

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

IES Ramón y Cajal 28030150

Curso
2019-2020

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	4
2.1. Órganos unipersonales de gobierno.....	4
Equipo directivo. Composición y funciones.....	4
Competencias del director/a.....	5
Competencias del jefe de estudios.....	7
Competencias del secretario/a.....	8
2.2. Órganos colegiados de gobierno.....	8
Composición y competencias del Consejo Escolar.....	8
Composición y competencias del claustro.....	10
2.3. Órganos de coordinación docente.....	11
El Departamento de orientación.....	11
El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	13
Departamentos Didácticos.....	13
Comisión de Coordinación Didáctica.....	15
Tutores y equipo docente de grupo.....	15
2.4. Otras asociaciones.....	16
Asociación de padres.....	16
Junta de delegados de alumnos.....	16
3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
3.1. De los alumnos.....	17
3.2. De los profesores.....	20
3.3. De los tutores.....	22
3.4. Del personal no docente.....	24
3.5. De los padres.....	26
4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	27
4.1. Comportamiento general de los alumnos en el centro.....	27
4.2. Cumplimiento del horario escolar. Ausencias de los alumnos.....	29
4.3. Ausencias del profesorado. El profesor de guardia.....	32
4.4. Normas de uso de la biblioteca.....	33
4.5. Organización y normas de conducta durante la realización de actividades extraescolares y complementarias.....	34
4.6. Organización y normas para viajes.....	36
4.7. Normas sobre exámenes y reclamaciones de calificaciones.....	36
5. NORMAS DE CONDUCTA.....	39
5.1. Disposiciones generales.....	39

5.2. Faltas de disciplina. Clasificación y sanciones.	41
Faltas de disciplina leves.	41
Faltas de disciplina graves.	42
Faltas de disciplina muy graves.	43
5.3. Procedimiento ordinario.....	46
5.4. Procedimiento especial.	47
5.5. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.....	48
6. EVALUACIÓN DEL RGI.....	49
7. DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.....	50

1. INTRODUCCIÓN.

El Instituto de Educación Secundaria Ramón y Cajal es un centro de enseñanza bilingüe desde el curso 2012-2013 constituido por una comunidad escolar de profesores, alumnos, padres, madres y personal no docente, que desarrolla su actividad según los principios de libertad, igualdad, inclusión, derecho a la diversidad, respeto y tolerancia, que emanan de la Constitución española.

El Reglamento de Régimen Interior es la norma interna del centro, en la que se concretan los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y donde se establecerán las normas de organización y funcionamiento del centro, entre las que habrán de figurar aquellas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del 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 es un documento flexible que debe servir para mejorar la convivencia en el centro. Debe ser evaluado todos los años para ser modificado y mejorado a propuesta de cualquier sector de la comunidad educativa.

El alumno/a, así como sus padres o tutores legales se comprometen a aceptar las normas recogidas en este reglamento al efectuar la matrícula oficial todos los años.

Las normas que se exponen a continuación se basan en la legislación siguiente:

- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (modificada por la LOE en algunos de sus puntos).
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y en 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.
- Ley 2/2010 de 15 de junio de Autoridad del Profesor.
- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- 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.
- Reglamento orgánico 83/1996 de 26 de enero (ROC) de los institutos de educación secundaria.

- Orden 2579/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas y la organización y el funcionamiento de los Centros Integrados de Enseñanzas Artísticas de Música y de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid.
- Orden 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato.
- Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Consideramos el Reglamento de Régimen Interior (en adelante RRI) como un acuerdo general de convivencia, y una declaración pública y escrita de la voluntad general de la comunidad educativa. Pretende ser un medio educativo para superar las discrepancias, conciliar las diferencias y lograr el clima de convivencia y respeto característico de un centro educativo.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

2.1. Órganos unipersonales de gobierno.

Equipo directivo. Composición y funciones.

Artículo 1. El equipo directivo. Composición y funciones.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director/a, el jefe de estudios, el secretario/a y cuantos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario/a.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

El Equipo directivo tendrá las siguientes funciones: a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

Competencias del director/a

Artículo 2. El director/a. Competencias. Son competencias del director/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- m) Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE.

- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del jefe de estudios.

Artículo 3. El jefe de estudios. Competencias. Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Competencias del secretario/a

Artículo 4. El secretario/a. Son competencias del secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

2.2. Órganos colegiados de gobierno.

Composición y competencias del Consejo Escolar.

Artículo 5. El Consejo escolar. Composición y competencias.

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros: el director/a del centro, que es su Presidente/a, el jefe de estudios, un concejal o representante de la Junta Municipal de Hortaleza, 7 profesores y profesoras elegidos por el Claustro y en representación del mismo; 3 padres o madres (2 electos/as y uno/a elegido/a por el AMPA) y 4 alumnos/as, elegidos/as por el alumnado; un representante del personal de

administración y servicios del centro y el secretario/a del centro, que actúa como secretario/a del Consejo, con voz y sin voto.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del director.

El **Consejo Escolar** del centro tiene las siguientes **competencias**:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- 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 LOMCE 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 la LOMCE 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 LOMCE, 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 la LOMCE.
- 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.

Composición y competencias del claustro.

Artículo 6. El claustro de profesores. Composición y competencias.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro está presidido por la directora e integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

El **Claustro** de profesores tiene las siguientes **competencias**:

- a) Formular al equipo 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 LOMCE.
- 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.

El Departamento de orientación.

Artículo 7. El Departamento de orientación.

El Departamento de orientación está compuesto por un/a profesor/a de la especialidad de Psicología y Pedagogía, el profesorado correspondiente a los programas específicos, el profesor/a de Pedagogía Terapéutica, el profesorado de compensatoria y cualquier otro profesorado especializado que pueda llegar al centro.

Son funciones del Departamento de orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de mejora del aprendizaje (PMAR).
- g) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.

- h) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno así como elaborar las evaluaciones psico-pedagógicas correspondientes.
- i) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psico-pedagógicos del proyecto curricular.
- j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

Las Competencias del Departamento de Orientación están definidas en la Circular de la Dirección General de Centros docentes relativa al funcionamiento de los Departamentos de orientación.

Las funciones del Departamento de Orientación y de sus componentes aparecen formuladas en el RD 83/1996 (Reglamento Orgánico de los IES) y en la Resolución de 29 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros Escolares.

- a. Una de las claves para interpretar correctamente las funciones es la que se refiere a la atención a la diversidad, según lo que establece la Resolución de 30 de abril de 1996, de la Dirección General de Renovación Pedagógica:

“Los departamentos de orientación, tal y como se recoge en el artículo 42 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, tienen encomendado participar en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se organicen en el instituto para atender a la diversidad del alumnado tanto en lo que se refiere a su capacidad de aprendizaje, a sus intereses y motivaciones, como a las diferencias que entre ellos puedan darse debido a su origen social o cultural”.

Así, pues, el Plan de Atención a la Diversidad deberá constituir un instrumento fundamental para articular las actuaciones del Departamento de Orientación.

- b. La otra clave que los departamentos de orientación deberán tener en cuenta a la hora de coordinar las intervenciones y las responsabilidades de los distintos componentes es la que expresa la citada Resolución de 29 de abril de 1996 cuando establece que las funciones, relacionadas con la orientación educativa y la atención a la diversidad, *“deberán ser asumidas colegiadamente con carácter general por todos los miembros”*, sin perjuicio de las responsabilidades específicas que a cada uno corresponden de acuerdo con su especialidad y en función de los programas educativos en los que participa.

Esto obliga a la jefatura de estudios y a la jefatura del departamento a facilitar, a través de la distribución horaria y de otras medidas organizativas, las condiciones

necesarias para garantizar que el desarrollo de las responsabilidades específicas de cada miembro se complemente con el funcionamiento coordinado y el trabajo conjunto dentro del propio departamento.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 8. Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Su función es promover y coordinar todas las actividades culturales y deportivas que se realicen en el Centro.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b. Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres.
- c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y madres y de alumnos.
- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f. Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- g. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

Departamentos Didácticos.

Artículo 9. Departamentos didácticos.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomiende.

En el Centro existen los siguientes departamentos: Matemáticas, Lengua Castellana y Literatura, Geografía e Historia, Inglés, Educación Física, Filosofía, Biología y Geología, Física y Química, Religión, Educación plástica y artística, Música, Latín, Francés, Economía, Tecnología,

Están formados por todos los profesores que imparten la enseñanza propia de las materias asignadas al Departamento.

Se reunirán una vez a la semana, en fecha y hora programada al comienzo del curso que deberá figurar en el horario personal de cada profesor y la reunión estará presidida por el Jefe de Departamento.

En estos Departamentos, entre otras cosas, se analizará colegiadamente el seguimiento de la programación, confeccionada por el Departamento al comienzo de curso, al menos una vez al mes.

Son competencias de los departamentos didácticos:

- a. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- d. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f. Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h. Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de la ESO o de bachillerato con materias pendientes de otros cursos.
- i. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j. Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

- k. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Comisión de Coordinación Didáctica.

Artículo 10. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Está formada por el director/a, que es su presidente, el jefe de estudios, los jefes de departamento, el coordinador TIC y el coordinador/a de bilingüismo. Será convocada por el director/a y se reunirá al menos una vez al mes y siempre que las necesidades de los temas a tratar así lo requieran.

Sus competencias son:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Tutores y equipo docente de grupo.

Artículo 11. Tutores y Equipo Docente de grupo.

La Tutoría y Orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Hay un Tutor por cada grupo de alumnos y tiene la tarea de coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo e informar a los padres (una vez recabada la información de todos los profesores), al profesorado y alumnado, de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

La labor orientadora es fundamental, informando de los distintos itinerarios académicos así como de las distintas salidas profesionales.

El Equipo Docente de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo, entre otras funciones se ocupará de llevar a cabo la evaluación, establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo, tratar coordinadamente los conflictos que surjan así como las distintas actividades del grupo.

2.4. Otras asociaciones.

Asociación de padres.

Artículo 12. Asociaciones de padres.

En el Centro existe una Asociación de Padres y Madres, a la que pertenecen todas las familias que voluntariamente accedan a ser miembros, mediante la aportación de una cuota de socio fijada por la Comisión Ejecutiva de la Asociación. Las fechas y horas de sus reuniones tendrán lugar previo acuerdo entre sus socios y previa comunicación a la Dirección del Centro, en el espacio habilitado para ello.

Junta de delegados de alumnos.

Artículo 13. Junta de delegados.

Está compuesta por los delegados de cada curso del Centro, elegidos al comienzo del curso por el alumnado y por sus representantes en el Consejo Escolar. Se reunirá a propuesta del equipo directivo o de la propia Junta siempre que así se solicite. (Consultar su funcionamiento en el apartado 3.1. del presente Reglamento).

Los alumnos también podrán asociarse, según establece el marco legal correspondiente, y obtener todas las ventajas que ello les reporte. Los alumnos podrán asociarse para colaborar en el desarrollo de actividades.

Con la misma finalidad pueden participar a través de una Asociación de Antiguos Alumnos, una vez concluida su estancia en el instituto.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. De los alumnos.

Derechos

Artículo 14

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y nivel que están cursando.

Artículo 16

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.

Artículo 17

Todos los alumnos tienen el derecho a recibir una **formación integral** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Artículo 18

Todos los alumnos tienen derecho a que **su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad.**

1. Los distintos departamentos a principio de curso harán públicos los criterios y los instrumentos para la evaluación que figuran en las programaciones didácticas para que los alumnos y sus familias los conozcan.
2. El alumno tiene derecho a ser informado de la calificación de las pruebas que realice y a que se le muestren los ejercicios escritos, una vez corregidos.
3. Los alumnos, sus padres o sus tutores pondrán en conocimiento de la Dirección cualquier circunstancia que pueda vulnerar el derecho a la calificación objetiva.
4. Los alumnos o, en su caso, padres o tutores podrán reclamar contra la calificación final de una materia o ciclo, ya sea ordinaria o extraordinaria. Estas reclamaciones deberán hacerse por escrito en el plazo fijado por la ley. (Ver apartado 4.4.2. Normas sobre exámenes y reclamación de calificaciones del presente Reglamento)

Artículo 19

Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su **libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales**, así como el derecho a su intimidad, a su integridad y dignidad personal, de acuerdo con la Constitución. Ningún miembro de la comunidad educativa, bajo ninguna circunstancia, puede vulnerar estos derechos fundamentales de las personas con comentarios, alusiones, chistes, gestos, motes, etc.

Artículo 20

Todo alumno tiene derecho **a la protección contra toda agresión física o moral**. Los alumnos, en ningún caso, pueden ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Los profesores vigilarán con rigor este extremo, poniendo especial énfasis en la protección de los alumnos contra las agresiones físicas.

Artículo 21

Todos los alumnos tienen derecho **a participar en el funcionamiento y en la vida del centro**. Los alumnos tienen derecho a elegir mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el **Consejo Escolar** y a los **delegados de grupo**.

1. En el Consejo Escolar, los alumnos tendrán una representación de cuatro miembros elegidos entre todos los alumnos del centro, cada dos años.
2. Delegados de Grupo y Junta de Delegados. En el marco de la normativa vigente, cada grupo de alumnos/as elegirá a su delegado/a y subdelegado/a en el primer mes del curso. Tal condición supone unos derechos y deberes específicos. Los delegados que incumplan las normas de convivencia o incumplan sus funciones podrán ser revocados por el Jefe de estudios, oído el tutor del grupo. A través de sus representantes los alumnos podrán dirigir sugerencias y expresar opiniones según el siguiente orden: profesores/a, profesor tutor, junta de evaluación, Jefatura de Estudios, Dirección del Centro y Consejo Escolar.

Son funciones de los delegados:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
- Colaborar con el tutor y con los profesores en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
- Colaborar en el buen funcionamiento del centro.

- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
3. La Junta de Delegados está formada por todos los delegados y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
 4. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para celebrar sus reuniones bien en el recreo o fuera del horario lectivo. Dichas reuniones podrán ser a propuesta del equipo directivo o de los alumnos.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b. Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Artículo 22

Todos los alumnos tienen derecho a **recibir las ayudas y los apoyos económicos** para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural. El centro facilitará a los alumnos toda la información sobre becas que las distintas Administraciones educativas convoquen.

Deberes

Artículo 23

El **estudio es el deber básico** del alumno que se concreta en:

1. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.

2. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
3. Asistir a clase con puntualidad.
4. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y al estudio.
6. Traer el material solicitado para el correcto desarrollo de las actividades didácticas.

Artículo 24

Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.

Artículo 25

Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 26

No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de su nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 27

Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

Artículo 28

Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Artículo 29

Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

3.2. De los profesores.

Derechos

Artículo 30

Derecho, como todo miembro de la comunidad educativa, a ser respetado en su integridad física, moral y profesional.

Artículo 31

Derecho a participar en los órganos de gestión del centro, previstos por la ley o constituidos “ad hoc”, y a plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y aspectos materiales del centro.

Artículo 32

Derecho a organizar y participar en las actividades que se lleven a efecto.

Artículo 33

Derecho a recibir información sobre la legislación que afecte a aspectos profesionales y al funcionamiento del centro. Derecho a recibir esta información con puntualidad, orden y accesibilidad.

Artículo 34

Derecho a disponer del material del centro en igualdad de condiciones para la realización de aquellas actividades que estime necesarias para el desarrollo de su función docente.

Artículo 35

Derecho a la libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (art. 20).

Artículo 36

Derecho a asistir a actividades formativas, siempre y cuando las necesidades del Centro lo permitan.

Artículo 37

Derecho a promover asociaciones en defensa de los propios intereses.

Deberes

Artículo 38

Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo a su período de formación. Escuchar y respetar a los alumnos en sus peticiones y dudas, y dar respuesta a las mismas.

Artículo 39

Actuar de acuerdo a las decisiones tomadas en el Claustro y Consejo Escolar.

Artículo 40

Asistir a cuantas reuniones estén fijadas como obligatorias en la legislación vigente.

Artículo 41

Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya adoptado.

Artículo 42

Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma, e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.

Artículo 43

Aplicar las medidas que la ley permite para el mantenimiento de la disciplina (amonestación, comparecencia inmediata en Jefatura de Estudios, etc.) ya sea en su propia clase o durante el periodo de guardia.

Artículo 44

Informar al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan a la comparecencia inmediata de un alumno ante él.

Artículo 45

El profesor tutor recibirá a los padres y les informará del rendimiento académico y comportamiento de sus hijos durante el período que tiene asignado para ello.

Artículo 46

Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen (obstruir el paso sentados en el suelo, tirar papeles o tizas, pintar las mesas, etc.) informando al Jefe de Estudios de aquellos hechos cuya gravedad lo requiera.

Artículo 47

Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.

Artículo 48

El control de asistencia y cumplimiento de horario por parte del profesorado corresponde al Jefe de Estudios. Para ello contará con la colaboración de los Profesores de Guardia.

Artículo 49

La justificación de las faltas por parte del profesorado y la comunicación a la Dirección de Área Territorial se hará de acuerdo con la normativa vigente.

3.3. De los tutores.

Artículo 50

Habrá un/a tutor/a por cada grupo de alumnos. Éste será designado por el Director/a a propuesta del Jefe de Estudios entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo, y teniendo en cuenta los criterios que a tales efectos proponga el Claustro de Profesores. Se podrá, en casos excepcionales, asignar un segundo tutor/a a un grupo que por sus características especiales lo requiera.

Artículo 51

Sus funciones serán las siguientes:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación.

2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/a del grupo y preparar con ellos las sesiones de evaluación, recogiendo las valoraciones y conclusiones que el grupo haga.
3. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar la participación en las actividades del Instituto.
4. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales. Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica del alumnado de su grupo, anotando en ella los datos más relevantes: resultados académicos, incidencias disciplinarias, problemas conductuales o de aprendizaje, etc., de modo que pueda servir de orientación al profesorado del alumno del curso siguiente. Esta documentación será custodiada por el Secretario/a, estando a disposición del tutor/a y del profesorado del centro, no pudiendo sacarse del Instituto y debiendo ser devuelta al terminar la consulta. En todo caso la documentación complementaria del alumno/a será traspasada al tutor/a del mismo, al inicio del curso siguiente, destruyéndose al acabar el alumno/a sus estudios en el Centro.
5. Encauzar las demandas e inquietudes del alumno, y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo Directivo, en los problemas que se planteen.
6. Colaborar con el Departamento de orientación en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
7. Convocar al comienzo de curso a todos los padres del grupo de alumnos/as para informarles del horario del alumnado, del profesor/a de cada asignatura, de las faltas y de su justificación, del Reglamento de Régimen Interior, de las horas de tutoría, etc.
8. El profesor-tutor atenderá de forma personalizada a cada uno de los alumnos de su tutoría, comunicando al grupo la hora destinada a tal efecto y llevando un seguimiento de la misma.
9. Velar por el control de asistencia del alumnado. Para ello contará con la participación de todos los profesores/as del grupo. Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán computadas por el profesor/a de cada materia en los sistemas informáticos.
 - a) El/la tutor/a sacará estos datos del ordenador y controlará, semana a semana, las mismas, adoptando las medidas oportunas con la mayor rapidez.

- b) El tutor valorará la justificación de las faltas de asistencia de sus tutorandos en todos los periodos lectivos y oído el profesor/a correspondiente, a través de la aplicación informática y conservará los justificantes hasta terminar el curso. Se considerarán faltas justificadas las siguientes:
 - a. Enfermedad justificada por los padres o tutores legales o médico.
 - b. Infortunios familiares.
- c) En cualquier caso deberá comunicar a los padres, por escrito, cuando se produzcan tres faltas sin justificar, y también, coincidiendo con las evaluaciones, el número de faltas de asistencia, tanto justificadas como sin justificar, indicando el alcance que estas faltas pueden tener, a nivel académico y disciplinario. También comunicará a Jefatura de Estudios los casos de absentismo escolar.
- d) Informará a los padres de la marcha académica de sus hijos, su rendimiento y dificultades, manteniendo los contactos oportunos con el profesorado del grupo y con los padres. En todo caso, el tutor comunicará al menos una vez cada trimestre por escrito, a través de los boletines de notas, las calificaciones obtenidas. Dichos boletines se entregarán al alumnado y deberán ser devueltos firmados por sus padres o tutores legales, en el plazo máximo de una semana. En el caso de que no se devuelva este boletín, el tutor/a procederá a contactar telefónicamente con los padres con el fin de esclarecer este hecho. Análogamente, cuando un padre o tutor legal no reciba, en el tiempo establecido, los boletines de notas, se pondrá en contacto con el tutor por la vía que estime conveniente. Los boletines no recogidos por los/as alumnos/as serán enviados por el/la tutor/a a los padres a través del correo postal o electrónico.

3.4. Del personal no docente.

Artículo 52

El personal no docente estará integrado por el personal laboral y funcionario, así como todo el personal contratado directa o indirectamente por el Centro.

El Secretario/a del Centro, ejercerá por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura de todo el personal de administración y servicios y personal laboral.

La jornada laboral, los permisos y las vacaciones, se atenderán a lo dispuesto en las correspondientes instrucciones que establezcan la administración al respecto.

El Secretario/a, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente coordinará con el personal no docente, la distribución horaria, los turnos (en su caso), los periodos de vacaciones y

las funciones específicas, teniendo en cuenta las necesidades particulares del Centro y los objetivos del Proyecto Educativo.

Artículo 53

Son funciones del auxiliar de control:

- Abrir al comienzo de la jornada las puertas de emergencia y cerrarlas al término de la misma.
- Atender las llamadas telefónicas durante toda la jornada.
- Abrir la puerta y atender al público que acceda al Centro.
- Controlar durante toda la jornada la salida de todos los alumnos autorizados como la entrada al Centro.
- Recoger y enviar la correspondencia del Centro.
- Proveer al profesorado de aquellos elementos que les sean solicitados para realizar su labor docente.
- Evitar que los alumnos permanezcan en los pasillos en los recreos.
- Vigilar el recinto escolar, intensificando dicha vigilancia entre periodos lectivos; para ello, deberán controlar a todo el alumnado que se encuentre en los pasillos en las distintas plantas y que se halle circulando entre clases, cuidando y dando las indicaciones oportunas para que mantengan el orden, silencio y se dirijan a sus aulas respetando las normas de conducta establecidas en el RRI.
- Atender al alumnado que requiera su colaboración por delegación del profesorado.
- Cualesquiera que les sea encomendada por el Equipo Directivo, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente.

Artículo 54

Son funciones del personal de administración:

- La atención al público en todos los asuntos relacionados con los aspectos académicos y administrativos.
- La formalización y seguimiento de los documentos administrativos y académicos relacionados con el instituto.
- La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia del Centro.
- Cualesquiera que les sea encomendada por el Equipo Directivo, de acuerdo con el Convenio Colectivo vigente.

3.5. De los padres.

Derechos

Artículo 55

En relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes **derechos**:

1. A que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución y todas las leyes educativas. Este es el objetivo fundamental de nuestro centro.
2. A escoger centro docente tanto público como privado.
3. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
4. A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos. A principios de curso, se realizará una reunión de los tutores con los padres donde se les informará de los datos más relevantes del curso escolar: objetivos, calendario escolar, horarios de los distintos grupos, relación de profesores y tutores con sus horas de visita, programa de actividades, etc. El centro facilitará a los padres, tras cada evaluación, la información completa sobre los resultados académicos de sus hijos. Por otra parte, los padres o tutores legales podrán, cuando lo deseen, recabar a tutores, profesores, jefe de estudios y orientadora cuanta información precisen sobre el aprendizaje e integración de sus hijos, aunque siempre con cita previa. Podrán, así mismo, consultar las programaciones de los distintos departamentos y reclamar las calificaciones finales de acuerdo con la legislación vigente.
5. A participar en el control y gestión del centro educativo. El órgano de participación de los padres en la vida del centro es el Consejo Escolar, donde los padres tienen un número de representantes asignados por ley. En el seno del Consejo Escolar, los padres forman parte fundamental de la Comisión de Convivencia.
6. A ser oídos en aquellas cuestiones que afecten a la formación académica y profesional de sus hijos. En este sentido, el Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios y los profesores implicados consultarán a los padres estas cuestiones y no se tomarán decisiones sin la voluntad manifiesta de los mismos.
7. El centro favorecerá el ejercicio del derecho de asociación de los padres. El IES Ramón y Cajal como ha sido costumbre desde sus inicios procura, en la medida de sus posibilidades, el buen discurrir del AMPA, facilitando local de reunión, inscripción en la asociación por medio de la matrícula, utilización de las instalaciones del centro para actividades deportivas, atención a sus sugerencias etc. y todo cuanto sea de interés entre familias y el centro.

Deberes

Artículo 55

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudios que se les encomiendan.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores de los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Las normas de conducta tienen como fin dotar a la comunidad educativa de unas reglas que permitan el funcionamiento adecuado del centro. Su cumplimiento asegurará el ejercicio de derechos y deberes de los alumnos, y proporcionará el clima de orden, serenidad y trabajo necesarios para alcanzar los objetivos que, como centro educativo, pretendemos conseguir.

4.1. Comportamiento general de los alumnos en el centro el centro.

Artículo 56. Normas de conducta generales.

1. Respetar los derechos esenciales de la comunidad educativa, evitando la discriminación por razón de nacimiento, sexo, extracción social, convicciones y creencias personales, así como por discapacidades psíquicas o físicas. Se consideran faltas de disciplina los comentarios, burlas, insultos, motes, pintadas, etc. que los alumnos realicen sobre cualquier miembro de la comunidad educativa, agravándose la falta cuando el hecho sea reiterativo o recaiga sobre profesores, auxiliares de control o cualquier otro adulto miembro del personal del centro.

2. Evitar la violencia verbal y física en cualquier situación. En este sentido, desde los “juegos” violentos hasta los insultos, golpes, peleas u otras expresiones de violencia constituirán faltas de disciplina.
3. Evitar las carreras, gritos y alborotos en todo el recinto.
4. Mantener y cuidar las infraestructuras y recursos materiales del centro. Los alumnos o sus padres o tutores si son menores quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones, materiales del centro o a hacerse cargo del coste económico de la reparación.
5. Cuidar la limpieza y el orden del instituto, respetando las paredes internas y las fachadas de modo que permanezcan libres de pintadas. Además, los alumnos evitarán arrojar desperdicios al suelo siendo especialmente cuidadosos durante los recreos.
6. No falsificar ni suplantar la personalidad de otros.
7. Permanecer identificados en todo momento con el carné escolar.
8. Respetar y seguir las indicaciones del personal no docente. Su incumplimiento reiterado constituirá una falta grave.
9. El vestuario de los alumnos ha de ser el adecuado en un centro educativo: No podrán llevar cubiertas la cabeza ni la cara, ni exhibir prendas interiores ni vestir ropa o calzado de baño.
10. Los alumnos no saldrán del aula sin autorización expresa en los intervalos entre clase y clase.
11. Los alumnos serán responsables de las personas ajenas que, por su causa, estén en el centro y alteren su normal desarrollo. Se considera falta de disciplina y, su calificación, dependerá de la situación presentada.
12. Los alumnos, en ningún momento y bajo ninguna circunstancia, podrán saltar la valla del Instituto, subirse al tejadillo del porche o a los alfeizares de las ventanas.
13. No realizar tareas impropias de un centro escolar como, por ejemplo, consumir alcohol, jugar a las cartas, consumir psicotrópicos, etc.
14. No permanecer en los pasillos durante los períodos lectivos. Los alumnos siempre deben estar bajo la supervisión de algún profesor, bien en su aula, bien en la biblioteca. Los alumnos que estén por los pasillos serán incorporados por los profesores de guardia o por Jefatura de Estudios a la actividad que en ese momento les corresponda.
15. Respetar las pertenencias y bienes de todos los miembros de la comunidad escolar y del propio centro. Cualquier sustracción se considerará una falta muy grave a las normas de convivencia.

16. Está prohibido fumar en todo del instituto, incluidos los recintos exteriores.
17. Las pistas deportivas, en tanto que aulas, están reservadas para las clases de Educación Física. Durante el horario lectivo sólo podrán ser utilizadas para esa materia y, excepcionalmente, cuando algún grupo de alumnos de Bachillerato haya sido autorizado por el profesor de guardia y no haya clase de E. Física, sólo entonces esos alumnos podrán hacer uso de ellas.
18. Los alumnos no podrán permanecer en la cafetería en horas lectivas.
19. Los alumnos de Bachillerato pueden salir del centro durante los recreos y en caso de ausencia de algún profesor de última hora, autorizados por la Jefatura de Estudios, siempre y cuando hayan entregado en Jefatura a principio de curso la autorización pertinente de sus familias.
20. Los alumnos/as de la ESO deberán traer la agenda del IES siempre a clase. Cualquier profesor/a o conserje del centro se la podrá requerir.

Artículo 57. El comportamiento en el aula.

1. No interrumpir la clase con comentarios inapropiados, enfrentamientos verbales, ruiditos, silbidos, etc.
2. Traer a clase los libros y materiales necesarios. Su incumplimiento reiterado, además de influir negativamente en los resultados académicos del alumno, constituye una falta de disciplina.
3. Realizar tareas o actividades distintas a las de esa hora lectiva.
4. No utilizar teléfonos móviles, aparatos de música, juegos electrónicos y similares en las clases, debiendo permanecer desactivados durante las mismas. Si se detecta su uso, el profesor lo recogerá y entregará al Jefe de Estudios que lo confiscará hasta el final de la jornada lectiva. (Ver artículo 94).
5. Seguir en todo momento las indicaciones del profesor, realizando las tareas que él disponga y atendiendo las explicaciones correspondientes. Los alumnos evitarán que su comportamiento estorbe o distraiga al resto de los compañeros el normal desarrollo de las clases.

4.2. Cumplimiento del horario escolar. Ausencias de los alumnos.

Artículo 58. Cumplimiento del horario.

Todos los alumnos estarán obligados a cumplir el horario lectivo en su totalidad y a ser puntuales, como corresponde a toda enseñanza presencial.

Artículo 59. Del acceso y permanencia en el centro.

1. Las puertas de entrada permanecerán cerradas durante los periodos lectivos. El alumno que llegue, después de la 2ª hora, no podrá entrar en el aula correspondiente hasta el comienzo de la siguiente clase, a menos que traiga un justificante.
2. Los alumnos que lleguen tarde a primera hora permanecerán en los espacios habilitados a tal fin hasta el primer cambio de clase y se les apuntará en el cuaderno de retrasos.
3. Durante el tiempo de recreo podrá salir del recinto el alumnado de Bachillerato. Para ello deberán presentar al auxiliar de control el carné identificativo correspondiente siempre que los padres lo hubieran autorizado previamente en la matrícula.
4. El alumnado no podrá permanecer en las aulas (salvo que estén acompañados de un profesor/a) ni en los pasillos. Los/as alumnos/as que deseen estudiar en el recreo podrán acceder a la biblioteca siempre que haya un/a profesor/a que se haga cargo. En la biblioteca deberá guardarse estricto silencio, considerándose las faltas en este recinto igual que las de clase.
5. Queda prohibida la entrada y permanencia en el Centro y sus dependencias a personas ajenas al mismo, a excepción de aquellos que vengan a realizar alguna gestión o estén autorizadas por la Dirección.
6. El carnet escolar será el documento que acredite a todos los efectos. Su presentación será obligatoria a requerimiento del profesorado o personal autorizado.
7. De manera especial, en sesiones de exámenes y de recuperaciones, el profesor debe hacerse cargo de todos los alumnos del grupo durante todo el periodo lectivo.
8. Si algún alumno tiene que salir antes de finalizar la jornada lectiva deberá hacerlo con autorización escrita o telefónica de los padres y ser anotado en el cuaderno que a tal efecto existe en la sala de profesores.
9. Una vez que toque el timbre para entrar en clase los alumnos no podrán permanecer en el pasillo y esperarán en clase al profesor correspondiente o al profesor de guardia. Para evitar molestias a los demás, los alumnos y los profesores no abandonarán las aulas hasta que toque el timbre que indica el final de la clase.
10. Los alumnos de Bachillerato podrán abandonar el centro a última hora de la mañana (previa autorización de Jefatura de Estudios) si ha faltado el profesor, siempre y cuando los padres lo hayan autorizado a principio del curso en la matrícula.
11. El alumnado con matrícula parcial de 2º de Bachillerato podrá usar la biblioteca cuando no tengan periodos lectivos, según la disponibilidad organizativa del Centro.

Artículo 60. Justificación de las ausencias del alumnado.

La asistencia a las clases es un derecho y un deber de los alumnos matriculados en este Centro, por lo que la inasistencia de forma injustificada a las mismas será sancionada.

Justificaciones.

1. Los alumnos justificarán las faltas de asistencia al tutor y a los profesores correspondientes en el plazo de 48 horas, una vez incorporados al puesto escolar. Es competencia de los tutores, oído el profesor de cada materia, la admisión de los justificantes como tales.
2. La inasistencia a una prueba o examen se calificará de forma negativa. Si el alumno justifica la falta mediante certificación que el tutor, oído el profesor, estime pertinente, éste podrá realizarle una prueba alternativa o sustitutoria.
3. En ningún caso se podrá considerar falta justificada la ausencia a una clase para preparar un examen.
4. Las salidas, visitas y excursiones que se realicen en horas lectivas, como actividades escolares son obligatorias para cada grupo de alumnos. La inasistencia a las mismas es falta de asistencia a todos los efectos.

Faltas de asistencia no justificadas.

La reiteración de faltas de asistencia no justificadas se considera falta de disciplina, y como tal será considerada a todos los efectos en el presente reglamento.

El número máximo de horas sin justificar en un mismo trimestre es el siguiente:

- Nueve horas (9) en materias de cinco horas semanales.
- Seis horas (6) en materias de tres y cuatro horas semanales.
- Tres horas (3) en materias de una y dos horas semanales.

Se considera FALTA LEVE la ausencia injustificada a clase en un tercio del máximo de las horas trimestrales. Se comunicará a los padres mediante apercibimiento por escrito y se sancionará con privación de dos recreos o de dos séptimas horas.

Se considera FALTA GRAVE cuando se alcancen los dos tercios del máximo de faltas sin justificar en un mismo trimestre. Se comunicará a los padres mediante apercibimiento por escrito y se sancionará con cuatro recreos o cuatro séptimas horas.

Se considera FALTA MUY GRAVE el total máximo de ausencias no justificadas por trimestre. Se comunicará a los padres y se sancionará en el caso de la ESO con expulsión de las clases a las que se haya faltado y con la realización de trabajos y en el caso del Bachillerato con la expulsión del centro dependiendo del número de materias y días completos a los que se haya faltado.

En el caso de alumnos menores de 16 años se abrirá protocolo de absentismo y se tomarán las medidas conjuntas necesarias con los servicios sociales de la Junta Municipal.

Previamente el tutor y jefatura de estudios habrá citado a los padres en dos ocasiones habiendo dejado constancia por escrito de ambas reuniones.

Artículo 61. Pérdida de evaluación continua.

La falta reiterada a clase (justificada o injustificadamente) puede impedir la aplicación de los criterios normales del proceso de la evaluación continua (Art.15 del Decreto 15/2007 de 19 de abril). Los departamentos establecerán los procedimientos adecuados en sus programaciones para la evaluación de los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua. El profesor de cada materia será el encargado de aplicar estas medidas, comunicándolas al tutor/a, a jefatura de estudios y al director/a.

Los alumnos y sus padres o tutores serán avisados conforme al siguiente criterio:

Primer aviso cuando falten:

- Nueve horas (9) en materias de cinco horas semanales.
- Seis horas (6) en materias de tres y cuatro horas semanales.
- Tres horas (3) en materias de una y dos horas semanales.

Segundo aviso cuando falten de nuevo:

- Nueve horas (9) en materias de cinco horas semanales.
- Seis horas (6) en materias de tres y cuatro horas semanales.
- Tres horas (3) en materias de una y dos horas semanales.

Pérdida definitiva de la evaluación continua cuando falten de nuevo:

- Nueve horas (9 o 8) en materias de cinco horas semanales.
- Seis horas (6 o 5) en materias de tres y cuatro horas semanales.
- Tres horas (3 o 2) en materias de una y dos horas semanales.

4.3. Ausencias del profesorado. El profesor de guardia.

Artículo 62. El profesor de guardia

Es el encargado, en colaboración con el equipo directivo, del orden y la disciplina del Centro. Son funciones son:

1. Mantener el orden en las zonas comunes (pasillos, patio, aulas de alumnos, etc.)
2. En ausencia del profesor titular, permanecerá con los alumnos de la ESO en su aula respectiva, mientras que en Bachillerato les podrá autorizar a bajar al patio, siempre bajo su supervisión.
3. Se encargará de las tareas que los profesores ausentes o los Departamentos hayan dejado.

4. Controlará las ausencias de los alumnos a su cargo.
5. Consignará las ausencias de los profesores en el parte de guardias que a tal efecto existe en la sala de profesores. No podrán modificarse las anotaciones ahí registradas sin el conocimiento y autorización de la Jefatura de Estudios.
6. Apuntará las entradas y salidas de alumnos durante la jornada escolar.
7. En caso de accidente o indisposición de un alumno, avisará a sus padres para que se hagan cargo de él. Si no los localiza, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.
8. Permanecerá en la sala de profesores, si no hay ningún grupo sin profesor.
9. Si circunstancialmente se produjeran varias ausencias o retrasos de profesores y no hubiera suficientes profesores de guardia, el equipo directivo asumirá las funciones.
10. Siempre que las circunstancias organizativas del centro lo permiten, habrá un profesor de guardia en la biblioteca que se encargará de atender a los alumnos que lleguen tarde a primera hora y a los alumnos expulsados. Anotará todas las incidencias en el cuaderno de la biblioteca.

4.4. Normas de uso de la biblioteca.

Artículo 63

1. La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo, por lo que no está permitido causar molestias o distracciones a los demás. Es obligatorio guardar silencio, evitar las tertulias, no estudiar en voz alta etc.
2. Está prohibido beber o comer en la biblioteca.
3. Los alumnos no podrán permanecer en la biblioteca en sus horas de clase, salvo los alumnos de 2º de Bachillerato de matrícula parcial.
4. En los recreos los alumnos podrán acudir a la biblioteca siempre que haya un profesor de guardia.
5. Siempre que un profesor envíe a un alumno a la biblioteca cumplimentará un parte de expulsión y le pondrá tarea. El profesor de biblioteca recogerá el parte de incidencia y reflejará la expulsión en el cuadernillo de biblioteca. Al finalizar la hora, el profesor de guardia de biblioteca entregará el parte a jefatura de estudios.
6. El profesor de guardia de biblioteca anotará cualquier incidencia en el cuaderno de la biblioteca.

4.5. Organización y normas de conducta durante la realización de actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 64

Las actividades extraescolares y complementarias representan una forma eficaz de intervención educativa, prolongan la actividad docente más allá del espacio y tiempo habituales, permiten complementar los programas educativos y fomentan la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar.

Artículo 65

Son actividades complementarias aquellas que se desarrollan dentro del horario escolar y son obligatorias para los alumnos, salvo casos debidamente justificados por los padres o tutores de los alumnos. Son actividades extraescolares las que tienen lugar fuera del horario escolar en parte o en su totalidad. Dichas actividades no son obligatorias para los alumnos.

Artículo 66

Podrán proponer actividades: el Claustro, los Departamentos, los Tutores, AMPAS, Juntas de Delegados y Asociaciones de Alumnos constituidas legalmente.

Las actividades se incluirán en la PGA a principio de curso en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Cada jefe de Departamento será el encargado de presentar las mismas, con sus objetivos, al departamento de AAEE. Excepcionalmente a lo largo del curso si surgen actividades no programadas de interés para los alumnos se podrán desarrollar previa consulta con la dirección del centro.

Artículo 67

Para las salidas del centro a actividades complementarias o extraescolares, los alumnos deberán traer una autorización escrita de sus padres, cuyo modelo les habrá facilitado el profesor correspondiente. El alumnado que no participe en actividades complementarias o extraescolares deberá asistir al Centro cumpliendo la jornada lectiva habitual.

Artículo 68

Los profesores encargados de las actividades comunicarán al resto del profesorado la realización de las mismas anotándolo en la sala de profesores con al menos 5 días de antelación.

Artículo 69

Para que una actividad complementaria o extraescolar de un día, pueda tener lugar será necesario que participen en ella el 80% de los alumnos del grupo, salvo los casos que una vez valorados, determinará Jefatura de Estudios.

Artículo 70

El importe de la actividad deberá ser entregado al profesor/a encargado/a de la misma y éste a su vez al Secretario/a dentro del tiempo fijado al efecto, para evitar así, en lo posible, cualquier perjuicio de tipo económico o de cualquier otra índole al instituto. No se devolverá el importe de la actividad si el centro ya ha hecho frente al pago. Esta norma será también de aplicación en el caso de cualquier viaje organizado por el Centro.

Artículo 71

Se procurará que el profesorado que participe en las actividades imparta clase a los/las alumnos/as que la realicen.

Artículo 72

El número profesores acompañantes será de dos por cada grupo de alumnos, siendo preferiblemente profesores que impartan clases a esos grupos el día de la actividad (dejando que sea Jefatura de estudios quien decida sobre las incidencias). Los profesores implicados en la actividad tendrán que dejar trabajo para los grupos a los que afecte su ausencia.

Artículo 73

En todas las actividades serán de aplicación las normas de convivencia del Reglamento del Centro, así como las medidas correctoras que se derivan del incumplimiento de las citadas normas.

Artículo 74

Todo el alumnado puede participar en las actividades complementarias o extraescolares programados para su curso y grupo, salvo que por aplicación de las medidas correctoras indicadas en el Reglamento de Régimen Interno hayan sido excluidos de participar en dichas actividades.

Artículo 75

No se realizarán actividades en la semana inmediatamente anterior a la semana en la que se celebren las juntas de evaluación. En 2º de Bachillerato no se programarán actividades durante la 3ª evaluación.

Artículo 76

Se realizará como máximo una salida por día, dado el problema organizativo que supone para el centro, dejando que sea JE quien decida sobre las incidencias. En una misma semana cada grupo de alumnos solo podrá realizar una salida del centro.

4.6. Organización y normas para viajes.

Artículo 77

La excursión es una actividad extraescolar de un día de duración como máximo. Se considerará viaje cuando la duración de la actividad sea superior a un día. Tanto el viaje como la excursión tendrán un fin educativo y cultural, por lo que parte del tiempo deberá ser dedicado a actividades culturales y educativas. El alumnado no tiene la obligación de participar en las mismas.

Artículo 78

En los viajes será necesaria la presencia de un profesor cada 20 alumnos. En el caso de viajes con monitores externos al centro la proporción podrá ser menor. Los profesores acompañantes cobrarán las dietas estipuladas por la Comunidad de Madrid para sus funcionarios, siempre y cuando no viajen con todos los gastos pagados por la empresa organizadora del viaje.

Los gastos de viaje del profesorado o de cualquier otro miembro acompañante de la comunidad educativa, que no cubra la empresa de viajes, se prorrateará entre los/as alumnos/as que participen en la actividad.

Artículo 79

Durante el tiempo de duración de los viajes o excursiones serán de aplicación las normas de convivencia del Reglamento del Centro, así como las medidas correctoras que se derivan del incumplimiento de las citadas normas.

Artículo 80

En caso de falta grave del alumno/a, se podrá decidir la vuelta a casa del mismo, informando previamente a los padres, que decidirán si se desplazan a recoger a su hijo/a o regresa en el medio de locomoción más apropiado. Los gastos correrán a cargo de los padres del alumno. El correspondiente proceso para su sanción continuará su tramitación habitual.

Artículo 81

Las características propias de los viajes requerirán una normativa específica que se comunicará al alumnado y a las familias en el momento de inscribirse en la actividad y de la que se informará igualmente al Consejo Escolar del Centro. Estas normas serán de obligado cumplimiento para los alumnos.

4.7. Normas sobre exámenes y reclamaciones de calificaciones.

Los alumnos tienen derecho a **que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad** (ver artículo 18 del presente Reglamento).

Artículo 82

La valoración del rendimiento educativo se someterá al principio de evaluación continua establecido en la normativa vigente. Se realizarán a lo largo del curso cuatro evaluaciones. La primera será una evaluación inicial, sin calificaciones académicas de la cual se entregará un informe a las familias en la reunión que se celebrará con los tutores durante el primer trimestre. Esta evaluación inicial no se realizará en el Bachillerato. Las otras tres evaluaciones tendrán calificaciones que se entregarán a las familias.

Artículo 83

1. Los profesores fijarán, de acuerdo con sus alumnos, en la medida de lo posible, el calendario de pruebas para cada evaluación. Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a los exámenes. Si no lo hacen pierden el derecho a volver a presentarse, salvo que aporten justificación por enfermedad o motivo grave, que será estimada o desestimada a juicio del tutor, oído el profesor implicado. En exámenes o pruebas realizados fuera del horario lectivo, los alumnos que se presenten seguirán las instrucciones del profesor sobre permanencia en el aula y entrega de los ejercicios.
2. La convocatoria de exámenes es única para todos los alumnos en las mismas circunstancias, tanto durante el curso académico como en la convocatoria ordinaria o extraordinaria. Corresponde al Centro hacer públicas las convocatorias. Es obligación de los alumnos informarse correctamente. La confusión de asignaturas en las que están matriculados o con las pendientes de cursos anteriores si están diferenciadas las convocatorias, es error imputable al alumno y, por tanto, no cabe reclamación alguna.
3. Copiar en un examen supondrá la anulación del mismo y la mínima calificación.

Artículo 84

Jefatura de Estudios establecerá un calendario y lugar para atender las aclaraciones sobre las calificaciones finales tanto en la convocatoria ordinaria como extraordinaria para atender a los/las alumnos/as y a sus familias.

Cuando exista desacuerdo con la calificación final, bien sea en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, obtenida en una materia por el/la alumno/a o con la decisión de promoción o titulación adoptada para el mismo, éste o sus padres o tutores legales podrán realizar las correspondientes reclamaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa que las regule. El protocolo de actuación será el siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	PLAZOS
1. Publicación de las calificaciones finales obtenidas por el alumno o entrega de boletines.	
2. Solicitud de las aclaraciones orales oportunas al profesor de la materia.	<p>Dos días lectivos a partir de su publicación.</p> <p>El Jefe de Estudios trasladará la solicitud de inmediato</p>
<p>3. Solicitar por escrito en Jefatura de estudios la revisión de dicha calificación. La solicitud formulada deberá contener cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final.</p> <p>Una vez recibida, el Jefe de Estudios la trasladará al Jefe del Departamento correspondiente, y lo comunicará al Profesor tutor.</p>	
<p>4. El Jefe del Departamento convocará a los profesores del mismo para contrastar las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación. Levantará acta de la reunión, elaborará un informe y lo trasladará al Jefe de Estudios.</p> <p>En el caso de que la revisión se refiera a la decisión de promoción, se reunirá de forma extraordinaria al equipo docente.</p> <p>Este comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al Profesor tutor.</p>	<p>En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión.</p> <p>El Jefe de Estudios comunicará inmediatamente tal decisión, al alumno y a sus padres.</p>
5. De persistir el desacuerdo, los padres podrán solicitar por escrito al director del Centro que	Dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro.

eleve la reclamación al Ilmo. Sr. Director de Área Territorial .	
6. El Director del Centro remitirá el expediente de reclamación a la Dirección de Área Territorial de Madrid Capital.	En un plazo no superior a 3 días hábiles.
7. La Dirección de Área Territorial de Madrid Capital, teniendo en cuenta el informe del Servicio de Inspección Educativa, adoptará la Resolución pertinente y la comunicará al Director del Centro para su traslado al interesado.	15 días desde la recepción del expediente

5. NORMAS DE CONDUCTA.

Para el tratamiento de las faltas de disciplina y de convivencia nos atenderemos a lo estipulado en el Decreto 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid. (art. 12, 13, 14 del Decreto).

Así mismo será de aplicación la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor y en especial el Art.6 según el cual, los hechos constatados por los directores y demás miembros de los órganos de gobierno, así como por los profesores, en el ejercicio de las competencias disciplinarias **gozan de presunción de veracidad**, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente.

5.1. Disposiciones generales.

Artículo 85

El ámbito de aplicación de las normas de convivencia comprende el recinto escolar, las actividades complementarias y extraescolares, servicios educativos complementarios, así como los actos de alumnos 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

Artículo 86

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 87

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

- a) Ningún alumno/a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) La imposición de las correcciones previstas en este Reglamento respetarán la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno/a, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno/a a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 88

Existe una Comisión de Convivencia dentro del Consejo Escolar que actúa en caso de producirse algún conflicto. La Dirección del Centro podrá adoptar medidas correctoras de carácter urgente en materia de convivencia (según se recoge en la normativa vigente). ***Artículo 89***

El alumnado que individual o colectivamente cause daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos/as que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Artículo 90

La Dirección del centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas y dará cuenta de lo anterior al Consejo Escolar para su conocimiento para cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 8 del Decreto 15/2007 sobre convivencia.

5.2. Faltas de disciplina. Clasificación y sanciones.

Según Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid las faltas de disciplina se tipifican en leves, graves y muy graves

Artículo 91

Se considera falta de disciplina cualquier comportamiento contrario a las normas de conducta que figuran en este reglamento. Según su nivel de gravedad puede ser considerada falta leve, falta grave o falta muy grave.

Faltas de disciplina leves.

Artículo 92

Se considera falta leve cualquier infracción de las normas de conducta que no tiene suficiente entidad para ser calificada como grave o muy grave.

Artículo 93

Se consideran faltas leves:

- a) Falta de puntualidad o de asistencia.
- b) No hacer caso de las indicaciones del profesor/a.
- c) Falta de respeto al profesor/a, a los compañeros/as o a cualquier otro personal del centro.
- d) Conductas que alteren la atención en las clases: conversaciones o risas indebidas, contestar de forma arbitraria e inoportuna.
- e) Presentar modales groseros o de mal gusto.
- f) No traer el material necesario.
- g) No realizar los trabajos indicados.
- h) Queda prohibido el uso o exhibición de teléfonos móviles y de todo tipo de aparatos electrónicos que permitan la grabación de imágenes o sonidos en todo el recinto e instalaciones del Instituto. El centro dispone de teléfonos para que los alumnos puedan realizar las llamadas que necesiten.

Artículo 94

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de las siguientes maneras:

- a) Amonestación verbal o escrita de los profesores o tutores.

- b) Expulsión de la clase con comparecencia ante el profesor de guardia de la biblioteca o del Jefe de Estudios al que presentará el parte de incidencias cumplimentado por el profesor correspondiente. El alumno deberá llevar trabajo para ser realizado en la biblioteca.
- c) Privación de un recreo o dos.
- d) Permanencia en el centro tras la jornada escolar a séptima hora. (De una a dos séptimas horas).
- e) La retirada del teléfono móvil o del aparato o del dispositivo electrónico utilizado hasta el final de la jornada. En el caso de que un alumno tenga visible el dispositivo y un profesor/a se lo requiese por **primera vez** durante el curso, Jefatura de estudios se lo retirará hasta el final de la jornada escolar.
En el caso de que un alumno tenga visible el dispositivo y un profesor/a se lo requiese por **segunda vez** durante el curso, Jefatura de Estudios no entregará el móvil al alumno hasta finalizar la semana.

NOTA: la negativa a no entregar el móvil, se considerará falta grave.

- f) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

Faltas de disciplina graves.

Artículo 95. Faltas de disciplina graves.

Se consideran faltas graves:

- 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 y compañeras 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) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.

- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Artículo 96

Las medidas correctoras de las faltas disciplinarias graves serán:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la aplicación de las sanciones e),f) y g), el alumno realizará las actividades de aprendizaje que establezcan sus profesores. La coordinación de las mismas recaerá sobre su tutor/a.

Faltas de disciplina muy graves.

Artículo 97. Faltas de disciplina muy graves.

Se consideran faltas de disciplina muy graves:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, 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 intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud 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 o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- 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, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Artículo 98

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realizar tareas en el centro fuera del horario lectivo para contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o para reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un tiempo superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, si se trata de un alumno de ESO o que no haya cumplido los 18 años.
- g) Expulsión definitiva del centro si se trata de un alumno de Bachillerato.

Las dos últimas sanciones se adoptarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia en el centro del alumno que los haya realizado atenten contra la dignidad y los derechos de otros miembros de la comunidad educativa. También se adoptará esta medida sancionadora cuando se insulte gravemente, se amenace o se agreda a un profesor.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la aplicación de la sanción propuesta, y cuando ésta implique la permanencia del alumno fuera de su aula, éste realizará las actividades de aprendizaje que establezcan sus profesores. La coordinación de las mismas recaerá sobre su tutor.

En el caso de las máximas sanciones previstas en el apartado f), se seguirá el procedimiento especial y el artículo 48 del Decreto 32/2019 de 19 de abril que constituye el marco regulador de este Reglamento.

Las sanciones por faltas muy graves corresponden al director del centro.

Considerando el carácter educativo de las sanciones disciplinarias, cuya finalidad es corregir las conductas contrarias a las normas de conducta anteriormente descritas de modo que sea posible una buena convivencia en el Centro, se tendrá en cuenta no sólo el nivel de gravedad de las infracciones, sino también las circunstancias atenuantes o agravantes en que se produjeron.

Artículo 99. Circunstancias atenuantes.

- a. El reconocimiento espontáneo y la ausencia de intencionalidad.
- b. La reparación inmediata del daño causado (poner lo relativo a los padres)
- c. La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- d. No haber incumplido las normas de convivencia con anterioridad.

Artículo 100. Circunstancias agravantes.

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

5.3. Procedimiento ordinario.

Procedimientos sancionadores. Para la aplicación tanto del procedimiento ordinario de sanción como del procedimiento especial, se seguirán estrictamente las pautas la sección 3ª, con sus capítulos correspondientes, del Decreto 132/2019 de 9 de abril que es el marco legislativo de referencia de este reglamento.

Artículo 101. *Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.* (art. 46 del Decreto 32/2019)

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

Artículo 102. *Tramitación del procedimiento ordinario.* (art. 47 del Decreto 32/2019)

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oír al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director/a en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
3. En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.
4. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

5.4. Procedimiento especial.

Artículo 103. *Ámbito de aplicación del procedimiento especial.* (art.48 del Decreto 32/2019)

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto 32/2019.

Artículo 104. *Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.* (art.49 del Decreto 32/2019)

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

Artículo 105 *Instrucción del expediente.* (art.50 del Decreto 32/2019)

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
2. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos

imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

3. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
4. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

Artículo 106. Resolución. (art.51 del Decreto 32/2019)

1. El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director/a adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 51 del Decreto 32/2019.
2. El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

5.5. Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios.

Artículo 107. Citaciones y notificaciones. (art.52 del Decreto 32/2019)

1. Todas las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
2. En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a

recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores del centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 108. Reclamaciones. (art.53 del Decreto 32/2019)

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

Artículo 109. Plazos de prescripción. (art.55 del Decreto 32/2019)

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

6. EVALUACIÓN DEL RGI.

Artículo 110

Este Reglamento podrá ser modificado:

1. Cuando varíe la legislación en que se apoya en la parte y medida en que le afecte.
2. A propuesta del Claustro de Profesores, Equipo Directivo o de cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar.

Artículo 111

Al finalizar cada curso académico, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y los demás colectivos que forman parte de la comunidad educativa valorarán el grado de cumplimiento y eficacia de este Reglamento. La Comisión de convivencia del Consejo Escolar podrá realizar el seguimiento y evaluación del R.R.I., analizando el grado de

cumplimiento y eficacia de lo dispuesto en él. En su caso, propondrá y canalizará las propuestas de modificación, ampliación y revisión de este Reglamento.

En las encuestas de final de curso se dedicará una parte a evaluar el RGI.

7. DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El Claustro es informado y se acuerda aprobar dicho Reglamento el día 26 de enero de 2022.

El Consejo Escolar es informado y se acuerda aprobar dicho Reglamento el día 26 de enero de 2022.

El contenido del presente Reglamento se dará a conocer a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Estará en todo caso colgado en la página web del centro y disponible en papel en el despacho de dirección.

Madrid a 27 de enero de 2022

Fdo. La directora del centro