



Instituto de Enseñanza Secundaria
El Escorial

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado en sesión de Consejo Escolar de 30 de Junio de 2004
(modificado 6 de octubre y 14 de noviembre de 2005)



ÍNDICE

1.- Introducción.

2.- Órganos de gobierno y su funcionamiento.

- 2.1.- Órganos de gobierno colegiados.
 - 2.1.1.- Consejo Escolar
 - 2.1.1.1.- Funcionamiento
 - 2.1.1.2.- Periodicidad
 - 2.1.2.- Claustro de profesores
 - 2.1.2.1.- Competencias y funcionamiento
 - 2.1.2.2.- Periodicidad
- 2.2.- Órganos unipersonales de gobierno
 - 2.2.1.- Director
 - 2.2.2.- Jefe de Estudios
 - 2.2.3.- Jefes de Estudios Adjuntos
 - 2.2.4.- Secretario

3.- Órganos de coordinación docente.

- 3.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica
- 3.2.- Departamentos Didácticos
- 3.3.- Departamento de Orientación
- 3.4.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- 3.5.- Tutores.
- 3.6.- Junta de profesores.

4.- Actividad académica.

- 4.1- Evaluación del rendimiento escolar.
- 4.2.- Puntualidad y retrasos.
- 4.3.- Faltas de asistencia.
- 4.4.- Control de faltas de asistencia.
 - 4.4.1.- Control general de faltas de asistencia.
 - 4.4.2.- Pérdida del derecho a la evaluación continua.
- 4.5.- Profesor de guardia.
- 4.6.- Profesor de guardia de Biblioteca.



4.7.- Organización y distribución de espacios.

4.8.- Excursiones y actividades complementarias y extraescolares

5.- Normas de convivencia.

5.1.- Normas de carácter general.

5.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

5.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

6.- Derechos y deberes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

6.1.- Alumnos.

6.2.- Padres.

6.3.- Personal de administración y servicios.

6.4.- Profesores.

7.- Cauces de participación del alumnado.

7.1.- Delegados de grupo.

7.2.- Junta de delegados.

7.3.- Asociaciones de alumnos.

8.- Cauces de participación de los Padres.

9.- Procedimiento de seguimiento, evaluación y modificación del presente reglamento.



1.- Introducción.

El presente Reglamento de Régimen Interior pretende ser un marco de referencia para el funcionamiento de la Comunidad Educativa que constituye el I.E.S. El Escorial.

Se ajusta a lo establecido en el Decreto 63/2004 de 15 de abril por el que se aprueba el procedimiento para la selección, nombramiento y cese de directores de centros docentes públicos de la Comunidad de Madrid, R.D. 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Real Decreto 136/2002, de 25 de julio por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Este R.R.L tiene como principales finalidades:

- a) Establecer una organización funcional de los distintos estamentos del centro así como de sus recursos humanos y materiales.
- b) Asignar funciones, tareas y responsabilidades a los distintos órganos de gobierno y participación.
- c) Dotar a nuestro centro de un conjunto de reglas y normas que posibiliten una positiva convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa y faciliten á nuestros alumnos una educación en la responsabilidad, la libertad y la solidaridad.
- d) Favorecer el trabajo personal, la autodisciplina y la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

En la aplicación del presente Reglamento, teniendo en cuenta la diferente oferta educativa de este centro: E.S.O., Bachilleratos y Ciclos Formativos, se tendrá en especial consideración las características de los alumnos de Ciclos Formativos como puedan ser la edad, la madurez y las expectativas laborales.

2.- Órganos de gobierno y su funcionamiento.

Existen dos tipos de órganos de gobierno en el I.E.S. El Escorial: los colegiados y los unipersonales. Su misión es velar porque todas las actividades del centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y con lo establecido en las leyes vigentes y con el Proyecto Educativo del Centro, del que este reglamento formará parte.

2.1.- Órganos de gobierno colegiados.

2.1.1.- Consejo Escolar.

Es el máximo órgano de gobierno en el que participan y están representados los diferentes estamentos de la comunidad educativa. A él corresponde establecer las directrices en los aspectos del centro que no son estrictamente pedagógicos.

Sus competencias figuran en el **artículo 21 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.**

El Consejo Escolar del I.E.S. El Escorial está formado por:

- El Director, como presidente del Consejo
- El Secretario (con voz pero sin voto)
- El Jefe de Estudios
- Siete representantes de los profesores
- Tres representantes de alumnos
- Tres representantes de padres y madres de alumnos (uno de ellos designado por el A.M.P.A.)



- Un representante del personal no docente
- Un representante del Ayuntamiento de El Escorial.

En el seno del Consejo Escolar existen dos comisiones:

- **Convivencia:** formada por el Director, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre y un alumno. Serán sus competencias:
 - Velar por la aplicación de las normas de convivencia del R.R.I.
 - Actuar en la resolución y mediación de conflictos según lo dispuesto en el RD 136/2002 sobre normas de convivencia en los centros de la Comunidad de Madrid.
 - Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
 - Elaborar un informe al final del curso sobre la convivencia en el centro.
 - Conocer, a través del equipo directivo, cuantas sanciones les sean impuestas a los alumnos por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- **Económica:** formada por el Director, el Secretario, dos profesores y un representante de los padres. Tiene como objetivos:
 - Asesorar en cuestiones de carácter económico
 - Apoyar la toma de decisiones económicas
 - Conferir transparencia a la gestión económica
- Se podrán constituir otras comisiones para asuntos específicos, con competencias que no entren en conflicto con otras legalmente establecidas. Estas comisiones serán propuestas por el Presidente del Consejo Escolar, bien a instancias suyas, bien por escrito de solicitud de, al menos, un tercio de los miembros de Consejo.

2.1.1.1. – Funcionamiento del Consejo Escolar.

El Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar está recogido en el artículo 19 del **R. D. 83/1996 de 26 de enero**.

El Presidente establecerá turnos de intervención antes de la toma de decisiones en cada uno de los temas que se trate y las decisiones serán tomadas por todos los componentes mediante acuerdo o por votación.

2.1.1.2.- Periodicidad

Como queda recogido en el **Artículo 19 del R.D. 83/1996 de 26 de enero**, el consejo se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

2.1.2.- Claustro de profesores

Es el órgano de participación de todos los profesores del centro. Está formado por todos los profesores que prestan su servicio en el centro y estará presidido por el Director. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del centro. Su carácter, composición, régimen de funcionamiento y competencias están fijados en el **R.D. 83/1996 artículos 22, 23 y 24**.

2.1.2.1.- Competencias y funcionamiento.

A parte de la recogida en la legislación, se establece que:



- El presidente del claustro u otro componente del claustro asignado por él, fijará turnos de palabra para cada intervención.
- El claustro podrá crear en cualquier momento cuantas comisiones de trabajo considere oportunas para un mejor desempeño de sus tareas.
- Las decisiones tomadas por el claustro a través de votación, y que tengan posterior reflejo en el Consejo Escolar, serán llevadas al mismo por el Director y en su defecto por los representantes del profesorado en dicho Consejo.

2.1.2.2.- Periodicidad.

Como queda recogido en el **Artículo 23 del R.D. 83/1996 de 26 de enero**, el claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros.

Son preceptivas además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

2.2.- Órganos unipersonales de gobierno.

El equipo directivo está formado por el director, el jefe de estudios, los jefes de estudio adjuntos y el secretario. Sus funciones están establecidas en el **artículo 25 del R.D. 83/1996**.

Todo lo relativo a elección y nombramiento del director, presentación y requisitos de los candidatos a director, programa de dirección, designación de director por la administración y cese del director está recogido en el **Decreto 63/2004**, B.O.C.M. de 22 de abril. La designación y nombramiento de jefe de estudios y secretario, está recogido en el **artículo 32 del R. D. 83/1996**.

2.2.1.- Director.

Sus competencias se especifican en el **artículo 30, del R.D. 83/1996**. Además, en materia de disciplina tiene las siguientes atribuciones:

- a) Garantizar el cumplimiento de este reglamento.
- b) La facultad de suspender el derecho de asistencia a clase de un alumno durante un máximo de tres días , según delegación aprobada por el Consejo Escolar.
- c) Excepcionalmente, iniciado el procedimiento de un expediente, o en cualquier momento de su instrucción, el Director por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá tomar las medidas provisionales que estime oportunas. Éstas podrán consistir en el cambio temporal de un grupo o en la suspensión del derecho a asistencia al centro por un periodo no superior a tres días lectivos.
- d) En caso de aplicar los apartados b) y c) informará a la comisión de convivencia y al tutor académico a la mayor brevedad posible, y en todo caso al Consejo Escolar.

2.2.2.- Jefe de Estudios.

Además de lo dispuesto en el **artículo 33 del R.D. 83/1996**, se encomienda al Jefe de Estudios las siguientes competencias:

- a) Proporcionar información estadística de los resultados académicos a los diferentes estamentos de la comunidad educativa para su análisis.
- b) Constituir la junta de delegados y convocar de modo extraordinario dicha junta. Podrá asistir a sus reuniones con voz pero sin voto. En el caso de no haber estado presente deberá ser informado de lo tratado en ellas.
- c) Convocar la junta de delegados de forma periódica con objeto de analizar la convivencia del centro.
- d) Informar a los padres o tutores legales de los alumnos de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro realizadas por sus hijos o tutorados.



- e) Cambiar a un alumno de grupo, por razones académicas y previa comunicación y oídos los equipos docentes implicados.
- f) Controlar de forma centralizada la asistencia de los alumnos a clase y periódicamente coordinar la información de las ausencias de alumnos con sus tutores.
- g) Transmitir a los padres o tutores legales de los alumnos información por escrito, de forma periódica, acerca de las ausencias de sus hijos o tutorados.
- h) Facilitar la información al tutor respecto a sanciones, amonestaciones, apercibimientos y demás asuntos disciplinarios de cualquier alumno de su grupo, así como cualquier otro dato relevante y de interés.

En lo referente al apartado e informará tanto a la comisión de convivencia como al Consejo Escolar en su primera reunión.

2.2.3.- Jefes de Estudios Adjuntos.

El procedimiento para su designación, así como sus funciones están recogidas en el **artículo 39 del R.D. 83/1996**.

2.2.4.- Secretario.

Aparte de las obligaciones que marca el **artículo 34 del R.D. 83/1996**, se encomienda al secretario:

- a) Transmitir al claustro y al Consejo Escolar información sobre el estado del material inventariado y las necesidades de conservación y renovación, procurando que el material inventariado esté en estado adecuado para su uso.
- b) Determinar la cuantía de las reparaciones por daños causados en el material y las instalaciones.

3.- Órganos de coordinación docente.

3.1.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Está formada por el Director, el Jefe de Estudios y los jefes de los departamentos. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad, que levantará acta de las reuniones con los acuerdos y decisiones de la comisión. El acta se expondrá en el tablón de anuncios a efectos de información general.

Las competencias de la CCP están recogidas en el **artículo 54 del R.D. 83/1996**.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al mes. Ésta se responsabiliza de la elaboración y revisión del Proyecto Curricular para cada una de las etapas que se imparten en el centro, de acuerdo con los currículos oficiales y los criterios establecidos en el claustro. A lo largo del curso velará para que se cumpla lo establecido en dicho Proyecto.

Se presentará a principio del curso escolar una propuesta de calendario y contenidos de trabajo para desarrollar a lo largo del año. Incluyendo necesariamente estos dos aspectos:

- Revisión y propuesta de mejora de alguno de los aspectos que forma parte del proceso educativo.
- Establecimiento de criterios y elementos a tener en cuenta para la evaluación anual del funcionamiento del centro.

3.2.- Departamentos Didácticos

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas. Su composición y competencias vienen regulados en el **R.D. 86/1996 art. 48 al 52**.



Los departamentos didácticos que hay en el Instituto son los siguientes:

- Actividades Agrarias
- Ciencias Naturales
- Cultura Clásica
- Economía
- Educación Física
- Educación Plástica y Visual
- Filosofía
- Física y Química
- Formación y Orientación Laboral
- Francés
- Geografía e Historia
- Inglés
- Lengua Castellana y Literatura
- Matemáticas
- Música
- Religión y Moral Católicas
- Tecnología

3.3.- Departamento de Orientación

La composición del departamento de Orientación está recogida en el **artículo 41 del R.D. 83/1996**.

Sus funciones y competencias recogidas en los **artículos 42 y 44 del R.D. 86/1996**.

La designación y competencias del jefe de departamento de Orientación están recogidas en los **artículos 43 y 44 del R.D. 83/1996**.

Mantendrá en coordinación con el Jefe de Estudios, una reunión semanal con los tutores de cada curso para analizar el desarrollo y la aplicación del Plan de Acción Tutorial.

Un miembro del departamento de Orientación asistirá a las juntas de evaluación y reuniones de profesores de los grupos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato; y a todas aquellas en que se considere conveniente y oportuna su presencia.

3.4.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

De acuerdo con el ROIES (BOE 21-2-1996), el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) se encargará de " promover, organizar y facilitar " este tipo de actividades en el centro. Estará integrado por la jefatura del DACE y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Las funciones de la jefatura del DACE, según la normativas vigente, y adecuados a las características del IES *El Escorial* serán:

- a) Elaborar, a principio de cada curso, 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 y de los padres. Este Programa formará parte de la Programación General Anual (PGA) del centro.
- b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del DACE a lo largo del año académico.



- c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos y la junta de delegados de alumnos.
- d) Coordinar la organización de los viajes de estudios de la ESO, del Bachillerato, y de los Ciclos Formativos; los intercambios escolares (profesores y alumnos) y cualquier tipo de viajes que se realicen desde el centro.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares. En este sentido se tendrán en cuenta las situaciones personales de aquellos alumnos, que por falta de recursos, no puedan participar en estas actividades, decidiendo sobre estos casos la Comisión Económica del Consejo Escolar según los criterios que éste fije al respecto.
- f) Organizar la utilización de la biblioteca del centro.
- g) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de dirección.

La programación del DACE recoge los proyectos de actividades complementarias y extraescolares de cada departamento, los de actividades interdisciplinarias del centro, las actividades dirigidas a orientación profesional y los viajes e intercambios deportivos, culturales y académicos. Además, incluye los criterios de organización y normas de funcionamiento de la biblioteca.

3.5.- Tutores.

La tutoría forma parte de la función docente. Su labor, en colaboración con la Jefatura de Estudios y con el departamento de Orientación, es fundamental para la buena organización de cada grupo.

La designación y las funciones del tutor están recogidas en los **artículos 55 y 56 del R.D. 83/1996**.

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios. Para la designación de tutores se tendrá en cuenta que cualquier profesor puede ser tutor y a ser posible que el profesor tutor imparta docencia a todo el grupo.

Son funciones del tutor:

- a) Informar a los alumnos, al comienzo del curso, de la organización y funcionamiento del centro (proyecto educativo y reglamento de régimen interno).
- b) Facilitar y aclarar los criterios de promoción y titulación.
- c) Convocar, junto con el Director, las reuniones con los padres o tutores familiares de los alumnos, a comienzo del curso y en cuantas ocasiones considere oportuno.
- d) Asistir a las reuniones de tutores convocadas por el Jefe de Estudios para coordinar y organizar el funcionamiento de cada nivel educativo.
- e) Asistir a las reuniones de tutores establecidas con el Departamento de Orientación para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.
- f) Colaborar con la Jefatura de Estudios en el control de las faltas de asistencia y sus justificaciones.
- g) Facilitar al resto del equipo docente todo lo relativo a sanciones, amonestaciones, apercibimientos y demás asuntos disciplinarios de alumnos del grupo o del propio grupo; así como cualquier otro dato relevante y/o de interés.
- h) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

3.6.- Junta de Profesores.

Está constituida por los profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos y será coordinada por el profesor tutor.

En esta junta estarán representados Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación.



La composición, régimen y funciones de la junta de profesores se regulan en los **artículos 57 y 58 del R.D. 83/1996**.

Además, entre sus funciones tendrá que proponer a los alumnos para los programas de diversificación curricular, compensación educativa y garantía social, colaborando en la evaluación a estos efectos de dichos alumnos.

Se reunirá según lo establecido por la normativa de evaluación, una vez al trimestre con el tutor y siempre que sea convocada por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor del grupo.

Cada profesor será responsable de comunicar al tutor o a la Jefatura de Estudios todo aquello que incida sustancialmente en el proceso de enseñanza - aprendizaje de sus alumnos (faltas y retrasos en la asistencia, conductas inapropiadas, etc.)

4.- Actividad académica.

4.1.- Evaluación del rendimiento escolar.

La evaluación de los alumnos se ajustará a lo establecido en el **R.D. 732/1995, artículo 13 y en la O.M. del 28 de agosto de 1995** sobre el derecho a su objetividad.

Para lograr una evaluación objetiva y justificada del rendimiento académico, cada junta de evaluación se reunirá para evaluar a los alumnos un mínimo de tres veces a lo largo del curso. La asistencia a las juntas de evaluación es obligada para todos los profesores que imparten clase al grupo o a parte del mismo. En el caso de los desdobles, asistirá como mínimo un profesor de la signatura desdoblada.

Los grupos de Secundaria tendrán una evaluación inicial que se celebrará a lo largo del mes de octubre; en esta evaluación estarán presentes: la junta de profesores, un miembro del departamento de Orientación y el Jefe de Estudios del nivel correspondiente. Tendrá como objetivos:

- a) Informar a los profesores del historial académico de los alumnos que forman el grupo por parte del tutor.
- b) Informar a los profesores de los aspectos personales y de las necesidades educativas específicas de los alumnos que forman parte del grupo por parte del departamento de Orientación.
- c) Analizar los problemas de aprendizaje y adaptación al centro de los alumnos.
- d) Adoptar decisiones para mejorar el funcionamiento del grupo, que serán revisadas en las siguientes evaluaciones.
- e) Determinar la intervención del departamento de Orientación, y en caso necesario también de la Jefatura de Estudios, para establecer las medidas educativas específicas en aquellos casos individuales o grupales que se considere oportuno.

A principio de curso los alumnos recibirán, de cada uno de los profesores de las respectivas materias que curse, información sobre objetivos, contenidos mínimos exigibles y criterios de evaluación.

Los exámenes y restantes instrumentos de evaluación serán conservados por los profesores durante al menos seis meses y permanecerán en los respectivos departamentos custodiados por el Jefe de Departamento por si hubiera lugar a algún tipo de reclamación o revisión. En el mismo instante que se tuviera conocimiento del inicio de una reclamación oficial, el anterior plaza de custodia quedará suspendido hasta la resolución definitiva y firme de dicha reclamación.



4.2.- Puntualidad y retrasos.

Todos los miembros de la comunidad educativa por respeto a los demás y a la organización del centro, y para facilitar la convivencia, están obligados a cumplir puntualmente el horario que tienen asignado, tanto a la entrada como a la salida.

Los conserjes cooperarán, con su presencia en los pasillos durante los cambios de clase, en el mantenimiento del orden y del buen estado de los espacios comunes. Están autorizados para identificar a quienes no cumplan con el debido comportamiento, poniendo en conocimiento de los profesores de guardia o del Jefe de Estudios cuantos datos consideren oportunos.

Los conserjes abrirán las puertas del instituto para los alumnos como mínimo cinco minutos antes del inicio de las clases.

Los estudiantes no podrán entrar en clase después de que lo haya hecho el profesor, excepto que éste lo autorice expresamente, en cuyo caso hará constar el retraso. Cuando éstos sumen tres, considerará el último como una falta a clase. En caso de que un estudiante no sea autorizado por el profesor a entrar en clase, deberá presentarse ante un profesor de guardia o ante un jefe de estudios que dispondrá qué hacer con ese alumno.

En cualquier caso, si los retrasos fueran constantes, el profesor pondrá una amonestación al alumno haciendo constar en ella los días de los retrasos.

Los profesores que, por alguna causa (visita de padres, reuniones, exámenes, etc.), tengan que incorporarse a clase con retraso o tengan que abandonar la misma con antelación, deberán avisar a los profesores de guardia para que estos se hagan cargo del grupo de alumnos.

4.3.- Asistencia.

La asistencia a clase es obligatoria.

El control de asistencias se realizará en todas las clases.

Las faltas de asistencia se justificarán como máximo a los cinco días de su reincorporación al centro.

La inasistencia a las actividades complementarias o extraescolares de carácter gratuito programadas por los departamentos didácticos tendrán la misma consideración que las faltas a clase.

Los alumnos utilizarán los impresos estandarizados para la justificación de faltas de su agenda escolar o los recogerán de conserjería.

El tutor controlará semanalmente las faltas de los alumnos de su grupo y anotará las justificadas.

Los padres de alumnos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato, recibirán periódicamente, por correo, información de las ausencias de su hijo al centro. Para ello, el Jefe de Estudios podrá contar con la colaboración del profesorado.

En los casos de alumnos con excesivas faltas de asistencia, la Jefatura de Estudios se pondrá en contacto telefónico o por correo con los padres.

4.4.- Control de faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia tienen dos vertientes: la acumulación general que constituye una conducta contraria a las normas de convivencia y su acumulación en una materia que puede suponer la pérdida del derecho del alumno a la evaluación continua.

El control de las faltas de asistencia a clase de los alumnos se realizará de acuerdo a las siguientes normas:

- El control de asistencia se realizará en todos y cada uno de los periodos lectivos por el profesor que lo imparta, siendo éste el responsable de su reflejo en el programa de gestión "IES Fácil".



- Los alumnos deberán traer justificante de las faltas de asistencia a clase, en un plazo máximo de cinco días después de incorporado el alumno a clase; dicho justificante deberán mostrarlo a todos los profesores que los requieran y entregárselo a su tutor.
- La falta de asistencia a 7ª hora por problemas de ruta, se justificará una sola vez a principio de curso.
- Los retrasos a clase serán contabilizados, cada tres retrasos computarán como una falta de asistencia.
- Para llevar la contabilidad de faltas los profesores deberán realizar las descargas diarias, o excepcionalmente en días alternos, de las consolas electrónicas.

4.4.1. Control general de faltas de asistencia.

El tutor controlará las justificaciones de faltas de asistencia de los alumnos y los retrasos cuando un alumno persistiera en su absentismo sin justificación será sancionado, según los datos que aparecen en la siguiente tabla.

Nº de faltas injustificadas (*)	Sanción
6	El Tutor lo comunica a los padres por teléfono o mediante una entrevista. Se tomará nota de cuando se produce esa notificación.
15	La Jefatura de Estudios enviará un primer apercibimiento por carta certificada. El alumno será sancionado con una tarde de estudio vigilado en el centro.
25	La Jefatura de Estudios enviará un segundo apercibimiento por carta certificada. El alumno será sancionado con dos tardes de estudio vigilado en el centro. En el caso de que el alumno tenga menos de 16 años, se comunicará el caso a la mesa de absentismo.
40	El caso será estudiado por la Comisión de Convivencia del Centro.

(*) 3 retrasos se contabilizan como una falta de asistencia.

Cuando concurren circunstancias excepcionales que aconsejen dejar en suspenso la aplicación de las sanciones por faltas de asistencia se seguirá el siguiente procedimiento:

4.4.2.- Pérdida del derecho a la evaluación continua

Será responsabilidad del profesor de la materia. La contabilidad de faltas de asistencia se computará según los datos que aparecen en la siguiente tabla:



Asignaturas de ...	Nº de faltas	Avisos
6 horas semanales	16	1ª carta certificada de aviso.
	24	2ª carta certificada de aviso.
	30	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
5 horas semanales	15	1ª carta certificada de aviso.
	20	2ª carta certificada de aviso.
	25	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
4 horas semanales	10	1ª carta certificada de aviso.
	15	2ª carta certificada de aviso.
	20	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
3 horas semanales	8	1ª carta certificada de aviso.
	10	2ª carta certificada de aviso.
	15	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
2 horas semanales	6	1ª carta certificada de aviso.
	8	2ª carta certificada de aviso.
	10	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.
1 hora semanal	4	1ª carta certificada de aviso.
	6	2ª carta certificada de aviso.
	7	3ª carta certificada. Pérdida del derecho a la evaluación continua.

- Cada carta certificada de aviso a los padres será firmada por el profesor de la materia, entregará copia al jefe de departamento, al tutor y a Jefatura de Estudios. El original de cada, carta en su correspondiente sobre, se entregará en Jefatura de Estudios para su tramitación
- 1ª Carta de notificación a los padres se realizará indicando el número de faltas que la ha producido y las consecuencias que pudiera acarrear el mantenimiento del absentismo.
- 2ª La carta de notificación anunciará por segunda vez la posibilidad de la pérdida del derecho a la evaluación continua y la necesaria convocatoria de sistemas extraordinarios a los que tendría que someterse el alumno.
- 3º La última carta comunica la pérdida del derecho a la evaluación continua y la obligación del alumno a presentarse a unas pruebas extraordinarias cuando se convoquen o los instrumentos que haya programado el departamento para la evaluación final del alumno. Será firmada por el profesor de la asignatura, el jefe de departamento y llevará el visto bueno de Jefatura de Estudios.
- Para llevar a cabo esta sanción el profesor archivará en el departamento el acuse de recibo de la carta certificada, si no es posible, se utilizarán otras vías que permitan tener un acuse de recibo.

Cuando un alumno haya perdido el derecho de evaluación continua serán los distintos departamentos los que encargarán a los profesores correspondientes las pruebas de evaluación para estos alumnos, supervisarán su adecuación a los contenidos mínimos y realizarán la evaluación de las pruebas. En el caso en que el profesor lo solicite, el departamento se encargará también de la elaboración de dichas pruebas. En el caso en que el profesor lo



solicite, el departamento se encargará también de la elaboración de dichas pruebas. En cualquier caso será el departamento el responsable de la nota de esos alumnos.

4.5.- Profesor de guardia

En cada hora lectiva habrá al menos tres profesores de guardia.

Serán funciones del profesor de guardia:

- a) Ser el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor. En caso de ausencia de un profesor en un grupo de Secundaria Obligatoria o Bachillerato permanecerá con él dentro del aula. Si la ausencia se produce en un grupo de 4ª de Secundaria o Bachillerato podrá autorizar a los alumnos si estos lo solicitan a ir a estudiar o realizar consultas a la Biblioteca, teniendo en cuenta el número de alumnos que lo soliciten y el número de profesores presentes en la Biblioteca.
- b) Colaborar en el orden y funcionamiento del centro con la Jefatura de Estudios.
- c) Anotar en el libro de guardias, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca.
- d) En el caso de no faltar ningún profesor la guardia se realizará en la sala de guardias. Si por cualquier motivo un profesor de guardia abandona la sala de guardias deberá estar localizable en el centro, avisando a los demás profesores de guardia de esta circunstancia.

4.6.- Profesor de guardia de biblioteca

Dentro del horario del Centro se establecerá un horario de Guardia de Profesores en la Biblioteca.

El profesor de guardia de Biblioteca cuidará de que se mantenga el orden y silencio exigidos y velará por el cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la misma.

4.7.- Organización y distribución de espacios

Normas generales:

- La ocupación de las aulas temáticas, así como la utilización de las aulas de uso común se regulará mediante un horario fijado por el equipo directivo al comienzo de cada curso y que permanecerá expuesto en la sala de profesores.
- La utilización de los recursos comunes (televisores, retroproyectores...) se atenderá a las normas generales de uso, reservándose con antelación en las plantillas que al efecto se cuelguen en la Sala de Profesores.
- Las normas de utilización de las aulas específicas (música, laboratorios, plástica, informática, talleres, etc.) estarán expuestas en los tabloneros de anuncios para conocimientos de los miembros de la comunidad educativa.
- El equipo directivo intentará, a la hora de hacer el horario de cada curso, que la Biblioteca se encuentre el mayor número de horas abierta, con un profesor de guardia de Biblioteca.

4.8.- Excursiones y actividades extraescolares y complementarias

- a) El instituto contará con la programación de actividades departamentales e interdepartamentales a principio del año académico, por cursos y trimestres, aprobada en claustro. Se podrán realizar, no obstante, actividades fuera de programa si están muy justificadas; en este supuesto, se deberá poner en conocimiento de la CCP previa aprobación por parte de la jefatura del DACE y de la Jefatura de Estudios.



- b) El profesor encargado, con la ayuda de la jefatura del DACE, preparará y organizará la actividad, incluyendo la petición de fechas para visitas, la solicitud de transporte, los materiales necesarios y la recaudación del dinero en su caso.
- c) La familia de los alumnos deberán ser informadas con la suficiente antelación (al menos 7 días), y darán su autorización para las actividades que se realicen fuera del centro (los modelos de autorización estarán disponibles en la sala de profesores y en el DACE).
- d) Cada mes, la jefatura del DACE publicará en los tabloneros de la sala de profesores la información sobre los profesores y grupos participantes y, con una semana de antelación, las listas de alumnos de cada grupo. Todo ello, salvo excepción justificada, en cuyo caso se informará personalmente a los profesores afectados.
- e) En las actividades de un día que impliquen desembolso, se requerirá un determinado porcentaje de alumnos para que se realicen. Este porcentaje queda a criterio del Departamento que organice la actividad, aunque en ningún caso será menor del 60% de alumnos por asignatura. Se procurará que la asistencia de los alumnos a este tipo de actividades sea mayoritaria, por aula o por asignatura.
- f) Los alumnos que no asistan deberán acudir necesariamente al instituto y a su aula, y estarán bajo la supervisión de los profesores que les correspondan ese día. Realizarán actividades de refuerzo o ampliación, que no impliquen nuevos contenidos, o un trabajo alternativo a la actividad extraescolar que habrá sido propuesto por los profesores que la hayan organizado.
- g) El comportamiento inadecuado durante el desarrollo de una actividad podrá suponer sanción para los alumnos implicados con la prohibición de asistencia a otras actividades posteriores, sin perjuicio de la aplicación general de todas las normas de convivencia.
- h) La preferencia para acompañar a los alumnos será la siguiente: profesores del departamento que organice la actividad, tutor del grupo, otros profesores del grupo, resto de profesores del centro.
- i) Una vez realizada la actividad, el profesor encargado rellenará un impreso (disponible en la sala de profesores y en el DACE) como memoria e informe de dicha realización. Una copia quedará en el departamento correspondiente y otra se entregará a la jefatura del DACE.

5.- Normas de convivencia.

Objetivos:

- a) Aprender a convivir respetando a los demás.
- b) Basar la convivencia en el diálogo como método de funcionamiento habitual en la dinámica del centro con el fin de prevenir conflictos y problemas.
- c) Velar porque se respeten y asuman los derechos y deberes de cada estamento de la Comunidad Educativa.
- d) Potenciar actividades enfocadas a la integración de los alumnos con sus compañeros y fomentar conductas que favorezcan una buena convivencia.
- e) Elaborar una serie de mediadas correctoras para evitar que se altere la convivencia y se perjudique con ello la formación y el aprendizaje de los alumnos.
- f) Las medidas correctoras tendrán siempre presente el carácter educativo y recuperador y la situación personal del alumno.

Procedimientos:

- a) A los alumnos se les entregará en el sobre de matrícula un extracto de las Normas de Convivencia del Centro , que serán firmadas por sus padres o tutores. Además, a principio de curso, los tutores recordará estas normas en las horas de tutoría de su grupo.
- b) Durante el primer trimestre los tutores dedicarán las sesiones de tutoría necesarias para comentar el RRI.



5.1.- Normas de carácter general.

1. No se permite el acceso al centro de personas ajenas al mismo sin la correspondiente autorización del personal docente y no docente del centro. En todo momento cualquier miembro del personal del personal del Instituto podrá exigir su identificación a un alumno.
2. Durante la jornada lectiva los alumnos deberán permanecer en el recinto del centro y no podrán abandonarlo en ningún momento sin autorización expresa de la Jefatura de Estudios o de otro miembro del equipo directivo. Los alumnos de Ciclos Formativos, Bachillerato y segundo ciclo de ESO podrán salir del centro durante los recreos, siempre que no exista prohibición expresa de sus padres o tutores.
3. Cuando se produzca la ausencia de un profesor, los alumnos deben permanecer en el aula o solicitar permiso, en el caso de alumnos de 4º de E.S.O. o Bachillerato, al profesor de guardia para estudiar en la Biblioteca. En ningún caso podrá permanecer un alumno en la Biblioteca sin permiso expreso del profesor responsable del alumno en ese período lectivo. Cuando la ausencia del profesor se produzca en la última hora lectiva, los alumnos de Ciclos Formativos, Bachillerato y segundo ciclo de ESO podrán terminar a esa hora su permanencia en el centro, si la Directora o algún Jefe de Estudios dan su consentimiento, una vez notificada esta circunstancia por los profesores de guardia, y siempre que no exista prohibición expresa de los padres o tutores de los alumnos.
4. El Director del centro y el claustro de profesores declina toda responsabilidad respecto a los alumnos que abandonen el centro incumpliendo lo contemplado en este RRI. A estos efectos se entiende que las actividades complementarias y extraescolares son una prolongación del centro.
5. Todos los miembros de la comunidad educativa de este Instituto tienen derecho a ser respetados y tratados correctamente.
6. Los alumnos obedecerán las indicaciones de profesores y personal del centro, en el ámbito de sus funciones.
7. Los alumnos respetarán el derecho al estudio de sus compañeros, no dificultando la marcha de las clases.
8. La asistencia a clase se hará en buenas condiciones de salud e higiene personal, y con la indumentaria acorde con la actividad y el lugar donde se vaya a llevar a cabo.
9. Los alumnos colaborarán en el mantenimiento de la limpieza del centro, no arrojando al suelo ningún tipo de desperdicio ni cometiendo faltas de higiene.
10. Todos los padres o tutores legales de los alumnos deberán facilitar a los profesores tutores y a la secretaria del centro uno o varios teléfonos donde pueda localizárseles durante el horario lectivo.
11. Los libros prestados por los departamentos y la Biblioteca deberán ser conservados y devueltos en buen estado. En caso de pérdida o deterioro deberán ser repuestos o abonar el importe de los mismos.
12. Entre clase y clase los alumnos esperarán dentro de su aula la llegada del profesor que debe impartir la clase siguiente o del profesor de guardia, únicamente podrán salir, previo permiso, si es necesario. Cuando un grupo se traslade a otra actividad lo hará ordenada y silenciosamente. A los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos si les está permitido ausentarse del aula entre clase y clase.
13. Los alumnos no podrán permanecer en la cafetería durante el horario lectivo.
14. Los estudiantes no podrán entrar en clase después de que lo haya hecho el profesor, excepto que éste lo autorice expresamente, en cuyo caso hará constar el retraso. Cuando éstos sumen tres, considerará el último como una falta a clase. En caso de que un estudiante no sea autorizado por el profesor a entrar en clase, deberá presentarse ante un profesor de guardia o ante un jefe de estudios que dispondrá qué hacer con ese alumno. En cualquier caso, si los retrasos fueran constantes, el profesor pondrá una amonestación al alumno haciendo constar en ella los días de los retrasos.
15. La no participación en las actividades complementarias de carácter curricular, deberá ser justificada por los padres y en ese caso la asistencia a clase para los alumnos que no participen será obligatoria.



16. Los padres o tutores legales deberán justificar la inasistencia a clase, antes de cinco días desde la incorporación del alumno al centro.
17. Las faltas de asistencia injustificadas a clase serán sancionadas según el presente reglamento, pudiendo perder el derecho a la evaluación continua.
18. No está permitido a los alumnos la utilización o manipulación de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos, en el Centro, exceptuando casos especiales expresamente autorizados por la Jefatura de Estudios. En caso contrario el profesor deberá retirarlos y entregarlos, bien identificados, a Jefatura de Estudios. Con carácter general deberán recoger los elementos retirados los padres o tutores del alumno. El Centro no se responsabiliza en caso de sustracción o pérdida.
19. Los alumnos no deberán portar ningún elemento que por sus características sea susceptible de provocar riesgos para las personas, en este caso un profesor que detecte un artilugio de este tipo procederá a retirarlo o pondrá en conocimiento de la Dirección esta circunstancia.
20. De acuerdo con la legislación vigente, no está permitido fumar en el centro.
21. No está permitido el consumo de comida o bebidas en las aulas ni en los pasillos, solamente en la cafetería, el patio y la zona de entrada al centro y al patio.
22. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños o sustraigan bienes del centro, quedan obligados a su reparación o sustitución, o a hacerse cargo del coste económico derivado, del que en todo caso serán responsables civiles los padres o tutores legales en los términos previstos en las leyes.

5.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro todas aquellas que contradigan las normas de carácter general enunciadas en el anterior apartado; así como aquellas que por su entidad no lleguen a tener la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Explícitamente se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) La desconsideración en el trato (falta de respeto, injurias, ofensas...) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La desobediencia a las indicaciones de profesores y personal del centro.
- c) La actitud negativa del alumno que perjudique, dificulte o impida el desarrollo de la actividad docente.
- d) No está permitido fumar en el centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Consumir bebidas alcohólicas u otro tipo de sustancias no autorizadas por la Ley.
- f) Pintar, deteriorar o maltratar las paredes, el mobiliario, materiales didácticos o cualquier otro elemento del centro o cualquier miembro de la comunidad educativa de manera intencionada. El alumno deberá hacerse cargo de los gastos de la reparación o restitución de lo dañado.
- g) La sustracción de los bienes personales o del centro.
- h) La introducción en el recinto educativo de objetos o sustancias potencialmente peligrosas para la salud o la integridad de las personas.
- i) Ausentarse del recinto del instituto sin la autorización del equipo directivo.
- j) La inasistencia injustificada a clases y actividades extraescolares.
- k) La impuntualidad injustificada a clases y actividades extraescolares.
- l) Permanecer fuera del aula hasta la llegada del profesor siguiente o del profesor de guardia.
- m) La utilización de móviles u otro tipo de aparatos electrónicos.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia serán sancionadas de acuerdo con el **Decreto 136/2002, de 25 de julio, publicado en el B.O.C.M. el jueves 8 de agosto de 2002:**

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.



- d) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- e) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.
- h) Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un plazo máximo de tres días lectivos.

En el caso de que un alumno impida el normal desarrollo de una clase, el profesor puede aplicar los apartados a) o b). En el caso de que se aplique el apartado b) (comparecencia inmediata ..), el Jefe de Estudios decidirá si el alumno puede volver a clase o si es más conveniente que permanezca bajo su supervisión o la de un profesor de guardia. El profesor que haya adoptado esta medida deberá entregar en jefatura el correspondiente parte de amonestación del alumno.

Control de los partes de amonestación impuestos por los profesores a los alumnos:

Nº de partes de amonestación	Sanción
2 partes	Carta y una tarde de estudio en el centro.
2+2 partes	Carta y otra tarde de estudio en el centro
6 partes	La Dirección o la Jefatura de Estudios pueden decidir la conveniencia de aplicar las sanciones contempladas en el Decreto 136/2002 .

En determinadas situaciones, independientemente del número de partes, el Director y los Jefes de Estudios pueden decidir la conveniencia de aplicar las sanciones contempladas en el **Decreto 136/2002**.

5.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro están recogidas en el **artículo 20 del Decreto 136/2002, de 25 de julio, publicado en el B.O.C.M. el jueves 8 de agosto de 2002:**

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- c) La agresión física y moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- d) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Los daños graves causados intencionalmente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuesta.



Las medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán sancionadas de acuerdo con el **Decreto 136/2002, de 25 de julio, publicado en el B.O.C.M. el jueves 8 de agosto de 2002:**

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades extraescolares o complementarias del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período superior a tres días e inferior a dos semanas.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a todas las clases por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro.

6.- Derechos y deberes de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

6.1.- Alumnos.

Además de lo indicado en el **R.D. 732/1995 (Derechos y deberes de los alumnos)** y de la **O.M. de 28 de agosto de 1995**, tendrán los siguientes **derechos**:

- Recibir una formación que procure el desarrollo de su personalidad.
- Ser evaluados con objetividad en su rendimiento escolar.
- Recibir orientación escolar y profesional acorde con sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Ser respetados en su integridad física y su dignidad personal.
- Participar en el funcionamiento, vida y gestión del centro.

Tendrán entre otros los siguientes **deberes**:

- Aprovechar el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Traer el material de alumno necesario, recogido en las programaciones didácticas, para el desarrollo de la materia.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Valorar los recursos materiales del centro, haciendo un correcto uso de ellos.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Atender y respetar las indicaciones del profesor de guardia y del personal no docente.
- Respetar las Normas del Reglamento de Régimen Interior del centro.



6.2.- Padres.

Tienen como **derechos**:

- Participar en la vida del centro a través de los representantes del Consejo Escolar y de la Asociación de Madres y Padres de alumnos.
- Participar en la gestión del centro mediante sus representantes en el Consejo Escolar y en todas las comisiones que el Consejo Escolar considere oportuno crear.
- Participar en las actividades extraescolares y culturales del centro, siempre que el profesor de dicha actividad lo estime oportuno.
- Conocer y recibir información sobre la marcha académica de su hijo.
- Ser recibidos previa cita y dentro del horario establecido al inicio de cada curso por el Director, Jefe de Estudios, tutor, orientador, profesor, para tratar asuntos en relación con la actividad de su hijo en el Centro.
- Ser oídos por los órganos colegiados a través de sus representantes legales.

Tienen como **deberes**:

- Respetar la dignidad personal de todos los miembros de la comunidad educativa y las tareas profesionales de los profesores y del personal no docente.
- Proporcionar a sus hijos el ambiente adecuado para que, también fuera del centro, puedan estudiar y formarse en las mejores condiciones.
- Exigir a sus hijos la práctica del respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y a las Normas que establece el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Acudir al centro cuando sean requeridos por motivos relacionados con el proceso académico y la conducta de sus hijos.
- Colaborar con el centro en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia y el cumplimiento de las posibles sanciones.
- Hacerse cargo de la reparación o restitución de los materiales, medios o instalaciones que hayan podido ser deterioradas o sustraídas por sus hijos.

6.3.- Personal de administración y servicios

Según lo dispuesto en la legislación vigente y en el convenio colectivo para el personal laboral de la Comunidad de Madrid (**B.O.C.M. del 22 de marzo de 2000**), este reglamento considera funciones del personal de secretaría y consejería las siguientes:

a) Personal de secretaría:

- La atención al público dentro del horario establecido en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere en centro.
- La formalización y seguimiento de expedientes administrativos y académicos.
- El registro y tramitación de la correspondencia de contenido administrativo y académico.

b) Personal de conserjería:

- El control de:
 - Entrada y de los puntos de acceso al centro
 - El interior del centro especialmente en el tiempo entre clases y en los recreos.
 - La salida del centro durante las horas lectivas.



- Las aulas vacías, de las luces encendidas, de la alarma y del suministro de material necesario para el desarrollo de las clases
- La realización de encargos relacionados con el servicio de conserjería, dentro y fuera de las dependencias del centro.
 - Trabajos de reprografía y atención telefónica.
 - Recogida y entrega de la correspondencia.
 - Colaboración con el equipo directivo y el profesor de guardia en el control del centro.
 - Apertura y cierre de las dependencias del centro.
 - Cuidar que durante los recreos los alumnos desalojen las aulas.
 - Comunicar con prontitud al secretario los desperfectos ocasionados en las dependencias y/o enseres del centro.

6.4.- Profesores.

Los derechos y deberes del profesorado vienen recogidos en las disposiciones legales que atañen a los funcionarios del estado.

Sus obligaciones en el centro se recogen en el **R.D. 83/1996** y en la **O.M. de 29 de febrero de 1996**.

Las sanciones a las que pudiera hacerse acreedor el profesorado son competencia de las autoridades académicas de rango superior.

Cualquier asunto que afecte directamente a un profesor y que esté siendo considerado por el Director, equipo directivo o el tutor de un grupo, tendrá que ser puesto inmediatamente en conocimiento del afectado.

Los profesores tienen, entre otros los siguientes **derechos**:

- Ejercer su labor docente en las condiciones dignas establecidas por las normas básicas de respeto y de educación.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La libertad de cátedra.
- Participar en todo aquello que afecte a la vida o actividad del centro.

Son **deberes** del profesor, entre otros los siguientes:

- Respetar la autoridad de los órganos de gobierno del centro en el cumplimiento de sus funciones.
- La puntualidad tanto en la asistencia a clase como en las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezca.
- Elaborar y dar a conocer a sus alumnos la programación de su materia, con especial referencia a los objetivos, los contenidos mínimos exigibles y los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados.
- Educar para una convivencia social fundada en la práctica de la tolerancia, de la justicia, del ejercicio de la paz y del respeto a la naturaleza.
- Amonestar a los alumnos cuando observe alguna falta de comportamiento, respetando la dignidad personal del amonestado.
- Informar a los padres, del proceso educativo de su hijo.
- Respetar las Normas del Reglamento de Régimen Interno del centro.



7.- Cauces de participación del alumnado.

7.1.- Delegados de grupo

Cada grupo de alumnos elegirá por sufragio directo y secreto, dentro del primer mes de curso, el delegado y subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones se atenderán a las normas que establezca la Jefatura de Estudios, según lo fijado en el Plan de Acción Tutorial. El tutor fomentará el interés y la participación de los alumnos.

Las funciones y competencias del delegado están señaladas en los **artículos 76 y 77 del R.D. 83/1996**.

Artículo 76. Delegados de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 77. Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- g) Todas aquellas funciones que establezca el reglamento de régimen interior.

Además los delegados:



- Asistirán como representantes del grupo a las juntas de evaluación, y a las reuniones mensuales de la junta de delegados, y al resto de reuniones a las que sean convocados.
- Canalizarán las sugerencias, y reclamaciones del grupo de alumnos, que trasladarán a los profesores y al tutor. Sólo si estas vías se han agotado sin obtener satisfacción, podrán acudir directamente al jefe de estudios o al director.
- Los alumnos del grupo podrán pedir una nueva elección de delegado si este no cumple sus funciones.
- Los delegados podrán presentar la dimisión de sus cargos. Deberán hacerlo por escrito al tutor, alegando causas personales o falta de sintonía con los representados. El tutor, junto con el grupo, sopesará pros y contras antes de tomar una decisión, de la que informará a la jefatura de estudios.

7.2.- Junta de delegados

Está compuesta por los delegados de los diferentes grupos de alumnos, así como los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La composición, régimen de funcionamiento y funciones de la junta de delegados están recogidos en los artículos **74 y 75 del R.D. 83/1996 de 26 de enero.**

Artículo 74. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1. En los Institutos de Educación Secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso o hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de Estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 75. Funciones de la junta de delegados.

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 curso o grupo.
- 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.



Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- Celebración de pruebas y exámenes.
- Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Las juntas de delegados estarán presididas por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes. Las reuniones se celebrarán fuera del horario de clases principalmente en las horas de recreo.

7.3.- Asociación de alumnos

En el centro podrán existir asociaciones de alumnos, reguladas por **R.D. 1532/1986 de 11 de julio**. Su régimen de funcionamiento se regirá por el **artículo 78 del R.D. 83/1996 de 26 de enero**.

Artículo 78.

1. En los Institutos de Educación Secundaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el **R.D. 1533/1986 de 11 de julio** y las asociaciones de alumnos, reguladas en el **R.D. 1532/1986 de 11 de julio**.
2. Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:
 - a. Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que considere oportuno.
 - c. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
 - g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
 - i. Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
 - j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k. Fomentar la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
 - l. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.



8.- Cauces de participación de los Padres de alumnos

En el centro podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos A.M.P.A.S. que se hayan constituido legalmente. Su funcionamiento en el centro está regulado por **R.D. 1553/1986 de 11 de julio**.

9.- Procedimiento de seguimiento, evaluación y modificación del presente reglamento.

- I. El presente Reglamento de Régimen Interior fue aprobado por el Consejo Escolar en su sesión celebrada el día 30 de junio de 2004 y modificado en sus sesiones de 6 de octubre y 14 de noviembre de 2005, siendo desde este momento vinculante para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- II. Queda derogado el anterior Reglamento aprobado por Consejo Escolar con fecha 30 de junio de 1999 así como cualesquiera otras normas, de igual o inferior rango, que se opongan a lo dispuesto en este Reglamento de Régimen Interior.
- III. El seguimiento y evaluación se realizará a través de Consejos Escolares ordinarios, fijando un punto en el orden del día para tal fin; siendo conveniente que los representantes de cada estamento lleven la opinión del claustro, junta de delegados, AMPA y PAS.
- IV. El Consejo Escolar, a petición de cualquiera de sus miembros, podrá modificar el presente Reglamento por mayoría absoluta de sus componentes, previa aprobación en claustro.
- V. El texto de la modificación deberá presentarse por escrito al presidente del Consejo Escolar con un mínimo de quince días de antelación a la convocatoria.
- VI. Tras cualquier modificación el Consejo Escolar hará público el nuevo texto por los procedimientos que considere oportunos y que garanticen su conocimiento por parte de toda la comunidad escolar.
- VII. En todo caso el presente Reglamento queda supeditado a la legislación de orden superior.