

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

«Todos tenemos
derecho a saber,
saber sirve para
participar y hay
que participar
para construir un
mundo más justo.»
Lorenzo Milani

IES GARCÍA MORATO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE:

I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO	P. 4
II.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	P. 6
III.- DE LOS PROFESORES	P. 10
1.- <i>Funciones, Derechos y Deberes.</i>	
2.- <i>Normas Generales.</i>	
a) <i>Guardias.</i>	
b) <i>Sesiones de evaluación.</i>	
c) <i>Pruebas objetivas.</i>	
d) <i>Reprografía.</i>	
e) <i>Atención a padres.</i>	
f) <i>Cumplimiento del horario</i>	
g) <i>Faltas de asistencia y su justificación</i>	
IV.- DE LOS PADRES DE ALUMNOS	P.15
V.- DE LOS ALUMNOS	P.16
1.- <i>Derechos y Deberes.</i>	
2.- <i>Derechos de Asociación.</i>	
3.- <i>Derecho de Reunión.</i>	
4.- <i>Organos de participación de los alumnos:</i>	
a) <i>Consejo de grupo</i>	
b) <i>Junta de delegados</i>	
5.- <i>Marco Regulator de la Convivencia en el Centro.</i>	
5.1- <i>Plan de Convivencia.</i>	
5.2- <i>Criterios para la adopción de sanciones.</i>	
5.3- <i>Circunstancias atenuantes y agravantes.</i>	
5.4- <i>Responsabilidad y reparación de los daños.</i>	
5.5- <i>Tipificación de faltas y sanciones.</i>	
6.- <i>Otras normas de actuación en el Centro.</i>	
6.1- <i>Agenda escolar.</i>	
6.2- <i>Entradas y salidas.</i>	
6.3- <i>Asistencia a clase de materias del curso actual.</i>	
6.4- <i>Asistencia a clase de materias pendientes.</i>	
6.5- <i>Recreos.</i>	
6.6- <i>Horas libres.</i>	
6.7- <i>Horas de clase que no se imparten en el aula habitual.</i>	
6.8- <i>Tabaco</i>	
6.9- <i>Bebidas alcohólicas.</i>	
6.10- <i>Juegos de azar.</i>	
6.11- <i>Reclamaciones sobre calificaciones.</i>	

VI.- DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	P.36
1.- <i>Actividades complementarias.</i>	
1.1. <i>Actividades en el Instituto.</i>	
1.2. <i>Visitas</i>	
1.3. <i>Excursiones.</i>	
1.4. <i>Viajes.</i>	
2.- <i>Actividades extraescolares.</i>	
VII.- DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	P.40
VIII.- OBLIGATORIEDAD Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO...	P.41

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

En virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, los Institutos dispondrán de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse, mediante los correspondientes Proyectos Educativos, Reglamento de Régimen Interior y Plan de Convivencia.

El presente Reglamento de Régimen Interior, fruto del acuerdo de todos los sectores que integran la Comunidad Educativa, pretende regular el funcionamiento del Instituto, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, Ley Orgánica 9/1995 de la Participación, Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, R.D. 732/1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros, Orden de 28 de agosto de 1995 sobre evaluación objetiva del rendimiento escolar, R.D. 83/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S., la Orden de 29 de febrero de 1996 (que modifica la Orden de 29 de junio de 1994) por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los I.E.S., Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, 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 y la Orden 972/2017 por la que se regulan los I.E.S. bilingües español-inglés.

Este Reglamento ha sido elaborado por el Consejo Escolar del I.E.S. García Morato; fue aprobado en su reunión de 12 de abril de 2018 y es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

El Instituto tendrá los siguientes órganos de gobierno:

a) **Colegiados:** Consejo Escolar ,Claustro de Profesores y Equipo Directivo.

- El Consejo Escolar, en el que están representados los diferentes sectores de la Comunidad Educativa, es el órgano máximo del Instituto. A él corresponde establecer las directrices en los aspectos del Centro, que no son estrictamente docentes.

En el seno del Consejo Escolar existirán las siguientes comisiones:

- *Económica:* Formada por el Director, el Secretario, un profesor y un representante de los padres de alumnos. Atiende los asuntos relacionados con la gestión económica del Centro.
- *De convivencia:* Forman parte de la Comisión de convivencia el Director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno, cuando el alumnado tenga representación en el Consejo Escolar, y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación al efecto del Director del Centro.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son las siguientes:

- a) Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

- El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes.

- El Equipo Directivo, integrado por los órganos unipersonales de gobierno, ostenta la dirección ejecutiva y es el responsable directo del Centro. Corresponde al Equipo directivo la ejecución y el control de los acuerdos de los Órganos Colegiados y la responsabilidad directa del funcionamiento del Instituto.

b) Unipersonales: Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios adjunto y Secretario.

- El Director ostenta la representación del Instituto y representa oficialmente a la Administración educativa en el mismo.

- El Jefe de Estudios ejerce la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

- El Jefe de Estudios adjunto tiene las funciones que en él delegue el Jefe de Estudios.

- El Secretario ordena el régimen administrativo y económico.

Las competencias y responsabilidades concretas de cada Órgano están detalladas en la legislación educativa.

II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En el Instituto existirán los siguientes órganos de coordinación didáctica:

a) Unipersonales: Jefes de Departamento, Tutores, Coordinador T.I.C. y Coordinador Bilingüismo.

- Los Jefes de los Departamentos Didácticos son designados por el Director, oído el Departamento.

Les corresponde dirigir y coordinar las actividades del Departamento, elaborar la Programación y la Memoria fin de curso, convocar las reuniones y en general cumplir las competencias que figuran en el artículo 51 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- El Jefe del Departamento de Orientación será un profesor con la especialidad de Psicología y/o Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del R.D. 1701/1991, de 29 de noviembre. Actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios.

Sus competencias figuran en el artículo 44 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será designado por el Director y actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios.

Sus funciones figuran en el artículo 47 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- Cada grupo de alumnos tendrá un profesor-tutor, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los profesores que impartan docencia al grupo.

Las funciones de los profesores tutores figuran en el artículo 56 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- El Coordinador de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será designado por el Director, por un curso escolar y con posibilidad de renovación, tras presentar un plan de trabajo, preferentemente bianual, sobre su labor como Coordinador T.I.C.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Centro.
- b. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del Centro, así como velar por su cumplimiento.
- c. La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- d. Asesorar al Profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- e. Realizar el análisis de necesidades del Centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- f. Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del Centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las T.I.C.
- g. Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y formación en la elaboración de un itinerario formativo del Centro que dé respuestas a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

- El Profesor Coordinador del Programa Bilingüe, será un profesor con destino definitivo en el centro, especialista de Inglés, y acreditado por la consejería competente en materia de Educación. El Profesor Coordinador será designado por el Director del centro cada curso académico.

Son funciones del Profesor Coordinador o, en su caso, del Coordinador jefe del Programa Bilingüe las siguientes:

- a) Impartir al menos, a una de las unidades escolares, la totalidad de las horas semanales de la materia Primera Lengua Extranjera: Inglés o aquellas otras materias para las que esté habilitado.
- b) Colaborar con el equipo directivo en la revisión y posterior elaboración de la Programación General anual y la Memoria de final de curso, en aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del Programa Bilingüe.

- c) Coordinar el desarrollo de la programación de las materias impartidas en inglés con el resto de los profesores que participan en el Programa Bilingüe.
- d) Establecer contacto con los auxiliares de conversación asignados al centro, facilitarles la acogida en el centro y orientarles en su adaptación al entorno.
- e) Organizar, junto con el Jefe de Estudios, la asignación de los auxiliares de conversación a los respectivos profesores y grupos, y velar por la óptima utilización de este recurso en el centro.
- f) Garantizar la adecuada coordinación que debe existir entre los profesores y los auxiliares de conversación.
- g) Fomentar la reflexión sobre la práctica docente en el centro e impulsar iniciativas de innovación pedagógica y metodológica.
- h) Seleccionar los recursos y materiales para el programa Bilingüe, en colaboración con el equipo docente de dicho Programa, velando por su buen uso y mantenimiento.
- i) Organizar en el centro, junto con el Equipo Directivo, la gestión de las pruebas de evaluación externa siguiendo las instrucciones que establezca la Consejería competente en materia de Educación.
- j) Fomentar la participación de los miembros del equipo docente en seminarios y cursos de formación que redunden en la mejora de la práctica docente.
- k) Mantener puntualmente informado al Director del centro de todos los aspectos relativos al programa y a la Sección bilingües y al funcionamiento de los mismos.
El Director, como máximo responsable de estos en su centro, tomará las decisiones que correspondan en cada caso.

b) Colegiados: Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Comisión de Coordinación Pedagógica y Junta de Profesores de grupo.

- Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas o materias y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.

A cada Departamento Didáctico pertenecen los profesores de las especialidades que imparten las enseñanzas propias de las áreas o materias correspondientes.

Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

Las competencias de los Departamentos Didácticos figuran en el artículo 49 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- El Departamento de Orientación está integrado por el Jefe de Departamento y los profesores de ámbito.

Sus funciones figuran en el artículo 42 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el Jefe del mismo, y por los profesores responsables de cada actividad concreta.

Este Departamento se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Sus funciones figuran en el artículo 47 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el Director, el Jefe de Estudios, el Coordinador T.I.C., la Coordinadora de Bilingüismo y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario, el miembro de menor edad.

Sus competencias figuran en el artículo 54 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

- La Junta de profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

Sus funciones figuran en el artículo 58 del R.D. 83/1996, de 26 de enero.

III. DE LOS PROFESORES.

1. FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES.

Los profesores tendrán las siguientes funciones:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como, la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los Centro.
- g) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en toda la comunidad educativa los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del Centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios Centro.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores tendrán los siguientes derechos:

- a) El respeto del ejercicio de la libertad de cátedra.
- b) El derecho a expresar su opinión sobre el funcionamiento del Centro, y a formular las sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas.
- c) El derecho a ser respetados en su trabajo y fuera de él.
- d) El derecho a elegir sus representantes.
- e) El derecho de reunión, sin alterar el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- f) El derecho a que se le facilite la formación continua para su perfeccionamiento profesional.

Además, según la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, éste, en el desempeño de su función docente, gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

Los directores y demás miembros del equipo directivo, así como los profesores tendrán, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozarán de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Los profesores tendrán los siguientes deberes:

- a. Respetar la dignidad de los alumnos.
- b. Tratar a los alumnos con total ecuanimidad.
- c. Informar de los objetivos, contenidos, criterios y procedimiento de evaluación, correspondientes a su materia.
- d. Mostrar y comentar las pruebas y trabajos, una vez corregidos o revisados, a los alumnos, así como a los padres o representantes legales que lo soliciten.
- e. Informar a los padres sobre cualquier circunstancia relacionada con sus hijos, que sea considerada de interés por el profesor.
- f. Guardar la confidencialidad de los asuntos que conozca de la realidad familiar.
- g. Colaborar activamente en el mantenimiento de un clima adecuado en el Centro, tanto dentro como fuera de las clases.
- h. Respetar y asumir el Proyecto Educativo del Centro, así como las decisiones que los órganos colegiados adopten en el ámbito de sus competencias.
- i. Asumir las tareas propias de sus cargos.

2. NORMAS GENERALES

a) *GUARDIAS.*

Corresponde a los profesores de guardia:

- Velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro (cumplimentar permisos de salida, partes de amonestación, etc.), atendiendo, en todo caso, a los alumnos en el Aulesco.

- Atender a los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor y orientar sus actividades. El profesor decidirá entre las siguientes opciones:

- Permanecer en el aula con los alumnos o en la Biblioteca.
- Permitir que los alumnos permanezcan en el patio, siempre que no entorpezcan la labor de los profesores de Educación Física.

- Adoptar las medidas a su alcance en caso de accidente o emergencia.
- Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de profesores, así como cualquier otra incidencia. Las opciones anteriores se efectuarán a partir de los 15 minutos.

b) *SESIONES DE EVALUACIÓN.*

Las sesiones de evaluación son reuniones de trabajo de la Junta de profesores de grupo, para revisar la marcha del mismo y adoptar las medidas, tanto individuales como colectivas, que se estimen oportunas.

Desde esta perspectiva, es imprescindible disponer de todos los datos con anterioridad, para lo cual los profesores anotarán las calificaciones de sus alumnos en la aplicación informática dentro del plazo establecido por Jefatura de Estudios, con objeto de que el tutor realice un estudio del rendimiento del grupo y se pueda agilizar la toma de decisiones.

c) *PRUEBAS OBJETIVAS.*

Como norma general, las pruebas objetivas, deben realizarse dentro del horario semanal asignado a la materia y en su aula. Si por alguna circunstancia fuera necesario utilizar parte de otra hora de clase, se deberá pedir permiso al profesor afectado.

Los alumnos permanecerán en clase hasta que toque el timbre, aunque finalicen la prueba con anterioridad.

Las pruebas, una vez corregidas, deben ser mostradas a los alumnos y posteriormente conservadas hasta finalizar el primer trimestre del curso siguiente, salvo que medie una reclamación oficial, en cuyo caso habrán de conservarse hasta la resolución de la misma.

d) *REPROGRAFÍA.*

Las normas que regirán este servicio serán las siguientes:

- Se procurará encargar los trabajos con, al menos, 24 horas de antelación en la Conserjería y se recogerán en el mismo lugar.
- No se exigirán copias de más de 30 originales al día.
- El Centro no asume el coste de la reproducción de apuntes sustitutivos del libro de texto ni del uso reiterado de hojas de problemas, debiendo todo ello ser abonado por los alumnos.

e) *ATENCIÓN A PADRES.*

Todos los profesores tutores consignarán en su horario personal una hora semanal para atención a los padres de alumnos de la tutoría que tengan asignada. Es necesario que los padres pidan con antelación una cita, pues con ello se posibilita que el tutor facilite información actualizada, a la vez que se evita que algunos padres no puedan ser atendidos por falta de tiempo.

En el caso de que un padre desee entrevistarse con un profesor del Centro, la entrevista deberá ser solicitada a través del profesor tutor del alumno. El profesor requerido citará al padre a través de su hijo o del tutor.

f) *CUMPLIMIENTO DEL HORARIO.*

Cualquier modificación del horario, aunque sea de forma puntual, debe ser comunicada al Jefe de Estudios. Este aspecto debe ser consignado en el parte de guardias por el profesor que adelanta la hora. En E.S.O. se acuerda no adelantar clases.

g) *FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN.*

Las faltas de asistencia al centro y su justificación se registrarán por lo dispuesto en el Manual de Permisos y Licencias del Personal Funcionario Docente en Centros Docentes Públicos No Universitarios de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, publicado en noviembre de 2013.

Cuando una ausencia pueda preverse con antelación suficiente, el profesor dejará indicadas por escrito las tareas o

actividades que deben realizar sus alumnos durante la misma, y el profesor de guardia se ocupará de trasladarlas a la clase.

IV. DE LOS PADRES DE ALUMNOS.

Entendemos que la familia es la máxima responsable de la educación de sus hijos y por tanto su cooperación es decisiva en el proceso educativo. En este sentido y para la necesaria coordinación en la actuación educativa instituto/familia, corresponde a los padres:

- El derecho y la obligación de ser y estar informados de todo lo relacionado con sus hijos.
- Participar en la vida del Centro a través de sus órganos de representación.
- Evitar la crítica a los profesores delante del alumno; si alguna actuación no les parece correcta u oportuna deberán dirigirse al tutor o a los órganos de gobierno del Centro.
- Mantener un contacto personal periódico con el tutor de su hijo.
- Proporcionar a su hijo, en la medida de sus posibilidades, un lugar adecuado para el estudio.
- Colaborar activamente en la línea educativa del Instituto: estimulando la curiosidad y las actitudes de búsqueda, fomentando la lectura, enseñándole a valorar y defender sus propias ideas, fomentando su propia autoestima, evitando las comparaciones, acordando con sus hijos un horario diario de trabajo (siempre hay algo que hacer, repasar o estudiar).

Las Asociaciones de padres de alumnos del Instituto, que se rigen por sus propios estatutos, deben tener entre otros fines, el de colaborar en la ejecución de cuantas medidas hayan de aplicarse para la mejora de la formación del alumnado, la promoción de actividades pedagógicas y culturales y, en general, favorecer el contacto y la integración de sus miembros con el Centro.

Las Asociaciones podrán celebrar reuniones en los locales del Centro cuando tengan por objeto sus fines propios y no perturben el

desarrollo normal de las actividades docentes, con conocimiento previo, en todo caso, del Director.

V. DE LOS ALUMNOS.

1. DERECHOS Y DEBERES.

Los alumnos tendrán derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Al respeto y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- A recibir orientación académica y profesional.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- A participar activamente en la vida del Centro, tanto individualmente como a través de sus representantes.
- A que el Centro docente guarde reserva sobre toda aquella información de tipo personal y familiar del alumno.
- A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

- A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- A utilizar las instalaciones en los términos establecidos por este Reglamento.

Son deberes de los alumnos:

- Asistir regular y puntualmente a las actividades docentes, buscando el máximo aprovechamiento.
- Cumplir y respetar los horarios establecidos.
- Seguir las orientaciones del profesorado sobre su aprendizaje.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la dignidad y función de los profesores y del personal de administración y servicios del Instituto.
- Respetar la dignidad de los compañeros.
- Respetar las normas generales de convivencia del Centro.
- Respetar el edificio, el mobiliario, el material y las instalaciones.

2. DERECHO DE ASOCIACIÓN.

Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y las normas que reglamentariamente se establezcan.

Las asociaciones de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Expresar la opinión de los alumnos en todo aquello que afecte a su situación en el Centro
- b) Colaborar en la labor educativa del centro y en sus actividades complementarias y extraescolares.
- c) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
- d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y de trabajo en equipo.

3. DERECHO DE REUNIÓN.

Se reconoce el derecho de reunión de los alumnos. Con el fin de evitar alteraciones en el normal desarrollo de la actividad del Centro, las reuniones de alumnos deberán ser comunicadas por escrito al Jefe de estudios con un mínimo de dos días lectivos de antelación, indicando claramente:

- a. Alumno convocante
- b. Alumnos convocados
- c. Fecha en que solicitan que se celebre la reunión.
- d. Orden del día.

El Jefe de Estudios acusará recibo de dicha comunicación y, atendiendo a razones organizativas indicará el espacio y el momento en que podrá tener lugar la reunión. En ningún caso las reuniones de alumnos supondrán pérdida de horas de clase o de otras actividades programadas por el centro.

El alumno convocante de la reunión será responsable de dirigir, moderar y mantener el orden en la misma. Las normas de conducta y de funcionamiento del centro estarán plenamente vigentes durante la reunión, y en caso de que se detectara una vulneración de las mismas, la Jefatura de Estudios podría suspender inmediatamente la reunión y exigir las responsabilidades pertinentes.

Si se desea que a la reunión asistan personas ajenas al Centro, se deberá solicitar autorización expresa a la Jefatura de Estudios, que podrá denegarlo razonadamente.

Cuando la reunión se realice con objeto de secundar una convocatoria de huelga, deberá figurar ese punto en el orden del día de la convocatoria de forma expresa, y la reunión deberá celebrarse con una antelación mínima de dos días lectivos respecto a la fecha en que se iniciaría dicha huelga.

Según la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los términos que establezcan las administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión, respetando los requisitos formales regulados en el párrafo

anterior, y sean comunicadas previamente por escrito a la dirección del centro, indicando claramente el motivo de la convocatoria y quiénes están convocados. Se entenderá que una decisión sobre la asistencia a clase es colectiva cuando se adopte por el voto favorable, emitido de forma personal, libre, directa y secreta, de la mitad más uno, al menos, de los alumnos afectados por la convocatoria.

Si cumplen esas condiciones, las faltas de asistencia a clase durante los días de la convocatoria de huelga tendrán la consideración de faltas justificadas cuando correspondan a una jornada escolar completa. Si las faltas de asistencia a clase durante una jornada de huelga se producen de forma discontinua (a unas clases sí, a otras no), entonces se considerarán faltas ordinarias, en principio injustificadas. Las clases y actividades programadas por el Centro no serán modificadas de ninguna manera por estas situaciones.

En la reunión correspondiente, el alumno convocante deberá explicar el párrafo anterior y recordar que el derecho a la huelga es siempre un derecho individual, por lo que las decisiones colectivas no son vinculantes para los miembros de ningún grupo. Cada alumno puede libremente decidir, de acuerdo siempre con sus familias en el caso de los menores de edad, si seguirán o no la convocatoria llegado el momento.

Para participar en dicha reunión será obligatorio que los alumnos menores de edad acrediten que sus padres o responsables legales les han autorizado a participar en la misma, para lo cual deberán traer firmado el impreso que se les facilitara para tal fin.

Para verificar el resultado de la reunión, el alumno convocante deberá levantar acta de la misma, que deberá recoger.

- a) Lugar y fecha de reunión.
- b) Alumno convocante, quien deberá firmar el acta.
- c) Alumnos presentes.
- d) Orden del día
- e) Acuerdos alcanzados en cada uno de los puntos del orden del día (incluyendo el resultado de las votaciones).
- f) Como anexos al acta, se incluirán:
 - Un pliego de firmas que recoja el nombre, apellidos, DNI, curso, grupo y firma de todos los presentes.

- Un sobre que contenga todas las papeletas emitidas durante las votaciones, para que Jefatura de Estudios pueda verificar el resultado.
- Un sobre que contenga todas las autorizaciones de los padres a los alumnos menores de edad.

Esta acta. Junto con sus anexos, se elaborará de forma inmediata tras la reunión, y será entregada acto seguido por el alumno convocante en Jefatura de Estudios.

4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.

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

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados por la mayoría absoluta del grupo, al revisar trimestralmente su funcionamiento. Asimismo, estos representantes podrán dimitir, explicando las causas de su dimisión que debe ser aceptada por la mayoría de los alumnos del grupo. En ambos casos, se procederá a la convocatoria de elecciones en un plazo máximo de 15 días.

Los delegados y subdelegados de los alumnos no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos.

La participación de los alumnos se realizará desde los siguientes órganos:

a) Consejo de grupo. Integrado por el delegado y subdelegado, representa al grupo de alumnos ante el tutor, el equipo directivo, etc.

Corresponde al Consejo de grupo:

- Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- Exponer a las autoridades académicas las sugerencias y reclamaciones del grupo (Profesor, Tutor, Jefatura de Estudios).

- Comunicar en Jefatura de Estudios los desperfectos, carencias o suciedades que se observen en el aula.
- Encargarse del cierre y apertura de su aula, en las horas correspondientes.
- Colaborar en la convivencia y el buen funcionamiento del grupo.

b) Junta de delegados. Integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los delegados del grupo. La Junta de Delegados ostentará la representación de los alumnos ante las autoridades del Instituto.

Corresponde a la Junta de delegados:

- Elevar propuestas al equipo directivo sobre el proyecto educativo, sobre actividades docentes y complementarias.
- Formular propuestas al consejo Escolar de modificación del R.R.I., que deberán estar avaladas por 2/3 de los miembros de la Junta.
- Formular sugerencias sobre el funcionamiento del Instituto.
- Articular, en caso de conflicto general, las actuaciones de los estudiantes, respetando el derecho de información y de decisión de los mismos. De las decisiones adoptadas, se dará cuenta inmediata a las autoridades del Centro.
- Convocar asambleas generales de alumnos, previa petición al equipo directivo con al menos 24 horas.
- Mantener el orden en las reuniones convocadas por ellos.
- Solicitar autorización a la Junta directiva

5.- MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

5.1.- PLAN DE CONVIVENCIA

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Por ello se ha realizado el Plan de Convivencia que se adjunta al presente Reglamento.

5.2.- CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

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

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

5.3.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

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

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.

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

5.4.- RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

1. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.
2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

5.5.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

**TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES SEGÚN EL
MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA
EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE
MADRID**

Decreto 15/2007 de 19 de abril (B.O.C.M. 25.04.2007)

FALTAS LEVES

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia o en el punto 6 (otras normas de actuación en el Centro), cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

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

FALTAS GRAVES

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
 - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
 - e) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
 - f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.
 - h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
 - i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- En el Centro, 3 amonestaciones por escrito suponen la realización de trabajos específicos durante una semana en el período de recreo.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
------------------	------------------------------	----------------------

<p>a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</p>	<p>Los profesores del alumno.</p>	<p>Procedimiento ordinario:</p> <p>-- Si la autoría de la falta es evidente: sanción inmediata por quien corresponda.</p> <p>-- Si es necesario obtener más información, el tutor recabará la misma y aplicará o propondrá la sanción correspondiente de acuerdo con las atribuciones y competencias establecidas. La duración del trámite no podrá exceder de 7 días naturales.</p>
<p>b) Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.</p>	<p>Los profesores del alumno. El tutor del alumno.</p>	
<p>c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.</p>	<p>Los profesores del alumno. El tutor del alumno.</p>	
<p>d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.</p>	<p>El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor.</p>	
<p>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.</p>	<p>El Director, oído el tutor.</p>	
<p>f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.</p>	<p>El Director, oído el tutor.</p>	

FALTAS MUY GRAVES

Son faltas muy graves las siguientes:

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

En el Centro, 6 amonestaciones suponen la expulsión durante un período máximo de 6 días.

Con 9 amonestaciones será expulsado por un período máximo de un mes.

En ambos casos el alumno realizará en su domicilio tareas que eviten la interrupción del proceso educativo.

k) el incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO
a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.	D I R E C T O R	<p>Procedimiento ordinario en caso de ser flagrante la falta. No aplicable a las sanciones f) y g).</p> <p>Procedimiento especial: Incoación de expediente disciplinario.</p>
b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.		
c) Cambio de grupo del alumno.		
d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a 6 días e inferior a dos semanas.		
e) Expulsión del Centro por un período superior a 6 días lectivos e inferior a un mes.		
f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.		
g) Expulsión definitiva del Centro		

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL
FASES EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

Plazo de resolución expediente: 14 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo

FASES	PROCEDIMIENTO	PLAZOS
Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales	<p>El Director incoará expediente por iniciativa propia o a propuesta del profesorado. Nombrará instructor a un profesor del Centro.</p> <p>Podrá adoptar medidas provisionales (suspensión de asistencia al Centro o a determinadas clases o actividades un máximo de 5 días lectivos). Plazo ampliable en casos excepcionales a todo el proceso. Comunicación de medidas provisionales al Consejo Escolar.</p> <p>Notificación al alumno o padres si es menor de edad de la incoación y del nombramiento del instructor.</p>	2 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta
Sustanciación	Tras actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, el instructor notificará al alumno y sus padres, si es menor de edad, el pliego de cargos.	4 días lectivos desde que se le notificó el nombramiento
	Período de alegaciones (por escrito).	2 días lectivos
	Formulación de propuesta de resolución.	2 días lectivos desde la finalización de la instrucción
	Audiencia del instructor al alumno y sus padres, si es menor de edad.	
	Período de alegaciones. Pueden renunciar al mismo, formalizándolo por escrito.	2 días lectivos desde la audiencia
Resolución del expediente	<p>El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo resolución y alegaciones.</p> <p>El Director resolverá y notificará la misma al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, Consejo Escolar, Claustro e Inspección.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Las citaciones a los padres de los alumnos se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que deje constancia de su realización y la fecha • La incomparecencia sin causa justificada de los padres, o la negación a recibir las notificaciones no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción. 		

6.- OTRAS NORMAS DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO.

6.1. AGENDA ESCOLAR

Los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. están obligados a disponer de una agenda escolar. Dicha agenda le será facilitada por el Centro durante los primeros días del curso, previo pago de la misma al formalizar la matrícula.

6.2. ENTRADAS Y SALIDAS

a) A primera hora no se permitirá el acceso a las aulas, transcurridos 10 minutos, salvo retraso por motivo justificado. Este motivo será transmitido por el profesor de guardia al profesor correspondiente, que valorará la situación.

b) No se permitirá permanecer en los pasillos ni servicios durante las horas de clase.

c) Durante toda la jornada escolar todos los alumnos deben cumplir el horario lectivo, quedando terminantemente prohibido abandonar el recinto del centro en horas de clase. En caso de ausencia de algún profesor, aunque sea a última hora, los alumnos serán atendidos por los profesores de guardia (en la mayoría de los casos, los profesores ausentes habrán dejado las tareas correspondientes para sus grupos).

En caso de motivo justificado, todos los alumnos menores de edad sólo pueden abandonar el centro en compañía de un adulto familiar. En situaciones excepcionales (particulares o de carácter urgente) se comunicará directamente con las familias vía telefónica para solventar el caso.

6.3. ASISTENCIA A CLASE DE MATERIAS DEL CURSO ACTUAL

a) Es obligatoria la asistencia puntual a clase.

b) El alumno, a través de sus padres o tutores, solicitará la justificación de la falta. Es el Centro quien, a través de sus órganos de gobierno y tutores, puede aceptar o no una determinada justificación.

c) Las faltas deberán justificarse dentro de los tres primeros días hábiles de la siguiente semana a dichas faltas.

d) El Instituto dispone de impresos de justificación de faltas, que se facilitan en Conserjería y se devolverán debidamente cumplimentados al tutor, tras haberlos mostrado a los profesores de las materias, áreas, etc. a las que no ha asistido.

e) En caso de falta de asistencia por enfermedad, consulta médica o deber inexcusable (citación del juzgado,...) se deberá unir a la solicitud de justificación el documento acreditativo correspondiente. Dicho documento será imprescindible para la repetición de un examen.

f) Con carácter general, el Centro comunicará por escrito a los padres, a través de sus hijos, el número de faltas de asistencia mensualmente. En todo caso, el Instituto dispone de un sistema informático de control de faltas de asistencia a través de Internet.

g) La acumulación de faltas de asistencia sin justificar 50 h. imposibilita la aplicación correcta de los criterios normales de evaluación y la propia evaluación continua de los alumnos. En consecuencia se aplicarán las siguientes medidas:

g.1) Los alumnos que alcancen un porcentaje de faltas no justificadas del 40% en un área, materia u optativa, perderán en la misma el derecho a la evaluación continua. Se procederá según se indica en el apartado h).

g.2) Con independencia de que se hayan producido o no otras notificaciones en materia de faltas, los alumnos recibirán un primer apercibimiento cuando las faltas alcancen el número de 25 horas sin justificar.

g.3) Cuando las faltas alcancen el número de 40, los alumnos recibirán el segundo apercibimiento.

g.4) Cuando las faltas alcancen el número de 50, el alumno recibirá el tercer apercibimiento y se aplicará un sistema extraordinario de evaluación.

Se valorará por parte del Equipo Docente y de Jefatura de Estudios qué medidas han de ser adoptadas para evitar al máximo posible esta situación de absentismo.

h) Cuando el alumno reciba el tercer apercibimiento, con el fin de no interrumpir el proceso educativo, dicho alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determinen los profesores de las materias correspondientes, valorando en todo caso el contexto social, familiar y personal del alumno.

h.1) Los alumnos de E.S.O. podrán examinarse con el resto de sus compañeros cada vez que sea convocado un examen.

h.2) Los alumnos de Bachillerato podrán realizar los exámenes finales, tanto en convocatoria ordinaria como en extraordinaria.

i) Un número excesivo de faltas de asistencia, aunque sean justificadas, pueden imposibilitar la aplicación de los criterios normales de evaluación. En este caso, a partir de 120 faltas se establecerá el procedimiento extraordinario descrito en el apartado h).

En cualquier caso, se comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento la relación de alumnos de E.S.O. que alcancen un elevado número de faltas sin justificar.

6.4. ASISTENCIA A CLASE DE MATERIAS PENDIENTES

- En E.S.O. las faltas no justificadas a clase de pendientes se contabilizarán por el tutor/a mensualmente junto con las faltas del curso actual, computando a todos los efectos.
- En Bachillerato, si el alumno alcanza 5 horas de faltas no justificadas a una asignatura pendiente, perderá el derecho a los exámenes parciales de dicha materia y realizará el examen final.

Los justificantes a estas faltas los entregará el alumno al profesor de la materia pendiente.

6.5. RECREOS.

Todos los alumnos abandonarán sus aulas en las horas de recreo. Los delegados se encargarán de cerrar las aulas y depositar las llaves en Conserjería hasta la reanudación de las clases, momento en el que volverán a abrirlas. Salvo circunstancias especiales no se permitirá ningún tipo de excepción a esta norma.

Los alumnos de 1º y 2º de ESO permanecerán en el patio durante el periodo de recreo.

6.6. HORAS LIBRES.

Ningún grupo de alumnos tiene horas libres intermedias; por tanto, sólo pueden producirse éstas por ausencia de un Profesor.

En caso de ausencia de algún Profesor los alumnos esperarán dentro del aula al profesor de guardia, por el que serán atendidos. Dicho profesor permanecerá con ellos en el aula o en las pistas deportivas, aún tratándose de la última hora de clase.

6.7. HORAS DE CLASE QUE NO SE IMPARTEN EN EL AULA HABITUAL.

Cuando un grupo de alumnos tenga clase en un aula distinta de la habitual (Tecnología, Educación Física, Laboratorios, Informática, etc.) el delegado de grupo deberá cerrar su aula de referencia.

6.8. TABACO.

Está totalmente prohibido que fumen los alumnos en cualquier dependencia del Centro.

6.9. BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

No se permitirá inducir ni consumir bebidas alcohólicas en el recinto del Centro.

6.10. JUEGOS DE AZAR.

No se permitirán juegos de azar en el recinto del Instituto.

6.11. RECLAMACIONES SOBRE CALIFICACIONES.

A) *No finales*: Cualquier reclamación de una prueba ordinaria del curso, se realizará al profesor correspondiente, cuando éste muestre los ejercicios corregidos.

B) *Finales*: En cuanto a las calificaciones ordinaria y extraordinaria, las revisiones de los ejercicios se llevarán a cabo en el día y hora señalados al efecto por jefatura de Estudios.

1. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

2. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través de la Jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor tutor del alumno, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

3. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o ámbito, los miembros del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito o materia.

El Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de estudios, quién comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

4. A la vista del informe elaborado por el Departamento didáctico y en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el centro y aplicados al estudiante, La

Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente a fin de que este, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar la decisiones adoptadas.

5. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno de Educación Secundaria Obligatoria por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción de los alumnos y alumnas establecidos con carácter general en la propuesta curricular.

La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción, lo cual pondrá término al procedimiento de revisión.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien de la decisión de promoción adoptada, se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro.

6. En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, los padres o tutores legales podrán obtener, previa solicitud al Director del centro, copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos, que han dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

7. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o ámbito o con la decisión sobre la promoción adoptada por el equipo docente, el alumno, o sus padres o tutores legales, podrán presentar por escrito a la dirección del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación, reclamación ante las Direcciones de Área Territoriales.

VI. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Cada Departamento y el Jefe del de Actividades Complementarias y Extraescolares incluirán dentro de su programación anual aquellas que proyectan realizar a lo largo del curso.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares colaborará activamente con la AMPA y las asociaciones de alumnos para el desarrollo de sus fines.

1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Se consideran actividades complementarias aquellas “organizadas por los Centros Docentes de acuerdo con su proyecto educativo y durante el horario escolar”. Son por lo tanto actividades significativas que complementan el proceso educativo, susceptibles de evaluación.

Las actividades complementarias serán sufragadas en sus gastos mínimos (transporte, entradas, etc.) por los alumnos.

Las actividades complementarias pueden ser:

1.1. ACTIVIDADES EN EL INSTITUTO.

Teatro, conferencias, debates, etc. Tendrán carácter obligatorio para los alumnos convocados. Los Profesores afectados en su horario por estas actividades acompañarán a sus alumnos durante su desarrollo.

1.2. VISITAS.

A Museos, conciertos, recorridos urbanos, etc. Se desarrollan fuera del Instituto, volviendo los alumnos antes de que acabe su horario lectivo. Tendrán carácter obligatorio.

La ausencia a las mismas requerirá una justificación con el mismo procedimiento que las faltas a los periodos lectivos.

Los alumnos de E.S.O. llevarán concertado el transporte previamente, a ser posible. Los alumnos de Bachillerato podrán ir por sus propios medios al lugar visitado.

La ratio mínima será de 1 profesor por grupo.

1.3. LAS EXCURSIONES.

Son actividades de más duración, pero volviendo los alumnos a dormir a sus casas. Los alumnos llevarán concertado el transporte. No tendrán carácter obligatorio y sólo se realizarán si acude el 80% de los alumnos convocados. La ratio será de 1 profesor cada 25 alumnos. Los profesores recibirán una dieta por la comida.

Los alumnos de E.S.O. que no acudan a la excursión deberán permanecer en la Biblioteca o sala de estudio. Los alumnos de Bachillerato podrán permanecer en sus casas.

Los organizadores entregarán al Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares, al menos con una semana de antelación, una comunicación en la que quede constancia del lugar objeto de visita, objetivos que se pretenden cumplir, número de alumnos, curso y grupo, profesores acompañantes, etc.

Las actividades programadas se comunicarán al profesorado al menos con 5 días de antelación.

1.4. VIAJES.

Son actividades de más de un día, pernoctando los alumnos fuera de sus casas. (Rutas ecológicas, campamentos de idiomas, asistencia a Festivales, intercambios con otros Centros, etc.).

Estarán organizados por un Departamento didáctico que se responsabilizará de su desarrollo e informará al Consejo Escolar sobre sus objetivos, plan de actividades, gastos, etc. El Consejo Escolar deberá otorgar su autorización para que sea llevado a cabo.

Sólo se realizarán si acude el 30% de los alumnos convocados. Si por la realización del viaje, la inasistencia a clase en algún grupo fuera de más del 50% se suspenderán las clases.

La ratio mínima será de un profesor cada 25 alumnos.

Los profesores tendrán derecho a dietas, valorándose su cuantía por el Consejo Escolar en función de las necesidades del viaje (nacional o internacional y régimen alimenticio concertado).

“El viaje de estudios” tendrá un carácter multidisciplinar y se realizará en 1º de Bachillerato, si concurren las siguientes condiciones:

- Asistencia de al menos el 30% del alumnado al que va dirigido, con un mínimo de 25 alumnos.
- Presentación al Departamento de Actividades Extraescolares, dentro de los plazos que se establezcan, de una memoria-proyecto, en la que se explicitará el compromiso de los profesores que acudirán a la actividad para gestionar la organización, el itinerario, las tareas previstas y el presupuesto aproximado. Los proyectos se presentarán a la aprobación del Consejo Escolar.
- Presentación del proyecto aprobado a los alumnos para proceder a la apertura del plazo de inscripción. En el momento de inscribirse habrá que satisfacer una cantidad, no recuperable en caso de una posterior renuncia a viajar.
- Se suspenderán las clases en aquellos grupos en los que participen en el viaje un mínimo del 50% del alumnado.

Todas las actividades recogidas anteriormente deberán además cumplir los siguientes requisitos:

- Se anunciarán con tiempo suficiente en la Sala de Profesores, para general conocimiento y con objeto de evitar interferencias.
- El Departamento o Profesor/es promotores de la actividad entregarán a cada alumno, con la antelación que el caso requiera, un impreso que especifique la fecha y el contenido de la actividad y en el que se consignarán los límites de responsabilidad del Centro. Una vez conocidos estos extremos, los padres o responsable legales de cada alumno explicitarán, en el espacio que el impreso incluye con ese fin, su conformidad/no conformidad para que sus hijos o tutelados participen en la actividad.
- Durante su tiempo de duración serán de aplicación las normas de convivencia explicitadas en este Reglamento así como las medidas correctoras que se derivan del incumplimiento de las citadas normas.
- Todos los alumnos tienen derecho a participar en las excursiones o viajes programados para su curso y grupo, salvo que por aplicación de las medidas correctoras indicadas en este Reglamento hayan sido excluidos de participar en las actividades extraescolares y complementarias.
- En las actividades de inmersión lingüística en las que se haga selección de alumnos, se tendrán en cuenta el expediente académico y el informe de Jefatura de Estudios de dichos alumnos.

2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Son aquellas que se realizan fuera del horario habitual, no se considerarán imprescindibles, tiene carácter voluntario y no son susceptibles de evaluación.

Son fundamentalmente actividades deportivas y artísticas, de larga duración (equipos deportivos, talleres creativos, etc.) o de carácter esporádico (asistencia a representaciones teatrales, sesiones de cine, competiciones deportivas, etc.).

Para su realización el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares contará con la colaboración de la AMPA y de las asociaciones de alumnos.

El Consejo Escolar autorizará, previa presentación de un proyecto, la realización de cada actividad de larga duración, nombrando a un responsable que se encargará de su desarrollo. Para ello no será necesaria la presencia de ningún Profesor del Centro aunque sí la de la persona responsable.

En el caso de actividades esporádicas será necesaria la presencia de algún profesor y se actuará conforme a las normas de las actividades complementarias.

Para la realización de estas actividades los alumnos deberá pagar algún tipo de cuota a fin de poder sufragar materiales, monitores, uniformes, etc.

De las actividades de este tipo que desarrollen las AMPAS o las asociaciones de alumnos con el nombre de "García Morato", deberá ser informado el Consejo Escolar, que deberá autorizarlas.

VII. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1. El personal con categoría de funcionario está sometido a las leyes de la Función Pública y el personal con contrato laboral debe ajustarse a lo establecido en el Convenio Laboral del sector.

Deben respetar y cumplir los horarios de trabajo y realizar las actividades de su competencia, informando de sus ausencias y presentando los justificantes correspondientes.

Tiene el derecho y el deber de participar en las actividades del Centro a través del Consejo Escolar y demás cauces establecidos, asistiendo a las reuniones que se convoquen reglamentariamente y asumiendo las decisiones que en ellas se tomen.

2. Serán tareas propias del personal de administración:

- La gestión del proceso administrativo del Centro.
- La atención al público en lo referente a trámites administrativos.
- La preparación y gestión de los documentos que sean oportunos para el correcto funcionamiento de la actividad del Centro.

3. Serán tareas propias de los Auxiliares de Control:

- La apertura y cierre del Centro.
- El control de los accesos y pasillos del Centro.
- La orientación del personal que accede al Centro.
- El encendido y apagado de luces y calefacción.
- Atender las comunicaciones internas y externas del Centro (teléfono, correspondencia, toma de encargos telefónicos...).
- Atender las necesidades de reprografía.
- Cuidado y distribución del material mobiliario o didáctico.

VIII. OBLIGATORIEDAD Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento es vinculante para todos los integrantes de la comunidad educativa.

El Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar y la Dirección del Área Territorial. Permanecerá vigente mientras no sea modificado, en los términos previstos en la normativa legal.

Este Reglamento podrá ser reformado cuando obligue a ello la promulgación de nuevas disposiciones legislativas, o por iniciativa de miembros de la comunidad educativa, formulada a través de sus representantes en el Consejo Escolar, que deberá proceder a su aprobación tras el estudio oportuno.