcta u oportuna, debe dirigirse a los órganos de gobierno del centro.*
9. *Proporcionar un lugar adecuado para el estudio.*
10. *Colaborar activamente en la línea educativa del Instituto: estimulando la curiosidad y las actitudes de búsqueda, fomentando la lectura, enseñándole a valorar y defender sus propias ideas, fomentando su propia autoestima, evitando las comparaciones, acordando con sus hijos un horario diario de trabajo (siempre hay algo que hacer, repasar o estudiar), no cargando al alumno de actividades extraescolares y exigiéndole unas horas de descanso.*

Artículo 27. La dirección del Instituto facilitará y promoverá la participación de los padres, favoreciendo de manera especial las actividades de la o las Asociaciones de Padres y Madres constituidas o que se constituyan y manteniendo con ellas reuniones periódicas.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 28. El alumnado tendrá los siguientes derechos:

1. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Al respeto y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales y religiosas.
3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con plena objetividad.
4. A recibir orientación académica y profesional.
5. A que la actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
6. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
7. A la protección contra toda agresión física o moral.
8. A participar activamente en la vida del centro tanto individualmente como a través de sus representantes.
9. A utilizar las instalaciones en los términos establecidos por este Reglamento.
10. A disfrutar de las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Artículo 29. El alumnado tendrá los siguientes deberes:

1. *Estudiar y esforzarse para conseguir su máximo desarrollo personal según sus capacidades.*
2. *Asistir regular y puntualmente a las actividades docentes buscando el máximo aprovechamiento.*
3. *Cumplir y respetar los horarios establecidos.*
4. *Seguir las orientaciones y directrices del profesorado.*
5. *Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.*
6. *Respetar la dignidad y función de los profesores y del personal de administración y servicios del Instituto.*
7. *Respetar la dignidad de sus compañeros.*
8. *Respetar las normas de organización y convivencia del centro.*
9. *Respetar y conservar el edificio, mobiliario y material.*

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 30. Nuestra concepción del proceso formativo de los alumnos demanda el que estos participen activamente en dicho proceso y en la gestión del centro. Para ello deben contar con unos órganos representativos y eficaces.

Artículo 31. Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar un delegado, un subdelegado y un delegado cultural del grupo. Las elecciones serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, y las votaciones serán presididas por el tutor del grupo. De los resultados se levantará acta que se conservará en Jefatura de Estudios.

Artículo 32. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo al revisar trimestralmente su funcionamiento. Asimismo, estos

representantes podrán renunciar por razones justificadas. La dimisión deberá ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de elecciones en un plazo máximo de 15 días.

1. Los delegados y subdelegados de los alumnos no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.
2. A los delegados de grupo se les facilitará una llave del aula correspondiente y de la mesa del profesor.

Artículo 33. La participación de los alumnos se realizará además desde los siguientes órganos: Consejo de Grupo, Consejo de Nivel, Junta de Delegados y Consejo de Actividades Extraescolares.

Artículo 34. El Consejo de Grupo estará integrado por el delegado, el subdelegado y el delegado cultural. Representa el grupo de alumnos ante los profesores, tutor, equipo directivo, etc...

1. Corresponde al Consejo de Grupo:

- a) *Reunirse periódicamente con el tutor para analizar todos los aspectos del funcionamiento del grupo.*
- b) *Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo.*
- c) *Participar en la parte de las sesiones de evaluación dedicada al análisis de los aspectos generales del grupo.*
- d) *Comunicar en jefatura de estudios los desperfectos, carencias o suciedades que se observen en el aula.*
- e) *Colaborar en la convivencia y el buen funcionamiento del grupo.*
- f) *Elaborar junto con el tutor los calendarios de celebración de pruebas y exámenes.*

2. El Consejo de Grupo podrá convocar reunión del grupo en la hora de tutoría cuando las circunstancias así lo aconsejen, previa petición al tutor.

Artículo 35. Consejo de Nivel. Integrado por los delegados y subdelegados de un mismo nivel. Se reunirá preceptivamente una vez a principio de curso y al menos una vez al trimestre con el Jefe de Estudios o el director para evaluar las cuestiones específicas del curso.

Artículo 36. Junta de delegados. Integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los delegados y subdelegados de los alumnos.

1. La Junta de Delegados ostenta la representación de los alumnos ante las autoridades del instituto. Corresponde a la Junta de Delegados:

- a) Elevar propuestas al equipo directivo sobre el proyecto educativo, sobre actividades docentes y complementarias.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar de modificación del RRI.
- c) Formular sugerencias o quejas sobre el funcionamiento del instituto.
- d) Recibir información de asuntos de interés para los estudiantes, e informar a los mismos.
- e) Articular, en caso de conflicto general (huelgas, convocatorias,..), las actuaciones de los estudiantes, respetando el derecho de información y de decisión de los mismos en el ejercicio de su responsabilidad y libertad. De las decisiones adoptadas se dará cuenta inmediata a las autoridades del centro.

f) Convocar, previa petición con al menos 24 horas al equipo directivo, asambleas generales de alumnos.

2. En el seno de la Junta de Delegados se creará una Comisión Permanente formada por los representantes en el Consejo Escolar y dos representantes de cada nivel. Trimestralmente se reunirá con la dirección para evaluar el desarrollo del curso.

Artículo 37. Consejo de Actividades Extraescolares. Presidido por el Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, forman parte de él todos los delegados culturales.

Artículo 38. Del derecho a la huelga de los alumnos:

1. En relación a la existencia de una propuesta de inasistencia colectiva a clase, que en ningún caso será para aumentar el número de días festivos; se entiende las convocatorias de huelga para el alumnado, se aplicará la disposición final primera, punto 5 de la LOE (ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo), que añade al artículo 8 de la LODE (Ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación), un nuevo párrafo con la siguiente redacción: “ 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 hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.”

2. En este sentido, si el alumnado del instituto se reúne en Asamblea y decide no asistir a clase por horas o día (lo que normalmente sucede en convocatoria de huelga de estudiantes), bastaría con ello y con la comunicación por escrito a la dirección para ejercitar el derecho a la huelga. Para los alumnos de aquellos grupos donde no se hayan realizado Asambleas, será de aplicación la falta de asistencia y la necesidad de justificarla.

Las normas generales para el alumnado figuran como ANEXO II

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 39. Uno de los deberes básicos de los alumnos, junto con el estudio, es el respeto a las normas de convivencia establecidas por la comunidad educativa para garantizar el correcto ejercicio de las funciones y derechos de todos sus miembros.

Artículo 40. Las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia se ajustarán a los siguientes principios:

1. han de tener un carácter educativo y recuperador.
2. han de tener en cuenta la situación personal de cada alumno.
3. se harán siempre dando audiencia al interesado o a sus padres.

Artículo 41. Se apreciarán las circunstancias paliativas o agravantes que concurren

1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) La no reincidencia.

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La diferencia de edad o la reciente incorporación al centro del afectado.
- c) La discapacidad física, sensorial o física del afectado.
- d) El uso de la violencia.
- e) La publicidad de las conductas reprobables.
- f) La implicación de personas ajenas al centro.

Artículo 42. Asimismo, será de aplicación lo previsto en este Reglamento a aquellos actos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

No obstante, el equipo directivo promoverá y articulará “procesos de mediación” para la prevención y resolución de conflictos con la participación de todos los sectores. Se recurrirá para la mediación y resolución la intervención del departamento de orientación.

Artículo 43. El Director o el Jefe de Estudios informarán periódicamente a la Comisión de Convivencia de las decisiones disciplinarias adoptadas, pudiendo requerir asimismo a dicha Comisión su opinión antes de la adopción de las medidas disciplinarias.

Artículo 44. De acuerdo con el Decreto 15/2007 de 19 de abril (B.O.C.M. del 25 de abril) por el que se aprueba el Marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se consideran tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves.

Artículo 45. FALTAS LEVES

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

2. Las faltas leves se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
<p>a) <i>Amonestación verbal o por escrito.</i></p> <p>b) <i>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.</i></p> <p>c) <i>Permanencia en el centro después de la jornada escolar.</i></p> <p>d) <i>La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico hasta la finalización de la jornada.</i></p> <p>e) <i>La realización de tareas o actividades de carácter académico</i></p>	<p><i>Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.</i></p> <p><i>El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.</i></p> <p><i>Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.</i></p>	<p><i>Sanción inmediata por parte del profesor sin procedimiento alguno si la falta es evidente. Se comunica al tutor y al Jefe de Estudios</i></p> <p><i>Procedimiento que lleva a cabo el tutor (máximo 7 días naturales).</i></p>

3. De los partes de disciplina y/o comparecencia en Jefatura de Estudios, el profesor comunicará a la familia la incidencia en el menor tiempo posible, se enviará copia al tutor y se tomará la medida disciplinaria oportuna por parte de jefatura de estudios y de acuerdo con el profesor.

Artículo 46. FALTAS GRAVES

1. Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) *Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.*
- b) *Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.*
- c) *Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.*
- d) *Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.*
- e) *Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.*
- f) *Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.*
- g) *La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.*

h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el Decreto que regula el marco de convivencia de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.

j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

2. Las faltas graves se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTOS
<i>a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</i>	<i>Los profesores del alumno.</i>	<i>Procedimiento ordinario: Si la autoría de la falta es evidente: sanción inmediata por quién corresponda. Si es necesario obtener más información, el tutor recabará la misma, y aplicará o propondrá la sanción correspondiente de acuerdo con las atribuciones y competencias establecidas. La duración del trámite no podrá exceder de 7 días naturales.</i>
<i>b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.</i>	<i>Los profesores del alumno El tutor</i>	
<i>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.</i>	<i>Los profesores del alumno El tutor</i>	
<i>d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.</i>	<i>El Jefe de estudios y el Director, oído el tutor.</i>	

<i>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.</i>	<i>El Director, oído el tutor</i>	
<i>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.</i>	<i>El Director, oído el tutor</i>	

Artículo 47. FALTAS MUY GRAVES

1. Son faltas muy graves las siguientes:

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

2. Las faltas muy graves se resolverán de acuerdo con lo dispuesto en el siguiente cuadro:

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTOS
<p>a) <i>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.</i></p>	<p><i>El Director</i></p>	<p><i>Procedimiento ordinario en caso de ser flagrante la falta. No aplicable a las sanciones f) y g)</i></p> <p><i>Procedimiento especial: incoación de expediente disciplinario</i></p>
<p>b) <i>Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.</i></p>		
<p>c) <i>Cambio de grupo del alumno.</i></p>		
<p>d) <i>Expulsión de determinadas clases por un período superior a tres días e inferior a dos semanas.</i></p>		
<p>e) <i>Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.</i></p>		
<p>f) <i>Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria</i></p>		

g) <i>Expulsión definitiva del centro</i>		
---	--	--

3. Las faltas muy graves cuya corrección no pueda resolverse mediante lo dispuesto en el apartado anterior requerirán la instrucción de un expediente. Recogida la necesaria información, el Director del centro incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

4. En el ámbito de las medidas provisionales, el Director, por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar alguna de las siguientes medidas provisionales:

a) Cambio temporal de grupo del alumno.

b) Suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades clases, por el período de tramitación del mismo.

5. El proceso de nombramiento del instructor, plazos para la ejecución del expediente y distintos pasos a seguir, resolución, así como las garantías de todo el proceso se guiarán por lo dispuesto en la normativa en vigor de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. En cualquier caso, siempre que de la tramitación de un expediente no se adopte la medida de cambio de centro, el instructor establecerá las medidas de seguimiento oportuno.

ANEXO I

NORMAS GENERALES PARA EL PROFESORADO

1 LAS NORMAS DE CONDUCTA

1.1 El profesorado tiene la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan. Cada profesor es responsable de su aula y del grupo de alumnos en la hora que imparte clase de su asignatura o cumple un servicio de guardia por ausencia de otro profesor.

1.2 Todo el profesorado del centro está involucrado en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el 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 lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

2 GUARDIAS

2.1 Corresponde al profesorado de guardia:

- a) *Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y orientar sus actividades. Como norma general, todos los alumnos permanecerán en clase con el profesor de guardia. Solamente al alumnado de Segundo Ciclo de Secundaria y Bachillerato, se le podrán adelantar clases en caso de ausencia de algún profesor siempre que lo estime la jefatura de estudios.*
- b) *Controlar los pasillos en los cambios de clase. Para ello cada profesor de guardia tendrá asignada la vigilancia de un pasillo.*
- c) *Vigilar los recreos en todo el recinto escolar exterior e interior.*
- d) *Velar por el orden y buen funcionamiento del centro.*
- e) *Disponer lo necesario en caso de accidente o emergencia dando cuenta inmediatamente al Jefe de Estudios o a algún miembro del Equipo Directivo.*
- f) *Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de profesores y cualquier otra incidencia.*

3 SESIONES DE EVALUACIÓN

3.1 Las sesiones de evaluación son reuniones de trabajo del equipo docente educativo de un grupo para revisar la marcha del mismo, y adoptar las medidas tanto individuales como colectivas que se estimen oportunas. Desde esta perspectiva, es imprescindible disponer de todos los datos con anterioridad. Para ello, todo el profesorado facilitará las calificaciones de sus alumnos con la antelación suficiente, grabándolas en la aplicación informática que corresponda. Desde Jefatura de Estudios se facilitará a cada Tutor un estudio estadístico del rendimiento académico tanto individual como del grupo.

3.2 De las calificaciones de recuperación también se debe ir dando conocimiento al Tutor.

3.3 El tutor preparará con su grupo, utilizando el cuestionario elaborado a tal efecto por Jefatura de Estudios, la sesión de evaluación en la correspondiente hora de tutoría, con el fin de fomentar y facilitar la participación de los delegados en las sesiones de

evaluación.

4 PRUEBAS OBJETIVAS

4.1 Las pruebas objetivas, para comprobar la consecución por parte del alumnado de los niveles programados, no son sino un instrumento más dentro del marco de la evaluación.

4.2 En este sentido debe evitarse:

- a) Que estas pruebas sean el único instrumento de evaluación.
- b) Su aglomeración en los días anteriores a las sesiones de evaluación, para lo que los tutores elaborarán (junto con los alumnos y profesores del grupo) el calendario de exámenes.

4.3 Como norma general, deberán realizarse dentro del horario semanal asignado a la asignatura y en el aula. Si por alguna circunstancia es necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá contar siempre con el profesor afectado. Los alumnos permanecerán en el aula durante todo el tiempo que dure la prueba.

4.4 Las pruebas, una vez corregidas, deben ser obligatoriamente mostradas en clase a los alumnos en un plazo razonable no superior a un mes, y posteriormente conservadas hasta el 31 de diciembre del curso siguiente, salvo que medie una reclamación, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma, junto con toda la documentación académica.

4.5 Las pruebas de recuperación deben programarse de tal manera que no entorpezcan la normal actividad del Centro.

5 REPROGRAFÍA

5.1 Las normas que regirán este servicio son las siguientes:

- a) La utilización de las máquinas de reprografía corresponde sólo al personal de conserjería.
- b) Los trabajos se encargarán con la suficiente antelación en Conserjería y se recogerán en el mismo lugar.
- c) Deberá restringirse la utilización de fotocopias, que solo serán utilizadas para un número reducido de copias.
- d) El Centro no asume el costo de la reproducción de apuntes sustitutos del libro de texto, debiendo estos ser abonados por los alumnos.
- e) Se recuerda la prohibición legal de reproducir libros.

6 UTILIZACIÓN DE LUGARES COMUNES

6.1 De todos ellos se establecerá una ficha semanal para regular su utilización, se reservará el espacio común a través de la página web.

6.2 Los mandos y llaves se recogerán y devolverán en la conserjería.

6.3 Es responsabilidad del profesor que utiliza el espacio común, dejarlo en orden para que pueda ser utilizado por el resto del profesorado que quiera hacer uso.

7 FALTAS DE ASISTENCIA. JUSTIFICACIÓN

7.1 Por enfermedad

- a) *Cualquier ausencia que se produzca por parte del profesorado, deberá ser notificada o comunicada por el profesor correspondiente a los Jefes de Estudios a la mayor brevedad y con anterioridad, si es previsible, o lo antes posible si se sobreviene.*
- b) *El profesorado deberá justificar la ausencia el día de su incorporación siguiendo las instrucciones del Manual de Permisos y Licencias aprobado por la Consejería de Educación en enero de 2013 y modificado en marzo de 2013. Los modelos para la justificación de ausencias se encuentran en la jefatura de estudios o se descargan de internet.*
- c) *Las faltas por enfermedad deberán ser justificadas mediante justificante médico o parte de IT si son inferiores a 4 días y obligatoriamente con parte de IT de MUFACE o de la Seguridad Social, si son superiores a tres días consecutivos.*
- d) *Las consultas médicas deberán concertarse fuera del horario laboral, pero en el caso de que sea imposible por cualquier motivo, o salvo algunas determinadas especialidades, el justificante deberá contener los datos identificativos del profesor, la fecha de la cita y la hora de entrada y salida de la misma .del facultativo con indicación de las horas de entrada y salida.*
- e) *La Dirección del centro podrá conceder permisos por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, entendido éste como la obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento le genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.*
- f) *La Dirección también autorizará los permisos que contempla la legislación vigente, siempre que concurren las circunstancias que así lo justifiquen.*
- g) *En el caso de que la ausencia no sea justificada por la Dirección, esta lo comunicará en el plazo de tres días, a la Dirección del Área de Madrid capital y al interesado, con el fin de proceder a la oportuna reducción de haberes o, si se tratase de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito al profesor correspondiente.*
- h) *Los permisos, salvo causa de fuerza mayor, en que será suficiente con comunicarlo, se deberán solicitar por escrito "directa y personalmente al director del Instituto" con una antelación mínima de 48 horas, y en dicha solicitud deberá figurar claramente la causa que lo motiva.*
- i) *En las ausencias previstas con anterioridad, tanto por permiso como por visita médica, que afecten a las primeras horas de clase, se avisará a Jefatura de Estudios para la correcta organización del Centro.*

8 ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

8.1 Con objeto de posibilitar la relación entre familias y profesores, a estos se les consignará una hora semanal en su horario personal, que se comunicará a los padres, para atender posibles visitas de éstos.

9 CUMPLIMIENTO DEL HORARIO

9.1 Corresponde a los Jefes de Estudios velar por su estricto cumplimiento.

9.2 En consecuencia, cualquier modificación del horario, aunque sea de forma puntual, debe ser comunicada y autorizada por los mismos, incluyendo el adelanto de clases producidas por la ausencia de otro profesor.

9.3 Las horas de entrada y salida, que señalan los timbres, deben ser rigurosamente respetadas.

ANEXO II

NORMAS GENERALES PARA EL ALUMNADO

1 LAS NORMAS DE CONDUCTA

Del civismo de todos y cada uno de cuantos convivimos en el Instituto depende el que este pueda ser un lugar agradable donde, en un marco de tolerancia, cada cual pueda desarrollar su función. De ahí que uno de los objetivos básicos que todos debemos plantearnos es mantener el Centro en el mejor estado de conservación, limpieza, orden y silencio al objeto de que las actividades lectivas puedan desarrollarse en un clima adecuado. Es un deber de todos los alumnos el respeto del material e instalaciones del Centro, así como su correcta utilización.

1.1 Parece pues obvio señalar que: comer en las aulas, mascar chicle, tirar objetos por las ventanas, jugar, correr o gritar en aulas y pasillos, pintar en las paredes, mesas y puertas, arrojar restos fuera de las papeleras, escupir, etc., no son comportamientos aceptables.

1.2 Los delegados de curso deberán informar a Jefatura de Estudios de cualquier desperfecto que encuentren en su aula, al comienzo de las clases o en cualquier momento en que éste se produzca. De todo desperfecto que no se deba al uso normal, así como de los hurtos de material, responderá el autor del mismo, y en caso de manifiesta ocultación, todos los alumnos del grupo.

1.3 El desarrollo de la actividad docente demanda un nivel de silencio adecuado, y la relación interpersonal exige unos modos de comunicación sin gritos.

1.4 Resulta asimismo inadecuado utilizar en el Instituto teléfonos móviles, MP3, Walkman, o cualquier aparato que pueda perturbar el normal desarrollo de las clases. La trasgresión de esta norma dará lugar a la retirada inmediata del objeto en cuestión, que será depositado en secretaría hasta el final de las clases o hasta que vengan los padres a recogerlo, según consideren los jefes de estudios.

1.5 La introducción en el centro de cualquier instrumento susceptible de ser utilizado como arma, o introducir sustancias nocivas para la salud o artefactos explosivos está tipificado como falta grave.

1.6 Por otra parte, vivir en sociedad comporta el necesario respeto de unas mínimas normas relativas al aseo, la limpieza personal y la corrección en el vestir. En consecuencia, cualquier alumno que no respete estas normas será invitado a reparar esta situación. En los espacios cerrados no se permitirá ir cubierto con gorras. Asimismo no está permitido el uso de prendas de vestir que tengan relación con creencias de tipo religioso o simbolismo de pertenencia a determinados grupos o bandas. Se entiende, en todo caso que el alumnado deberá asistir al centro vestido adecuadamente.

1.7 Asimismo, se espera del alumnado un comportamiento adecuado en las clases, aprovechando la oportunidad que se les brinda para lograr una sólida formación, de ahí que las actitudes inadecuadas que perturben el orden normal de las clase supondrán la comparecencia del alumno en Jefatura de Estudios, pudiendo, la acumulación de comparecencias, suponer la pérdida del derecho a asistir al Instituto.

1.8 Finalmente, dentro de los fines educativos del Instituto se contempla la tolerancia como un valor que hay que potenciar, de ahí que cualquier agresión física o pelea será sancionada de inmediato.

1.9 Cada grupo, en los primeros días del curso, elaborará con su tutor unas normas de comportamiento en clase, compatibles con las normas generales del centro.

1.10 Se consideran, por tanto, obligaciones del alumnado:

- a) *La asistencia a clase con el material escolar adecuado.*
- b) *La puntualidad a todos los actos programados por el centro.*
- c) *El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.*
- d) *El mantener una actitud correcta en el centro, permaneciendo en las aulas entre clase y clase, evitando proferir gritos, y trasladándose dentro del centro sin carreras ni escándalos.*
- e) *El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.*
- f) *El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso el ejercicio de violencia física o verbal.*
- g) *La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.*
- h) *El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y profesores.*
- i) *El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.*
- j) *El mantenimiento de la limpieza e higiene de las aulas y demás espacios del centro.*
- k) *Entregar las comunicaciones que el centro envía a sus padres o tutores.*
- l) *El cumplimiento de las normas establecidas por cada grupo.*

2 ENTRADAS Y SALIDAS

2.1 Como norma general, el recinto del instituto permanecerá cerrado y vigilado durante toda la jornada escolar de las enseñanzas obligatorias.

2.2 El acceso al centro se hará por las puertas laterales que se abrirán 10 minutos antes del comienzo de las clases y se cerrarán 5 minutos después del comienzo de las mismas. A partir de ese momento, las entradas y salidas se realizarán por la puerta principal.

2.3 Las puertas laterales se abrirán durante los recreos y a la hora de salida.

2.4 No se permitirá el acceso a las aulas 5 minutos más tarde de la hora de inicio de las clases, con objeto de no interrumpir las mismas. Asimismo, no se permitirá permanecer en los pasillos ni servicios durante las horas de clase.

2.5 Queda terminantemente prohibido abandonar el recinto escolar en horas de clase. En caso de motivo justificado, estas deberán ser autorizadas por Jefatura de Estudios.

2.6 Asimismo, podrán abandonar el centro los alumnos de 4º de Secundaria y los de Bachillerato que, por ausencia de algún profesor, acaben antes su jornada escolar, siempre que los padres lo hayan autorizado al inicio de curso.

3 ASISTENCIA A CLASE

3.1 Las faltas de asistencia a clase deberán justificarlas los padres o tutores de los alumnos mediante notificación escrita, bien entendido que es en última instancia el centro, a través de sus órganos de gobierno el que puede aceptar o no una determinada justificación. La mera comunicación por parte de los padres de que un alumno no ha

asistido a clase no supone, en consecuencia, que dichas ausencias se consideren justificadas.

3.2 Las faltas deberán justificarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del alumno. Dichos justificantes deben ser mostrados a los profesores afectados y entregados al tutor. El instituto dispondrá de impresos de justificación de faltas que se facilitan en la Conserjería.

3.3 Los padres que hayan autorizado el envío de mensajes recibirán las ausencias producidas en cada asignatura.

3.4 Con carácter general, el centro comunicará a las familias el número de ausencias tanto justificadas como sin justificar junto con el boletín trimestral de calificaciones.

3.5 La acumulación de faltas de asistencia sin justificar imposibilita la evaluación continua de los alumnos. En consecuencia se aplicarán los siguientes criterios:

- a) *Los tutores de secundaria comunicarán a los padres las ausencias cuando estas alcancen el número de 5 sin justificar.*
- b) *15 faltas sin justificar darán lugar a un primer apercibimiento por parte del tutor y visto bueno de Jefatura de Estudios.*
- c) *30 faltas sin justificar darán lugar a un segundo apercibimiento.*
- d) *En alumnos de enseñanza secundaria la reiteración de faltas de asistencia supone la imposibilidad de superar los objetivos del curso. Además de la adopción de las medidas oportunas en el seno de la Comisión de Convivencia, en caso de absentismo escolar grave, se comunicará a los servicios sociales de la Junta Municipal.*
- e) *La reiteración en las faltas de asistencia, una vez apercibido, hasta 45 faltas sin justificar, podrá dar lugar a la pérdida de la evaluación continua.*

3.6 El alumnado de régimen nocturno se regirá por sus normativas específicas

3.7 En bachillerato, las faltas de asistencia a clase sin justificar se contabilizarán por asignatura. Dado que el número de horas lectivas varía considerablemente de una asignatura a otra, se contemplará el número de horas de faltas de asistencia a clase sin justificar por asignaturas, de manera que se pueda perder el derecho a evaluación continua en determinadas materias en el caso de enseñanzas postobligatorias.

3.8 En bachillerato será el profesor de cada asignatura el que ponga los dos primeros apercibimientos, de lo que dará cuenta al tutor. Estas sanciones necesitarán el VºBº de jefatura de estudios. El tercer apercibimiento, igual que en secundaria, será impuesto por la jefatura de estudios.

3.9 En bachillerato el aviso y la comunicación de la pérdida del derecho a evaluación continua queda establecida de la siguiente manera:

Nº clases semanales por asignatura	APERCIBIMIENTOS		Comunicación de pérdida del derecho a evaluación continua
	1º	2º	
4		12h.	Después de 36 horas y los tres apercibimientos
		24h.	
		36h	

3	1º 2º 3º	9h. 18h. 27h	Después de las 27 horas y los tres apercibimientos
2	1º 2º 3º	6 h. 12h. 18h.	Después de 18 horas y los tres apercibimientos

4 RECREO

4.1 Todos los alumnos abandonarán sus aulas a la hora de recreo que serán cerradas por los Conserjes hasta la reanudación de las clases. No se admitirá ningún tipo de excepción a esta norma.

4.2 Los alumnos de bachillerato podrán abandonar el recinto escolar durante el recreo. Cada curso escolar se revisará esta decisión y se podrá adoptar también para el alumnado de 4º de ESO siempre que el Consejo Escolar del centro así lo estime.

5 HORAS LIBRES

5.1 Ningún grupo de alumnos tiene horas libres intermedias, por tanto sólo pueden producirse éstas por ausencia de algún profesor. En este caso, los alumnos esperarán dentro de clase al Profesor de Guardia, que indicará lo que se debe hacer.

5.2 Como norma general, todos los alumnos, tanto de Secundaria como de Bachillerato, permanecerán en sus aulas atendidos por los profesores de guardia.

5.3 El alumnado de bachillerato podrá ir a la biblioteca o a otro espacio del centro siempre que así lo estime el profesor de guardia o la jefatura de estudios.

6 HORAS DE CLASE QUE NO SE IMPARTEN EN EL AULA HABITUAL

6.1 Cuando un grupo de alumnos tenga clase en un aula distinta de la habitual: Tecnología, E. Física, Laboratorios, Informática, etc... el delegado del grupo cerrará el aula.

7 CAFETERÍA

7.1 Como norma general los alumnos harán uso de la cafetería única y exclusivamente en las horas de recreo.

8 TABACO (Ley 28/2005 de 26 de diciembre. BOE del 27/12/2005)

8.1 Está totalmente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro: aulas, pasillos, laboratorios, biblioteca, cafetería, patios, etc.

9 BEBIDAS ALCOHÓLICAS

9.1 No se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en el recinto del Centro, así como introducirlas en él.

10 JUEGOS DE AZAR

10.1 No se permitirán juegos de azar en el recinto del instituto.

11 RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES

11.1 Cualquier reclamación contra la calificación de una prueba ordinaria del curso se realizará al profesor correspondiente cuando éste devuelva los ejercicios corregidos. Si ésta no fuese conveniente o satisfactoriamente atendida, se hará por medio del Tutor, que la trasladará a Jefatura de Estudios para su estudio por el Departamento correspondiente.

11.2 En cuanto a las calificaciones de Junio y Septiembre, las revisiones de los ejercicios se harán en el día y hora señalados al efecto por Jefatura de Estudios. Si una vez visto el ejercicio, el alumno mantiene su discrepancia con la calificación, podrá efectuar una reclamación dirigida al Director del Centro en el plazo máximo de 48 horas desde que la calificación fue hecha pública.

12 ANULACIÓN DE MATRÍCULA

12.1 Cualquier alumno de enseñanzas no obligatorias que por cualquier circunstancia deba abandonar el curso, lo pondrá en conocimiento del Tutor y de Jefatura de Estudios, para proceder a la anulación de la matrícula y evitar el cómputo del curso a los efectos del número máximo permitido (4 años de ocupación de puesto escolar en Bachillerato). La anulación deberá producirse antes del 15 de abril.

13 INASISTENCIA COLECTIVA A CLASE

13.1 Ante convocatorias colectivas de inasistencia a clase, para que éstas no tengan la consideración de faltas de conducta y no sean objeto de sanción, deberá inexcusablemente cumplirse lo siguiente:

- a) *Reunión previa del alumnado en asamblea.*
- b) *Comunicación por escrito a Jefatura de Estudios del resultado de la votación, quien dará parte a la Dirección.*
- c) *Si la convocatoria comportara el abandono del centro, los alumnos de 3º y 4º de Secundaria deberán contar con autorización de la familia.*

13.2 *En los casos de convocatoria de huelga de alumnos, regirá la normativa expuesta en el apartado de normas de conducta 1.4*