

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN

INTERIOR

I.E.S. JOAN MIRÓ

Noviembre de 2.004

O.- INTRODUCCIÓN

En el Instituto de Enseñanza Secundaria JOAN MIRÓ dentro del marco de los principios constitucionales y de la normativa legal complementaria vigente, establece las normas de régimen interior detalladas en este documento de acuerdo con los principios generales de nuestro Proyecto Educativo.

En aquellos aspectos en los que el carácter propio del Instituto no ha introducido modificaciones específicas sobre la legislación vigente, remitimos a los documentos legales en los que se contienen, tales como:

- Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria. (Orden de 29 de junio de 1994, B. O. E. de 5 de julio)
- Procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de educación secundaria obligatoria y de bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos. (Orden de 28 de agosto de 1995, B. O. E. de 20 de septiembre).
- Regulación de la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid la Formación Profesional Específica establecida en la Ley Orgánica 1/1990, (ORDEN 2323/2003, de 30 de abril, de 3 de octubre, B.O.C.M. de 13 de MAYO)
- Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (Orden de 29 de junio de 1994, B. O. E. de 05 de julio)
- Normas de Convivencia en los Centros de la Comunidad de Madrid (Decreto 136/2002, de 25 de Julio)
- Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, B. O. E. de 21 febrero de 1996)
- La participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes (Ley Orgánica 9/95, de 20 de Noviembre, B. O. E. de 21 de noviembre)
- Derechos y deberes de los alumnos (Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, B. O. E. 2 de junio).

1.- FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y SECTORES:

El I.E.S. JOAN MIRÓ, es un Centro público de enseñanza secundaria obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

El I.E.S. JOAN MIRÓ, cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

- Unipersonales
- Colegiados

Los órganos de gobierno velarán para que todas las actividades del Centro se realicen de acuerdo con los principios constitucionales y lo establecido en las leyes vigentes, así con los principios del Proyecto Educativo y el presente Reglamento de Régimen Interior.

1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES:

Art. 1.- Son órganos de gobierno unipersonales.

- 1 Director.
- 2 Jefes de Estudios (turno de mañana y de tarde) y 4 Jefes de estudios Adjuntos (ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos y Compensatoria).
- 1 Secretario.

1.1.- El proceso de elección, la duración de su mandato y las competencias de cada uno de los órganos serán las establecidas por la legislación vigente (R.O.I.E.S.-Real decreto 83/1996 de 26 de enero- arts. 30-35 y BOCM 22/4/2004 correspondiente al RD 63/2004).

1.2.- Además de las anteriores, se asigna al Jefe de Estudios y Adjuntos las siguientes competencias:

- Atender a los padres en temas referidos a alumnos concretos, tras haber sido tratados por los tutores.
- Constituir la Junta de Delegados, una vez nombrados los Delegados de cada grupo, así como la potestad de convocar, de modo extraordinario, dicha Junta y ser informado de lo tratado en ella. Podrá asistir a sus reuniones con voz, pero sin voto.

1.3.- La composición y horas de visita de los miembros del equipo directivo se harán públicos a comienzos de cada curso, quedando en el tablón del vestíbulo o accesos al Centro, durante el curso.

1.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

Art.2.- El CONSEJO ESCOLAR es el órgano máximo de participación de los diversos sectores de la Comunidad Educativa. Estará formado por el Director, los 2 Jefes de Estudios, los representantes elegidos de profesores (7), alumnos (4), padres(3), personal de Administración

y Servicios(1) , Ayuntamiento(1) y el Secretario ,que actúa como tal y tiene voz pero no voto.

El número de representantes de cada sector, el procedimiento de elección y sus competencias serán las establecidas en cada momento por la legislación vigente (R.O.I.E.S. Arts. 7-21).

Art. 3.- El CLAUSTRO es el órgano propio de participación de todos los profesores del Centro. Tiene la importante responsabilidad de la planificación, coordinación, decisión y evaluación de todos los aspectos pedagógicos del Centro, especialmente los Proyectos curriculares de Etapa

3.1.- Además de lo regulado por las leyes, (R.O.I.E.S. art. 22-24) en cuanto a número de sesiones preceptivas, composición y competencias se establece también que:

- Podrán crearse cuantas COMISIONES de trabajo se consideren oportunas para tratar temas concretos.
- Podrá regularse previamente la duración de las sesiones y el tiempo de las intervenciones.
- Podrán establecerse reuniones sólo de debate, de toma de decisiones o mixtas.
- Podrá establecerse un *secretario de turno de palabras*, para agilizar y organizar los debates.

1.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 4.- La COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, es el órgano de coordinación básico para los temas pedagógicos, didácticos y curriculares, así como para la correcta coordinación del Proyecto Educativo de Centro con los Proyectos Curriculares de Etapa, la Programación General Anual y las Programaciones Didácticas de los diversos Departamentos.

4.1.- Su composición y funciones serán las establecidas por la legislación vigente (R.O.I.E.S. arts. 53-54). Además se establece que:

- Se reunirá, a ser posible, una vez al mes dentro del período lectivo habitual.
- Se nombrará un secretario de turnos de palabra, para organizar y agilizar los debates.
- Se levantará Acta de todas las sesiones.

Art. 5.- La JUNTA DE EVALUACIÓN, es el órgano de coordinación docente básico del grupo-clase. Esta compuesta por todos los profesores del grupo y el TUTOR que actuará de coordinador; en casos necesarios, podrán asistir el Jefe de Estudios o Adjuntos y el Orientador.

5.1.- Sus funciones son las establecidas por la legislación vigente (R.O.I.E.S. art. 57-58). Además se establece que:

- Se recogerá información sobre el grupo en general, y sobre cada alumno en particular, al principio del curso (Evaluación inicial, entrevistas ...).

- Se analizará la marcha del grupo.
- Se intentará prevenir los problemas.
- Se evaluará la marcha del grupo y los casos individuales llegando a acuerdos y proponiendo soluciones, que estarán basados en acciones coordinadas entre los componentes de la Junta.
- Se pondrán en común criterios de evaluación y recuperación.
- Se atenderán y, en lo posible, se tratará de anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los alumnos, así como a sus necesidades específicas, para tomar las medidas oportunas.
- Se promoverá como equipo la cooperación educativa de los padres para resolver los problemas de los alumnos.

5.2.- Se realizarán cuantas sesiones ordinarias de trabajo (evaluaciones) establezca el Claustro en la Programación General Anual. Podrá realizarse una sesión especial a principio de curso (al mes comenzadas las clases), y cuantas sean necesarias para mejorar la marcha del grupo.

5.3.- La convocatoria extraordinaria la realizará el Tutor con una semana de antelación o, en casos urgentes, al menos con veinticuatro horas, incluyendo en el orden del día las sugerencias de los profesores. Podrá invitarse a estas sesiones al Jefe de Estudios o Adjuntos, al Orientador y al Director. Si lo considera oportuno el Tutor, el Delegado y Subdelegado podrá asistir a los momentos previos a la sesión de Evaluación, para tratar aspectos generales del grupo.

Art. 6.- El TUTOR, es un órgano básico de coordinación docente. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

6.1.- El Profesor tutor, además de lo regulado por la Legislación (R.O.I.E.S. art. 56) se le asignan las siguientes tareas establecidas en el Plan de Acción Tutorial:

Informar a los alumnos sobre el funcionamiento formal y organizativo del Centro.

Formal: Ubicación de edificios, aulas, espacios comunes...

Organizativo:

- Informar y razonar con los alumnos, al principio del curso, el RRI y el PEC.
- Informar a los alumnos de las funciones del Delegado y del proceso de elección.
- Coordinar la realización de trabajos, pruebas, exámenes y demás tareas de evaluación.
- Preparar la participación de los alumnos en la Junta de Evaluación la semana anterior a su celebración.
- Coordinar las reuniones de la Junta de Evaluación y los procesos de enseñanza y/o

aprendizaje.

- Convocar y coordinar las sesiones extraordinarias de la Junta de Evaluación.
- Informar a los alumnos de las propuestas y acuerdos de la Junta de Evaluación.
- Sancionar las faltas conforme a lo establecido por la legislación vigente.
- Realizar la Reunión de padres de alumnos del grupo a principios de curso y cuando sea necesario.
- Realizar entrevistas con padres, previa cita, cuando sea necesario.
- Dar a conocer a los alumnos los criterios de promoción y titulación.
- Mantener informados a los alumnos de la organización, marcha y actividades del Centro.
- Ser oído e informado en los casos de faltas y sanciones tanto individuales como colectivas.
- Ser el responsable de la acogida e información sobre el Centro de aquellos grupos de alumnos que se incorporan por vez primera.

6.2.- El Jefe de Estudios o Adjuntos coordinará el trabajo de los Tutores manteniendo reuniones periódicas por etapas educativas.

6.3.- Los tutores de cada grupo, designados a comienzo de curso, atenderán a los padres de los alumnos una hora a la semana fijada en su horario. En estas visitas darán información sobre la marcha del alumno en el centro. Cuando los padres o Tutores legales de un alumno deseen hablar con el Profesor de alguna asignatura concreta deberán solicitarlo al Tutor.

1.4.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS:

Art. 7.- El DELEGADO Y SUBDELEGADO, son los representantes de una clase ante la Comunidad Educativa. El subdelegado sustituye al delegado en su ausencia y colabora con él en el desarrollo de sus funciones.

7.1.- Aparte de las funciones marcadas por la legislación (R.O.I.E.S. art. 77), delegado y subdelegado tendrán que:

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y, si es convocado, a la Junta de Evaluación o cuantas reuniones convoquen los órganos de gobierno o de coordinación didáctica.
- Informar a la clase de lo tratado en cada reunión.
- Recoger, previamente, las propuestas de la clase.
- Exponer, de modo educado, ante quien corresponda las propuestas y reclamaciones de la clase. El orden habitual para sugerir o reclamar es: profesor de área o materia, tutor, jefe de estudios o adjunto, director.

7.2.- Elección de delegado. antes de la convocatoria de elecciones de delegado, se seguirá el siguiente proceso: (R.O.I.E.S. art.76)

- Los tutores informarán a las clases de las funciones y responsabilidades de los delegados.
- Los interesados en ser elegidos presentarán sus candidaturas a la clase.
- En el caso de ausencia de candidatos, se elegirá al alumno más votado en la elección secreta conforme a las normas establecidas por Jefatura de Estudios.

7.3.- Renuncia y revocación de delegados:

- Los delegados y/o subdelegados podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al Tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. Se procederá a la convocatoria de elecciones de acuerdo con lo establecido por la Ley.

Art. 8.- La JUNTA DE DELEGADOS, es el órgano colegiado integrado por los delegados (o en su caso subdelegados) de los distintos grupos del Instituto más los REPRESENTANTES de los alumnos en el Consejo Escolar, todos ellos miembros de pleno derecho, con voz y voto.

8.1.- La Junta de Delegados tendrá las siete funciones establecidas en el R.O.I.E.S. arts. 74-75.

- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo.
- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- Recibir información de los representantes de los alumnos de dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las Confederaciones, Federaciones estudiantiles y Organizaciones Juveniles legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas para la modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extra escolares.
- 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.
- Estará presidida por el Delegado coordinador del Centro, que será elegido entre y por los Delegados de grupo.

8.2.- Reuniones y convocatoria:

A) En Pleno:

- Ordinarias: La Junta de Delegados celebrará como mínimo cinco reuniones ordinarias: una por trimestre y una al principio de curso y otra al final del mismo

En la primera reunión ordinaria de cada curso académico, se procederá, por votación, entre los candidatos presentados, a la elección de un COORDINADOR y un secretario de actas y turno de palabras.

- Extraordinarias: La Junta de Delegados se reunirá en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocada formalmente.

B) Convocatoria:

La primera sesión ordinaria constitutiva será convocada por Jefatura de Estudios o Dirección, asistiendo con voz pero sin voto. Esta primera sesión tendrá lugar antes del 15 de noviembre de cada curso y quince días después de la constitución tendrá lugar la elección del Delegado y Subdelegado Coordinador del Centro. La elección del delegado exigirá la mayoría absoluta.

El resto de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias podrán ser convocadas por el presidente, por petición escrita de un tercio de los componentes de la Junta, por petición de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar o por Jefatura de Estudios o Dirección.

La convocatoria se realizará por escrito, al menos con 48 horas de antelación, para que cada Delegado pueda recabar la opinión de su grupo sobre los temas que se van a tratar.

Las reuniones se realizarán en los recreos. De cualquier reunión se dará cuenta, con antelación al Director del centro, o en su defecto, a la Jefatura de Estudios o miembros de la Junta Directiva presente en él. Éste podrá autorizar reuniones de alumnos que conlleven interrupción de la actividad lectiva; de tales autorizaciones y de sus motivos dará cuenta inmediata a los miembros del Claustro y del Consejo Escolar.

Los miembros de la Junta de Delegados podrán encargar, para el cumplimiento de sus fines, trabajos de reprografía para realizar en el Centro. Se facilitará a la junta de delegados el material que precise y se tratará de adjudicar un local, bien de uso exclusivo o compartido.

C) En Comisiones

Para temas concretos que afecten a determinados cursos o etapas, podrá reunirse la Junta de Delegados por COMISIONES. En principio se establecen dos COMISIONES básicas:

- Comisión de delegados de E.S.O.
- Comisión de delegados de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Las conclusiones de las diversas comisiones serán comunicadas a los grupos interesados, al presidente de la Junta de Delegados y a Jefatura de Estudios o Dirección.

En la primera sesión ordinaria de cada curso académico se formarán las comisiones y se establecerá el procedimiento de convocatoria y funcionamiento.

8.3.- Funciones del COORDINADOR de la Junta de Delegados:

- Convocar la Junta al menos con veinticuatro horas de antelación y con consulta y conocimiento previo de Jefatura de Estudios o Dirección.
- Elaborar el Orden del día partiendo de las propuestas de los componentes de la Junta o del Equipo Directivo.
- Coordinar las sesiones de la Junta y tomar nota de los acuerdos y propuestas que deban ser presentados a otros órganos de la Comunidad Educativa.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la constitución de la Junta de Delegados del curso posterior a su mandato.

Art. 9.- Las ASOCIACIONES DE ALUMNOS, son cauces de participación de estos miembros en el Centro.

1.5.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

Art. 10.- La entrevista es el cauce de participación individual y directa de los padres con el tutor y los profesores.

10.1.- La entrevista con el Tutor y/o profesores tiene como finalidades:

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

10.2.- La entrevista con el Equipo Directivo tiene como finalidades:

- Informarse de los aspectos generales y específicos del Centro.
- Solucionar problemas puntuales que influyan en la marcha general del Centro.

10.3.- Los padres o tutores legales deberán solicitar previamente las entrevistas ajustándose a lo establecido en los horarios del centro.

Art. 11.- La ASAMBLEA DE PADRES DE GRUPO, con el tutor, es el cauce de participación directa de los padres de alumnos de un grupo con el Tutor. Se realizará una sesión ordinaria al principio de curso y cuantas sesiones extraordinarias convoque por propia iniciativa el tutor, que actuará de coordinador, o por petición escrita de, como mínimo, dos tercios de los padres del grupo.

11.1.- Finalidades:

- Informar sobre la marcha académica del grupo.
- Intercambiar opiniones.
- Coordinar a padres y profesores en determinados aspectos relacionados con el grupo.

- Preparar la participación de los padres en actividades educativas.

Art. 12.- La ASAMBLEA DE PADRES DEL CENTRO, es el cauce de participación directa de todos los padres de los alumnos en el Centro.

12.1.- Finalidades:

- Atender asuntos de interés general del Centro.
- Proponer y elegir candidatos para representantes de los padres en el Consejo Escolar.
- Hacer propuestas para su estudio en el Consejo Escolar.
- Constituir la o las asociaciones de Padres de alumnos (APA)

12.2.- Esta Asamblea podrá ser convocada por el Equipo directivo, la Junta Directiva del A.P.A. o los representantes de los padres en el Consejo Escolar. En todo caso debe ser informado previamente el Equipo directivo.

Art. 13.- Las ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES (AMPAS), son cauces de participación de estos miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del Centro. Se regirán por estatutos propios que deberán ajustarse a la legislación vigente.

13.1.- Comunicarán con antelación suficiente su programación de actividades para ser incluidas en la Programación General Anual.

13.2.- Podrán utilizar las instalaciones del Centro, conforme a los términos establecidos para cada curso por el Consejo Escolar del centro y dentro de lo que permita la normativa legal. En función de la disponibilidad de espacios, se facilitará un local a la APA para que realice sus actividades.

13.3.- Podrán presentar al Equipo Directivo cuantas sugerencias y reclamaciones estimen que afecten a los derechos de los padres y alumnos, recibiendo la oportuna contestación.

1.6.- SOBRE LAS GUARDIAS Y SU FUNCIONAMIENTO

Una buena política preventiva (evitar las ausencias y aumentar la puntualidad) es la mejor solución para mejorar el funcionamiento del Centro y facilitar la labor del profesorado de guardia. Pero como, a pesar de todo, son inevitables ciertas ausencias (es recomendable, si fuera posible, comunicarlas con anticipación), es conveniente aclarar las competencias del profesorado de guardia. Por ello señalamos algunos detalles importantes:

El profesorado de guardia es el responsable del orden en el Instituto, pudiendo, en situaciones excepcionales o en ausencia del equipo directivo, tomar las decisiones que crea oportunas para lograr el buen funcionamiento del centro, comunicando al equipo directivo, en el plazo de 24 horas, los motivos que le indujeron a tomarlas y el conjunto de actuaciones llevadas a cabo.

Distinguiremos las Guardias de aula, y las Guardias de Recreo.

Guardias de aula:

El profesor de guardia irá a la **Sala de Profesores** donde se encuentra el Parte de ausencias e incidencias, así como los horarios de grupos y profesores.

- Si falta algún profesor: Se tendrán que hacer cargo de la clase, y pasar lista. Los alumnos tendrán que realizar los trabajos que haya dejado el profesor ausente; en el caso de no haber dejado trabajo, los alumnos podrán estudiar, leer, hacer tareas atrasadas, etc. En este caso, se firmará la hoja de guardia y se señalará en la columna de incidencias el nombre del profesor ausente y el grupo afectado.

En ningún caso puede mandarse a un grupo sin profesor al patio, a biblioteca o a la calle.

Los profesores de guardia atenderán las ausencias del profesorado atendiendo el siguiente orden de prioridad:

- Secundaria (de 1º a 4º)
- Bachilleratos
- Ciclos formativos de Grado Medio
- Ciclos formativos de Grado Superior.

Si no hay profesores de guardia suficiente un grupo puede ir a Biblioteca.

En los periodos lectivos que no haya profesor de biblioteca, un profesor de guardia que no tenga que cubrir la ausencia de un profesor, se hará cargo de la guardia de biblioteca.

Se recuerda que en Secundaria no se puede adelantar ninguna clase, y que los alumnos deben cumplir íntegramente la jornada lectiva, aún habiendo ausencia de profesores.

La columna de observaciones se reserva para anotar alguna noticia fuera de lo común que tenga que saber Jefatura de Estudios.

- Si no falta ningún profesor: Al comenzar su hora de guardia recorrerán el edificio para comprobar que todas las clases están en orden y que todos los grupos están en clase. Si todo está bien, firmarán la hoja de guardia y permanecerán atentos en la Sala de Profesores, por si surge algún problema, en la Sala de Profesores.

Es asimismo labor del profesor de guardia :

- a) **Velar** por el **orden** y buen **funcionamiento** del centro.
- b) **Velar** porque el **alumnado enfermo** o accidentado sea atendido correctamente; para lo cual lo pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios que se pondrá en contacto con la familia.

Guardias de Recreos.

Su objetivo principal es prevenir accidentes, incidentes,.. Y posibles maltratos del material del

edificio. La previsión de necesidades es de un nº par de profesores en cada período que se repartirán las diferentes zonas de recreo del Centro.

2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIVERSOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

2.1.- LOS PROFESORES

Se les reconoce las competencias, funciones y deberes establecidos en la legislación vigente (R.O.I.E.S. y Orden de 29 de junio de 1.994, art. 69 a 86 y del 88 a 107). Además se establece que:

Son derecho de los profesores:

- a) La libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a la legislación educativa vigente.
- b) La formación permanente constituye un derecho y una obligación del profesor con la ayuda de la Administración Educativa.
- c) La Colaboración en el diseño y desarrollo del currículo de las etapas, ciclos y cursos en el marco de la programación docente, gozando de libertad pedagógica y siendo la única autoridad en el aula dentro de los límites establecidos por el Proyecto Educativo y los Proyectos Curriculares de Etapa.
- d) La investigación científica y pedagógica siendo este una obligación para con la comunidad escolar.
- e) Elaborar las programaciones de aula
- f) Participar en los órganos de gobierno y en las actividades escolares y extraescolares.
- g) Recibir una información permanente.
- h) Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades.

Son deberes de los profesores:

- a) Respetar y actuar de acuerdo al Proyecto Educativo, a los Proyectos Curriculares del Instituto y a este Reglamento de Régimen Interior.
- b) Educar a sus alumnos atendiendo, especialmente, a los principios educativos y a los objetivos aprobados por el Instituto, e impartir una enseñanza de calidad.
- c) Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus alumnos e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- d) Asistir a las reuniones de evaluación, Claustro, departamento y cualesquiera otras convocadas por la Dirección.
- e) Cumplir el horario lectivo con puntualidad y aprovechamiento.

- f) Comunicar cualquier cambio en su horario a la Jefatura de Estudios para obtener la necesaria autorización
- g) Controlar la asistencia de los alumnos y comunicarlo a los tutores y Jefatura de Estudios.
- h) Recibir e informar a los alumnos y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar.
- i) **Atender** las consultas y reclamaciones de padres y alumnos.
- j) Dar a los alumnos la información sobre el área, relativa a objetivos, contenidos y criterios de evaluación, según informe elaborado por el Jefe del Departamento. (O.M. 28 de agosto de 1.995, Apartado Tercero-2 y Tercero-4).

2.2. - LOS ALUMNOS

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

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el Consejo Escolar y la Dirección adoptarán las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados.

Se les reconoce las competencias, derechos y deberes establecidos en la legislación vigente (Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, B. O. E. 2 de junio). Además se establece que:

Los alumnos tiene derecho:

- 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.
- b) A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en este reglamento.
- c) A que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- d) A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- e) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- f) A participar en el funcionamiento y en la vida del Instituto, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
- g) A participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Instituto.

Son deberes de los alumnos:

- a) El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones
- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Instituto.
 - Seguir las orientaciones del profesorado en lo referente a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- b) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Deben actuar de acuerdo al Proyecto Educativo del Instituto y los principios y normas contenidas en este Reglamento.
- d) Cuidar y utilizar los bienes muebles e instalaciones del Instituto y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Participar en la vida y funcionamiento del instituto.

2.3. PADRES Y TUTORES LEGALES

Desarrollado por Decreto 136/2002 de 25 de Julio. (Normas de convivencia).

Los padres y madres, además de los derechos y deberes establecidos por las leyes vigentes, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- Velar porque sus hijos cumplan las obligaciones emanadas del presente Reglamento y los deberes que las leyes establecen para los estudiantes.
- Deberán justificar por escrito las faltas de asistencia a clase o a las actividades extra escolares de sus hijos.
- Deberán justificar la no realización de actividades físicas de sus hijos. Presentarán la justificación médica correspondiente.
- Estimularán a sus hijos hacia el adecuado aprovechamiento académico incentivándoles para que mejoren su rendimiento escolar.
- Colaborarán con el profesorado en todo cuanto implique la mejora de la convivencia en el centro, el respeto a las personas y a las instalaciones así como al ambiente de estudio.
- A recibir información respecto a los objetivos generales que sus hijos deben alcanzar a finalizar el curso.

- A ser informados de cualquier tipo de sanción que tramiten los órganos de gobierno del centro, respecto a sus hijos.
- A ser recibidos por el tutor/a, profesores, Jefes de Estudios o Director en las horas establecidas y tras cita previa, para informarse o tratar cualquier asunto relacionado con el proceso educativo de sus hijos.
- Promoverán su participación en la gestión del Centro, participando en el Consejo Escolar y en la Asociación o Asociaciones de padres de alumnos.
- Participarán y colaborarán en las actividades extra escolares organizadas por los diversos órganos del Centro.
- Se interesarán y serán informados sobre cualquier duda sobre el funcionamiento del Centro.
- Conocerán las faltas de asistencia de sus hijos y las justificarán responsablemente.

2.4.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

*** Son funciones del personal de Secretaría:**

- La atención al público en todos los asuntos relacionados con expedientes administrativos que genere el Centro.
- La entrada, tramitación y archivo de la correspondencia del Centro.

*** Son funciones del personal de Conserjería:**

- El control de los puntos de acceso al Centro, especialmente en los recreos.
- El control de exteriores e interiores del Centro.
- La realización de encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias.
- La recogida y entrega de la correspondencia.
- La realización de copias, independientemente del medio técnico empleado, sin tener carácter continuado a lo largo de la jornada.
- La recepción y comunicación de recados o avisos telefónicos, sin tener carácter continuado a lo largo de la jornada.
- La apertura y cierre de los puntos de acceso al Centro.
- El encendido y apagado de la calefacción y las luces.
- Colaborar con los profesores de guardia o el equipo directivo en el control del centro.

*** Es función del personal de limpieza:**

- Mantener en perfectas condiciones de limpieza las áreas que se le encomienden tanto de exteriores como de interiores.

EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, IMPLICARÁ EL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS DEL RESTO DE SUS COMPONENTES.

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. - REGULACIÓN DE ESPACIOS

1.1.- El acceso de personas ajenas al Centro, a cualquier dependencia del mismo, no está permitido, salvo autorización. Los auxiliares de control e información controlarán el acceso de dichas personas.

Durante la jornada lectiva, los alumnos permanecerán en el aula; aquellos que tengan asignaturas aprobadas deberán estar en Biblioteca si se encuentran en el Centro. Para ausentarse del Instituto es necesario una autorización de los padres, de los tutores o de la dirección.

Los alumnos del primer ciclo de E.S.O. no abandonarán el aula en los cambios de clase, responsabilizándose dos de los alumnos, rotatoriamente, del cuidado de la misma, siendo esta labor revisada por el tutor.

En los recreos, los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar, según la orden 5559/2000 de 17 de octubre, salvo que sean mayores de edad o con permiso escrito de los padres.

1.2. - Los alumnos no podrán entrar en la Sala de Profesores. Cuando un alumno necesite localizar a un profesor, se dirigirá a un auxiliar de control.

1.3. - Normas del uso de la biblioteca:

La biblioteca será supervisada y controlada por 2 profesores encargados de Biblioteca, a los que todo el personal deberá acudir ante cualquier duda o incidencia.

Los profesores de guardia de Biblioteca, son los encargados de abrir y cerrar la misma, así como de gestionar los préstamos de libros para consulta en la misma Biblioteca o en un aula si un profesor lo solicita. El profesor, al terminar su hora de Biblioteca, deberá colocar los libros devueltos en el lugar correspondiente (están ordenados numéricamente dentro de cada materia, excepto en literatura, que están por orden alfabético de autores) y cerrará la biblioteca.

Los alumnos esperarán fuera de la biblioteca hasta que llegue el siguiente profesor que se haga cargo de la misma.

El carnet de Biblioteca es entregado al alumno cuando se matricula por primera vez en este Centro, en caso de no disponer de él, debe solicitarlo en Biblioteca. Con él, es como solicitará el préstamo de libros. Este carnet es único para todo el tiempo que sea alumno de este centro. Lo mismo para profesores.

1.3.1.- Préstamo de libros a alumnos, para consulta en Biblioteca.

Durante el horario de biblioteca, se podrán consultar libros en la sala, solicitándolos al profesor, quien cuidará de que se rellenen los datos pedidos en las hojas de "control de libros de consulta-lectura" que están sobre la mesa del profesor.

Los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias y revistas) no se podrán sacar de la biblioteca, en ningún caso, sino que serán utilizados únicamente dentro de la sala de lectura, salvo

petición expresa de un profesor.

1.3.2.- Préstamo de libros a alumnos para uso fuera del Instituto .

Se hará diariamente durante el recreo de la mañana o de la tarde. Fuera de esta hora, ningún profesor debe aceptar ni prestar libros.

El plazo de préstamo será de una semana para los alumnos y de un mes para los profesores, pudiéndose renovar una vez terminado el plazo.

1.3.3.- Préstamo de libros y videos a profesores.

Los profesores que deseen tomar algún libro de la Biblioteca para utilizar en el aula, pueden pedirlo al profesor que esté en ese momento en biblioteca, y devolverlo al final de la hora o a lo largo de la jornada escolar, rellenando igualmente los datos pedidos en las hojas de "control de libros de consulta-lectura".

El préstamo y devolución de vídeos se realizará durante el recreo de la mañana y de la tarde y el plazo del préstamo será de una semana, pudiéndose renovar una vez terminado el plazo. Sólo los profesores podrán solicitar el préstamo de vídeos.

1.4. - La utilización del salón de actos se regulará periódicamente mediante un cuadro horario destinado a tal fin expuesto en la Sala de Profesores.

1.5.- La utilización de la Sala de Reuniones, se hará pidiendo conformidad a Jefatura de Estudios.

1.6. - El uso de las aulas de informática, talleres, laboratorios y aulas específicas de Música, Tecnología y Plástica se regulará mediante un horario fijado por el Equipo Directivo a comienzo de curso. Fuera de este horario, el personal docente y no docente solicitará el permiso de la Dirección (o del Departamento correspondiente) para su utilización.

1.7. - La utilización de medios y locales del centro para las actividades no lectivas deberá ser autorizada por la Dirección, haciéndose responsables los usuarios u organizadores de la actividad de los incidentes desperfectos que pudieran tener lugar durante el acto o como consecuencia inmediata del mismo. Igualmente asumirán las responsabilidades laborales y de seguridad del personal contratado.

1.8. - Cafetería. Los alumnos sólo pueden estar en la cafetería antes de la primera clase, después de la última y durante los recreos. No pueden ir en tiempo de clase, ni en los descansos. Usarán la puerta de acceso exterior y nunca la del hall. Los alumnos que tengan asignaturas o módulos convalidados, y no cursen todas las asignaturas, podrán usar la cafetería en esas horas libres.

1.9. - Las Asociaciones de Alumnos y de Padres, al principio de curso, comunicarán su programa de actividades y el uso de espacios para su coordinación, aprobación e inclusión de la Programación General Anual.

1.10. - Durante el periodo lectivo, solo podrán utilizar los patios, aquellos alumnos que estén impartiendo clases de Educación Física.

1.11.- Al comienzo del curso académico, cada profesor, solicitará en Jefatura de Estudios un juego de llaves para el acceso a las aulas, talleres, etc, así como de los armarios y/o taquillas dispuestos para la utilización de los mismos. Estas llaves se devolverán cuando el profesor deje de prestar servicios en el Centro.

1.12.- El mando a distancia de la puerta del aparcamiento que da acceso al patio, se solicita en secretaría, bajo pago de una fianza.

1.13.- Los profesores, serán los encargados de abrir y cerrar las aulas, talleres y/o laboratorios que tengan asignados para el desarrollo de la actividad docente (clases y guardias).

1.14.- Fotocopias: Se encargan en conserjería, al menos con un día de antelación. Hay que rellenar una ficha de control. Los alumnos poseen una fotocopidora que se encuentra en el edificio 2, para utilizarla necesitan una tarjeta que deben adquirir en secretaría.

Quando el profesor lo considere procedente, las fotocopias correrán a cargo del alumno.

1.15.- Para llevar a cabo la gestión económica y administrativa del Instituto, la Secretaría y los componentes del Equipo Directivo utilizan una red de ordenadores, cuyo uso es exclusivo del personal de administración y del Equipo Directivo.

1.16.- Servicios: Los alumnos no debe ir a los servicios durante las horas de clase, salvo en situaciones extraordinarias (enfermos,...) Tienen que esperar a los recreos.

2. - REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

PUNTUALIDAD Y RETRASOS

2.1. - Todos los miembros de la comunidad educativa deben cumplir puntualmente el horario que tienen asignado. Así lo exigen el respeto a los demás, la buena organización del centro y la continuidad de las tareas escolares.

2.2. - La puntualidad de los alumnos en la entrada y salida de las clases y su comportamiento correcto en los pasillos y dependencias del centro, en los momentos previos a la actividad académica, se conseguirá, en buena medida, con la puntualidad por parte del profesorado, con una adecuada actuación de los profesores de guardia, así como con un servicio puntual de los auxiliares de control e información.

2.3. - En la primera hora de cada turno, se podría considerar retraso a partir de 5 minutos, quedando constancia de este hecho en el parte diario de clase y en las anotaciones del profesor correspondiente. Éste dará cuenta de los retrasos reiterados al tutor , que si lo estima oportuno, lo pondrá en conocimiento de los padres.

2.4. -. Únicamente en el caso de la realización de pruebas o exámenes se podrá prohibir al alumno el

acceso a clase.

2.5.- La reiteración de los retrasos puede ser considerada como falta leve, y ser objeto de sanción.

2.6. - Los alumnos esperarán a su profesor durante un tiempo mínimo de 5 minutos, a partir de este tiempo, el delegado avisará de la circunstancia al conserje, quien lo notificará al profesor de guardia o a jefatura de estudios.

2.7. - Los profesores comunicarán con la mayor antelación posible su inasistencia o retraso a la jefatura de estudios

FALTAS DE ASISTENCIA, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS

2.8.- Ausencia de profesores.

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

Si se trata de un permiso, hay que pedirlo antes al Director. En otro caso, se justifica con posterioridad. Los modelos están en la Sala de Profesores.

En el tablón de la sala de profesores se expone el listado mensual de ausencias que se envía a la Inspección.

2.9. -Ausencia de alumnos.

Debido al carácter obligatorio de la enseñanza secundaria, la asistencia a clase por los alumnos es una de las principales normas a cumplir y vigilar. El mecanismo para dicho control es pasar lista, para que el tutor esté informado.

2.9.1.-En cada clase hay una hoja semanal del grupo que sube el delegado a primera hora y devuelve a conserjería a última. En ella se apuntan las ausencias para que el tutor y Jefatura tengan conocimiento de ellas. Se archivan en las carpetas de grupo que hay en la Sala de Profesores. Si algún alumno falta varios días seguidos, el tutor llama a su casa para interesarse. Si no contesta, lo hará por escrito. Cada quince días los tutores mandan unos boletines a los padres con las faltas de esas semanas. Si el alumno falta a clase de manera continuada y si unas justificaciones claras, el tutor debe ponerse en contacto con el Jefe de Estudios por si procede tratar el caso como absentismo escolar. El control de las faltas de asistencia la realiza el propio profesor, en una hoja, que se entrega quincenalmente para su tratamiento informático.

2.9.2.-Cuando el alumno por el motivo que fuere, no pueda asistir a clase, deberá antes de transcurrir 48 horas de su incorporación al centro presentar el justificante de su/s falta/s al tutor. Éste decidirá acerca de la procedencia o no de dicha justificación, informando de su decisión a los padres y profesores afectados.

Si en el plazo de tres días lectivos a partir del de su incorporación, el alumno no ha

presentado el justificante, se considerará injustificada.

2.9.3. - Los justificantes de faltas serán firmados por los padres o tutores de los alumnos en la Agenda Escolar, (en caso de alumnos de ciclos mediante el justificante correspondiente). El alumno deberá presentar a cada profesor implicado el justificante y posteriormente al tutor .

En todo momento se mantendrá la información a los padres, bien a través de dicha Agenda o bien por conversación telefónica.

2.9.4. - Las faltas de asistencia injustificadas, serán consideradas falta leve y su reiteración como falta grave. El tutor y Jefatura de Estudios, serán responsables de su sanción. El tutor amonestará privadamente en el caso de las primeras faltas de asistencia sin justificar y por escrito dirigido a los padres (según modelo) para las reincidencias.

En el caso de alumnos de Ciclos Formativos, se aplicará la Orden 2323/2003, 30 de abril por la que se regula la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursan en la Comunidad de Madrid la Formación Profesional Específica; procediéndose a la anulación de matrícula por inasistencia, si el alumno acumula faltas de asistencia no justificadas equivalentes al 15% de la horas de formación en el centro educativo del total de horas en que se ha matriculado, o bien, durante 15 días lectivos consecutivos. Previamente, se comunicará al alumno las faltas injustificadas que supongan un 5% y un 10% de las horas de formación, o bien, 10 días lectivos consecutivos, con la finalidad de que éste pueda presentar la documentación justificativa que considere oportuna y que será valorada por el tutor, dando cuenta a Jefatura de Estudios y al alumno.

Alcanzados los límites establecidos (15% de las horas de formación o los 15 días lectivos consecutivos) el Director del centro comunicará al alumno que se va a proceder a la anulación de matrícula, concediéndole un plazo de 10 días naturales para presentar alegaciones y documentación que estime oportunas. La resolución adoptada puede recurrirse ante el Director de Área Territorial.

Se considerarán faltas justificadas, a estos efectos, las ausencias debidas a enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el Director del centro. El alumno presentará documentación acreditativa de las causas.

El alumno no será incluido en el acta final de ciclo formativo y no computará la matrícula en el cómputo máximo de veces que se permite en la modalidad presencial.

2.9.5.- Cuando por enfermedad, operaciones u otros motivos la ausencia sea larga, se procurará establecer algún sistema de recuperación entre los profesores y el alumno para evitar la excesiva pérdida de trabajo académico. El tutor coordinará esta labor.

En el caso de alumnos de Secundaria, se podrá solicitar el servicio de asistencia domiciliaria.

2.9.6. - Se considerarán faltas justificadas las recogidas en los siguientes 5 apartados:

- a) Baja por enfermedad.

- b) Enfermedad de un familiar.
- c) Visita médica.
- d) Enfermedad.
- e) Aquellas otras no incluidas en los anteriores apartados, debidamente razonadas.

Se recuerda que los alumnos mayores de edad, deberán presentar justificante oficial.

2.9.7. - Las faltas de asistencia injustificadas, sean individuales o colectivas, podrán acarrear la pérdida del derecho a evaluación continua, siempre que hayan sido debidamente comprobadas y documentadas y se ajusten al número establecido en el baremo del siguiente apartado. Cada departamento didáctico establecerá en su programación el sistema extraordinario de evaluación en estos casos.

La pérdida del derecho a evaluación continua se establecerá, tras valorar las circunstancias concurrentes y cuando el alumno supere por módulo/materia al trimestre el 25% para faltas injustificadas y el 50% para faltas justificadas.

Tres retrasos no justificados en una materia serán equivalentes a una falta injustificada, aplicándose a partir de ese momento el baremo anterior.

Se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se realizará la notificación por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales, por parte del Tutor del grupo, cuando alcance la mitad de las faltas del baremo, previa comunicación escrita del profesor de la asignatura correspondiente.
- b) Se le comunicará por escrito, la pérdida del derecho a evaluación continua al alcanzar el total de faltas del baremo. (Siguiendo el mismo procedimiento, con el visto bueno de Jefatura de Estudios)

2.9.8. - El tutor conservará en un archivador, la documentación del grupo por alumnos, con los partes semanales de asistencia, informes de profesores, apercibimientos y comunicaciones escritas al alumno y padres. Jefatura de Estudios custodiará los documentos que impliquen pérdida del derecho a evaluación continua durante un año académico.

3. - LA EVALUACIÓN

REGULACIÓN DE PRUEBAS. EXÁMENES Y TRABAJOS

3.1. - La evaluación del alumno deberá ser una valoración objetiva, que justifique su rendimiento académico.

3.2. - El alumno deberá recibir al principio de curso información detallada sobre los objetivos y contenidos mínimos exigibles, así como de los criterios de evaluación recogidos en las programaciones didácticas de los Departamentos y Familias Profesionales.

3.3. - Esta evaluación será continua, diferenciada e integradora.

3.4.- El alumno perderà su derecho a la evaluación continua, cuando se considere que existe **abandono de asignatura** y concurren una o varias de las siguientes circunstancias:

- Tenga un número elevado de faltas injustificadas , según se ha visto en el apartado correspondiente.
- No participe en las clases.
- No entregue los trabajos solicitados por el profesor.
- Entregue los exámenes en blanco.
- No lleve el material propio de la asignatura.

3.5. - El alumno recibirá puntualmente información, siempre que lo solicite, de las pruebas y trabajos, una vez hayan sido corregidos por el profesor. Estas pruebas deberán conservarse en el departamento hasta tres meses después de la evaluación final salvo en los casos en que surja una reclamación, en los que se conservarán hasta que finalice ésta.

3.6. - Los ejercicios de evaluación se programarán y comunicarán a los alumnos con suficiente antelación, procurando dentro de lo posible, que no haya más de un ejercicio de evaluación por día, se avisarán con antelación suficiente (como mínimo 48 horas) y se realizarán durante el horario de la asignatura, especificando el contenido y el material necesario.

3.7.- Los exámenes de 2º de Bachillerato los fijará Jefatura de Estudios, en tres días con el objeto de que el alumno se habitue, ya que de esta manera es como tendrá que hacer frente a las pruebas de la Universidad.

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

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

3.10. - Toda reclamación referida a pruebas concretas o calificaciones parciales, se tramitará a través del profesor de la asignatura.

3.11. - Toda reclamación relativa a calificaciones finales será tramitada por escrito en los siguiente términos: (Orden de 28 de agosto de 1995)

1. La solicitud se realizará por escrito, en un plazo de dos días hábiles a partir del momento en el que se hace pública, y será tramitada a través del Jefe de Estudios quien trasladará al Jefe de Departamento Didáctico, responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo.
2. El Jefe de Departamento Didáctico convocará a los componentes del mismo, y en una reunión de la que se levantará acta, se reflejará la decisión sobre la ratificación o

rectificación de la calificación según proceda, y la trasladará a jefatura de estudios.

3. Si la reclamación se hace a la Junta de Evaluación, esta resolverá dicha reclamación en una convocatoria extraordinaria.
4. La jefatura de estudios comunicará al interesado o a sus padres o tutores (según proceda) la decisión. En caso de que persistiera el desacuerdo, podrán solicitar por escrito al Director, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección del Area territorial de Madrid Norte de la Consejería de Educación.

4. - MEDIDAS DE RESPETO E HIGIENE

4.1. - Se recuerda que, de acuerdo con Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos:, está prohibido fumar y tomar bebidas alcohólicas en todo el Centro.

- Capítulo II. Art. 30. punto 6: En ningún caso se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los centros educativos de enseñanza primaria, secundaria y especial, así como de enseñanza deportiva.
- Capítulo III. Art. 32. punto 3: Se prohíbe la venta y consumo de tabaco en los centros educativos de enseñanza infantil, primaria, secundaria y especial.
- Capítulo III. Art. 33. punto 1: No se permitirá el consumo de tabaco en los centros educativos de enseñanza infantil, primaria, secundaria y especial.
- Capítulo III. Art. 33. punto 1: No se permitirá el consumo de tabaco en los vehículos destinados al transporte de menores de edad y en los vehículos destinados al transporte sanitario.

4.2. - TELÉFONOS MÓVILES: Los alumnos no deben traerlos al Centro, y en todo caso deberán ser desconectados durante las clases, pudiendo utilizarse sólo en los recreos. En cualquier caso el Centro no se hace responsable de la pérdida o extracción de los teléfonos móviles.

4.3. - A la CAFETERÍA del centro tendrán acceso únicamente los componentes de esta comunidad educativa o las personas ajenas al centro cuya entrada al mismo haya sido autorizada debidamente. En la cafetería se respetarán las normas de higiene, conservación y manipulación de los alimentos. Asimismo, contará con un Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios, y estará supervisado por el Consejo Escolar.

4.4. - Con objeto de mantener las instalaciones limpias se prohíbe ingerir alimentos y bebidas en las aulas y pasillos. Se deberá depositar los papeles y restos de comida en las papeleras instaladas a tal efecto.

4.5.- Cada grupo será responsable del mobiliario, material y limpieza del aula que ocupa. Si se dieran condiciones de especial suciedad se procederá, si es oportuno, a limpiar el aula y el mobiliario, dentro o fuera del horario lectivo.

4.6.- Cuando se produzca algún desperfecto o daño, por negligencia o de forma intencionada, en el material o en las instalaciones del centro, el alumno que lo haya causado, tendrá que reconocer su comportamiento y reparar el desperfecto, incluso con la aportación económica que se considere oportuna .

Si no apareciera él o los culpables, el grupo asumirá colectivamente la reparación o aportación económica . Los padres o tutores legales serán los responsables subsidiarios.

4.7.- El alumno debe estar en posesión de la agenda escolar y el carnet del instituto, este último es su documento oficial de identificación.

El alumno está obligado a mostrar su carnet a cualquier profesor o personal no docente del Centro que lo solicite. El no llevar este documento encima, se puede considerar como falta leve y puede ser motivo de invitar al alumno a que abandone el Centro en tanto no se identifique fehacientemente.

5.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Consideramos que aprender a convivir respetando a los demás es un elemento fundamental de la educación. La convivencia en esta comunidad educativa estará fundamentada en los principios generales del presente Reglamento de Régimen Interior.

5.1. RELACIONES PERSONALES

1. - Tal y como establecen los principios educativos que rigen el centro, las relaciones personales, estarán basadas en el respeto a sí mismo y a los demás, en la tolerancia, la sinceridad, la honradez, la honestidad personal y la responsabilidad.

2. - Se respetará la integridad física y moral de los demás absteniéndose de enfrentamientos, insultos, burlas, hurtos, pintadas ofensivas, humillaciones, bromas de mal gusto y novatadas y demás actos que atenten contra dicha integridad física y moral.

3. - Todos los miembros de la comunidad educativa, escucharán las sugerencias que, con buenos modales y respetuosamente, se hagan sobre actitudes, relaciones, etc.

4. - Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de aula, etc., evitando carreras, gritos y otras manifestaciones molestas.

5. - Durante las horas de clase los alumnos, guardarán silencio durante las explicaciones, participando en la actividad formativa y evitando molestar a sus compañeros, intervenir desordenadamente, dedicarse a otras actividades, comer, "mascar" chicle, utilizar auriculares, etc.

6. - Se cuidará el vocabulario en las conversaciones, utilizando un lenguaje apropiado evitando palabras hirientes, agresivas o inadecuadas a la situación o a la debida relación entre las personas.

7. - Se fomentará el sentido del trabajo, de responsabilidad y las relaciones interpersonales

en la comunidad educativa, procurando un trato respetuoso y digno, -la mutua confianza y diálogo sincero. la atención a formas básicas de educación y relación: saludo, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso...

8.- Se recuerda, una vez más, que está totalmente prohibido salir del Centro dentro del horario lectivo a los alumnos de E.S.O.

5.2. - CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las circunstancias para su aplicación, los criterios, las *circunstancias paliativas y agravantes*, *la responsabilidad y reparación de los daños*, *las faltas de asistencia*, *el ámbito de aplicación de las normas* y *la supervisión del cumplimiento*, quedan recogidas en el Capítulo II (art. 9 a 15) del REAL DECRETO 136/2002 de 25 de Julio, BOCM 8 de Agosto,(Anexo I), por el que se establece el marco regulador de las NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

5.2.1. FALTAS LEVES O CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las que, incumpliendo lo dispuesto en el REAL DECRETO 136/2002 de 25 de Julio, BOCM 8 de Agosto,(Anexo I) y en el Reglamento de Régimen Interior, por su entidad, no lleguen a tener la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que se detallan en el artículo 20

- CORRECCIÓN RÁPIDA de las "CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO" (Capítulo III, Art. 16 a 19)

ART. 16. - Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

- a) Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios: oído el alumno, se dará cuenta por escrito, al tutor en el parte de clase y al jefe de estudios mediante una AMONESTACIÓN escrita, firmada por el PROFESOR y siempre que sea posible se llamará a los padres, para que tomen las medidas que crean oportunas. (Se adjunta modelo)
- b) Amonestación privada o por escrito: Se dará cuenta por parte del TUTOR con el Vº Bº del JEFE DE ESTUDIOS. (Se adjunta modelo).
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo: El PROFESOR la impondrá, poniéndose en contacto con jefatura de estudios.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa (TUTOR, JEFE DE ESTUDIOS o DIRECTOR: oído el alumno, profesor y tutor.)
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extra escolares o complementarias

del centro.

- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los tareas o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. (DIRECTOR por delegación del CONSEJO ESCOLAR, oído el alumno y si es menor de edad, sus padres o tutores legales, el tutor y el equipo directivo: sesión con ACTA.)
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. (Como en el apartado g) pero con comunicación inmediata a la COMISIÓN DE CONVIVENCIA).

La reiteración de tres amonestaciones escritas (a y b) realizado por al menos dos profesores distintos podrá implicar, dependiendo de las circunstancias paliativas y atenuantes (Art. 11), las correcciones señaladas en los apartados f), g) o h).

ART. 19. - El alumno o sus padres podrán presentar una reclamación en el plazo de 48 horas contra las correcciones impuestas a los párrafos g) y h) del artículo 16, ante el Director de área Territorial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse ante la misma recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo.

5.2.1.1 PROPUESTAS DE SANCIONES PARA CORRECCIÓN RÁPIDA

En este sentido y con objeto de agilizar las sanciones queda implantado para el presente curso el procedimiento siguiente:

- | | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 amonestaciones acumuladas por falta leve | Estudio a 7ª hora. |
| 4 amonestaciones acumuladas por falta leve | Estudio en Biblioteca en horario de tarde. |
| 6 amonestaciones acumuladas por falta leve..... | <u>Comisión de convivencia</u> que acarreará la pérdida al derecho de asistencia al Centro por un periodo determinado. |

Se comunicará la sanción al tutor y a los padres.

La no-realización de las actividades señaladas será tomada como circunstancia agravante y considerada como "falta de respeto al proyecto educativo del centro" y llevará incluida una AMONESTACIÓN escrita, y llevada a la Comisión de Convivencia, que será quien sancione.

5.2.2 FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- 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 a que se refiere el artículo 16.
- c) La agresión física o 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 intencionadamente 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 impuestas.

Las Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se describen en el capítulo IV (Art. 21).

Se regirán siguiendo los trámites de apertura de EXPEDIENTE tal y como se establecen en los artículos 23 a 27 del R.D.:

- Instrucción de expediente.
- Nombramiento de instructor.
- Competencia del CONSEJO ESCOLAR.

Correcciones máximas previstas:

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, de cinco días a 10 días lectivos.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro de tres días a 30 días.
- Cambio de grupo.
- Cambio de centro.

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

1. - Durante el primer trimestre de cada curso académico, podrán presentar propuestas de modificación, el equipo directivo, el Claustro de profesores, la Junta de Delegados, la

Junta de la Asociación de Padres, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros, o por un tercio de los miembros de Consejo Escolar.

2. - El Director del centro fijará un plazo de, al menos, un mes, para su estudio por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. - En el tercer trimestre, el Consejo Escolar aprobará la propuesta de modificación que entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. Excepcionalmente, por adecuaciones a la normativa legal, podrá aprobarse en el primer o segundo trimestre.
4. - La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, realizará el seguimiento y evaluación del R.R.I., analizando el grado de cumplimiento y eficacia de lo establecido en él, y recibirá y estudiará las propuestas de modificación, ampliación o revisión que propongan los diversos sectores de la Comunidad Educativa.

ANEXO I

DECRETO 136/2002, de 25 de Julio, (BOCM 8 de Agosto) por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Capítulo II

Cumplimiento de las normas de convivencia

Artículo 9. *Circunstancias que se han de valorar para la aplicación de las normas*

La aplicación de las normas de convivencia y la valoración de su cumplimiento se habrá de realizar siempre teniendo en cuenta la edad, situación y condiciones personales del alumno, y aquellos otros factores del entorno que pudieran ser relevantes.

Artículo 10. *Criterios generales sobre las medidas de corrección*

1. La corrección del incumplimiento de las normas de convivencia tendrá finalidad y carácter educativo, garantizará el respeto a los derechos de todo el alumnado, y procurará la mejora en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

2. Para la aplicación de las medidas de corrección se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación. En el caso de la enseñanza obligatoria se respetará el derecho a la escolaridad.
- b) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- c) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno.
- d) Al tomar decisiones sobre la incoación o sobreseimiento de los expedientes así como al graduar la aplicación de la corrección que proceda, los órganos competentes tendrán en cuenta la edad del alumno.
- e) Asimismo, se valorarán sus circunstancias personales, familiares y sociales, y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. A tal efecto se recabarán los informes que se estimen necesarios. En su caso, los órganos competentes podrán recomendar a los padres o representantes legales o a las instancias públicas que corresponda la adopción de las medidas necesarias.
- f) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente por los delegados de grupo debe ser o no objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta

en el rendimiento académico de los alumnos.

Artículo 11. Circunstancias paliativas y agravantes

1. Para la graduación de las correcciones se apreciarán las circunstancias paliativas o agravantes que concurran en el incumplimiento.

2. Se considerarán circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación espontánea del daño causado.
- d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- e) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- c) Causar daño, injuria, u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso de la violencia.
- g) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- h) La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores b), c), d), e), f), y g).

Artículo 12. 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, 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. En los Reglamentos de Régimen Interior, en su caso, se podrán fijar aquellos supuestos en los que la

reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro.

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 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.

Artículo 13. Faltas de asistencia

Sin perjuicio de las medidas de corrección que, a juicio del tutor, se adopten ante las faltas injustificadas, en los Reglamentos de Régimen Interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de la evaluación continua.

Artículo 14. Ámbito de aplicación de las normas de convivencia del centro

Se corregirán de conformidad con lo dispuesto en el presente Decreto los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir los actos de alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 15. Supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección

La supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas de corrección en los términos que hayan sido impuestas corresponderá a los Consejos Escolares de los centros.

Capítulo III

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

Artículo 16. Conductas contrarias a las normas y corrección de las mismas

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las que, incumpliendo lo dispuesto en el presente Decreto y en el Reglamento de Régimen Interior, por su entidad, no lleguen a tener la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que se detallan en el artículo 20. Con el fin de que pueda adaptarse a los distintos niveles y modalidades de enseñanza, alumnado y contexto de cada centro, la tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia se establecerá en los Reglamentos de Régimen Interior.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro se podrán corregir con las siguientes medidas:

- 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.

3. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas previstas en las letras e), g) y h) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determine el profesorado que le imparte clase. El órgano competente para decidir la aplicación de dichas medidas valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar, para lo cual el equipo directivo del mismo deberá prever las oportunas medidas organizativas.

Artículo 17. Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

Para determinar la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior, serán competentes:

- a) Los profesores del alumno, oído éste, las correcciones establecidas en las letras a) y b), dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de estudios.
- b) El profesor-tutor del alumno, oído éste, las correcciones establecidas en las letras a), b), c) y d).
- c) El Jefe de estudios y el Director, oídos el alumno y su profesor-tutor, las previstas en las letras c), d), e) y f).
- d) La Comisión de convivencia del Consejo Escolar, oídos el alumno y su profesor-tutor, las establecidas en las letras g) y h). El Consejo Escolar asimismo podrá delegar en el Director esta competencia. Oídos el profesor-tutor y el equipo directivo, el Director tomará la decisión en una comparecencia de la que se levantará acta, tras oír al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales.

Artículo 18. Plazo de prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión y excluidos los períodos no lectivos.

Artículo 19. Recursos y reclamaciones

Las correcciones previstas en las letras g) y h) del artículo 16, podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de cuarenta y ocho horas, ante el Director de Área Territorial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse ante la misma recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo.

Capítulo IV

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Artículo 20. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- 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 a que se refiere el artículo 16.
- c) La agresión física o 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 intencionadamente 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 impuestas.

Artículo 21. Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se podrán corregir con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de

las actividades 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.

2. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la suspensión el alumno realizará las tareas y actividades de aprendizaje que determinen sus profesores, que harán un seguimiento periódico de las mismas. El órgano competente para decidir la aplicación de dichas medidas valorará el contexto social y familiar del alumno y, cuando resulte aconsejable, podrá determinar que dichas tareas y actividades se realicen en el centro escolar, fijando la periodicidad que a tal fin se estime adecuada, teniendo en cuenta en todo caso los recursos y posibilidades organizativas del centro.

3. Dado el carácter educativo que deben tener todas las medidas correctivas, el posible cambio de centro previsto en la letra f) del apartado 1 sólo podrá adoptarse cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno, por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo. A tal efecto, el Consejo Escolar en su resolución motivará de manera detallada y suficiente la necesidad de esta medida.

4. Igualmente, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del apartado 1 a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración educativa le procurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

5. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se hubieran producido y excluidos los períodos no lectivos.

Artículo 22. Resolución en el seno de la Comisión de convivencia

1. La corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se podrá determinar por la Comisión de convivencia del Consejo Escolar, previo acuerdo con el alumno o, si es menor de edad, con sus padres o representantes legales.

2. A tal efecto, en el plazo de cinco días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, se reunirá la Comisión de convivencia, en sesión previamente convocada. En ella se dará audiencia, al menos, al profesor-tutor del alumno, al alumno y, si éste es menor, a sus padres o representantes

legales. Oídas todas las partes, se formulará propuesta de resolución en el marco de lo establecido en el presente Decreto.

3. Si existiera acuerdo del alumno o, si éste es menor, de sus padres o tutores legales, se dejará constancia de ello en un documento que fijará los términos del acuerdo alcanzado, conteniendo en todo caso los hechos o conductas imputadas, la corrección que se impone, la aceptación expresa de la misma por el alumno, o si fuera menor, sus padres o tutores legales, y su fecha de efecto. Dicho documento quedará firmado por los miembros de la Comisión de convivencia, el alumno o, si es menor, sus padres o representantes legales.

4. De no producirse acuerdo con el alumno o, si es menor, con sus padres o tutores legales, se procederá a incoar el correspondiente expediente, de conformidad con el artículo 23 y siguientes.

5. El Director del centro comunicará al Consejo Escolar lo tratado en la sesión de la Comisión de convivencia a que se refieren los apartados anteriores así como, si lo hubiere, el acuerdo que se alcance, en orden a la tramitación que proceda.

Artículo 23. Incoación de expediente

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro cuya corrección no pueda resolverse mediante lo dispuesto en el artículo 22 requerirán la instrucción de un expediente. Recogida la necesaria información, el Director del centro incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del Consejo Escolar del centro.

Artículo 24. Competencia del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es competente para imponer las correcciones establecidas en el artículo 21. La aplicación de las correcciones establecidas en las letras b) d) y e) de dicho artículo podrá dejarse sin efecto antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que el alumno ha demostrado de manera suficiente un cambio positivo en su actitud.

Artículo 25. Designación y recusación del instructor y medidas provisionales

1. El Director designará a un profesor del centro no perteneciente al Consejo Escolar para llevar a cabo la instrucción del expediente y comunicará la incoación del mismo al alumno o, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales.

2. Cuando de la conducta o manifestaciones del instructor pudiera inferirse falta de objetividad, el alumno o, en su caso, sus padres o sus representantes legales, podrán recusarlo ante el Director del centro, que resolverá según proceda.

3. El Director, por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar alguna de las siguientes medidas provisionales:

a) Cambio temporal de grupo del alumno.

b) Suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no

superior a cinco días lectivos.

4. Las medidas provisionales a que se refiere el apartado anterior se comunicarán puntualmente al Consejo Escolar, que podrá revocarlas de manera razonada en cualquier momento.

Artículo 26. Instrucción del expediente

1. El expediente se incoará en un plazo no superior a cinco días desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas que se pretende corregir, o en el plazo de dos días desde que se celebró la reunión de la Comisión de convivencia a que se refiere el artículo 22.2.

2. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaración de aquellas personas que pudieran aportar datos de interés al expediente y, en su caso, recabar la información oportuna de los profesionales que ejercen la orientación en el centro.

3. En un plazo no superior a siete días desde que se comunique la incoación del expediente, el instructor notificará al alumno, o a sus padres o tutores si aquél fuera menor, el pliego de cargos en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, dándoles un plazo de dos días para alegar cuanto estimen pertinente.

4. Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará propuesta de Resolución que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o agravantes si las hubiere, y la medida correctiva que se propone.

5. Acompañado del Director y del profesor-tutor, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de Resolución y el plazo de dos días de que disponen para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa.

6. Transcurrido el plazo de alegaciones, se elevará al Consejo Escolar el expediente completo que incluirá necesariamente la propuesta de Resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado.

7. Los plazos que se contienen en el presente artículo se entenderán referidos a días lectivos.

8. Se dará debida comunicación al Servicio de Inspección Educativa del inicio del procedimiento, y se le mantendrá informado de su tramitación

INDICE

0.- INTRODUCCIÓN	Pág.- 2
1.- FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y SECTORES:	Pág.- 3
1.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES:	Pág.- 3
Art. 1.- Órganos de gobierno unipersonales.	Pág.- 3
1.2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS	Pág.- 3
Art.2.- EL CONSEJO ESCOLAR	Pág.- 3
Art. 3.- EL CLAUSTRO	Pág.- 4
1.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	Pág.- 4
Art. 4.- La COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA,	Pág.- 4
Art. 5.- La JUNTA DE EVALUACIÓN	Pág.- 4
Art. 6.- EL TUTOR,	Pág.- 5
1.4.- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS:	Pág.- 6
Art. 7.- EL DELEGADO Y SUBDELEGADO,	Pág.- 6
Art. 8.- La JUNTA DE DELEGADOS,	Pág.- 7
Art. 9.- Las ASOCIACIONES DE ALUMNOS,	Pág.- 9
1.5.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:	Pág.- 9
Art. 10.- La entrevista de padres con el tutor y los profesores.	Pág.- 9
Art. 11.- La ASAMBLEA DE PADRES DE GRUPO,	Pág.- 9
Art. 12.- La ASAMBLEA DE PADRES DEL CENTRO,	Pág.- 10
1.6.- SOBRE LAS GUARDIAS Y SU FUNCIONAMIENTO	Pág.- 10
<i>Guardias de aula:</i>	Pág.- 11
<i>Guardias de Recreos.</i>	Pág.- 11
2.- DERECHOS Y DEBERES DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Pág.- 12
2.1.- LOS PROFESORES	Pág.- 12
Son derecho de los profesores:	Pág.- 12
Son deberes de los profesores:	Pág.- 12
2.2.- LOS ALUMNOS	Pág.- 13
Los alumnos tiene derecho:	Pág.- 13
Son deberes de los alumnos:	Pág.- 13
2.3. PADRES Y TUTORES LEGALES	Pág.- 14
derechos y obligaciones:	Pág.- 14
2.4.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Pág.- 15
Son funciones del personal de Secretaría:	Pág.- 15
Son funciones del personal de Conserjería:	Pág.- 15
Es función del personal de limpieza:	Pág.- 15
NORMAS DE CONVIVENCIA	
1. - REGULACIÓN DE ESPACIOS	Pág.- 18
1.1.- El acceso de personas ajenas al Centro,	Pág.- 18
1.3.- Normas del uso de la biblioteca:	Pág.- 18
1.3.1.- Préstamo de libros a alumnos, para consulta en Biblioteca.	Pág.- 18
1.3.2.- Préstamo de libros a alumnos para uso fuera del Instituto .	Pág.- 19
1.3.3.- Préstamo de libros y videos a profesores.	Pág.- 19

1.4.- La utilización del salón de Actos	Pág.- 19
1.5.- La utilización de la Sala de Reuniones	Pág.- 19
1.6.- El uso de las	Pág.- 19
1.7.- La utilización de medios y locales del centro	Pág.- 19
1.8.- Cafetería	Pág.- 19
1.9.- Las Asociaciones de Alumnos y de Padres	Pág.- 19
1.10.- utilizar los patios.	Pág.- 19
1.11.- acceso a las aulas, talleres, etc,	Pág.- 20
1.12.- El mando a distancia	Pág.- 20
1.13.- Apertura y cierre de aulas	Pág.- 20
1.14.- Fotocopias	Pág.- 20
1.16.- Servicios	Pág.- 20
2. REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	Pág.- 20
PUNTUALIDAD Y RETRASOS	Pág.- 20
FALTAS DE ASISTENCIA, SU JUSTIFICACIÓN Y CONSECUENCIAS	Pág.- 21
2.8.- Ausencia de profesores.	Pág.- 21
2.9.- Ausencia de alumnos.	Pág.- 21
3. - LA EVALUACIÓN	Pág.- 23
REGULACIÓN DE PRUEBAS. EXÁMENES Y TRABAJOS	Pág.- 23
4. - MEDIDAS DE RESPETO E HIGIENE	Pág.- 25
4.2.- Teléfonos móviles:	Pág.- 25
4.3.- Cafetería.	Pág.- 25
5.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	Pág.- 26
5.1.- RELACIONES PERSONALES	Pág.- 26
5.2.- CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	Pág.- 27
5.2.1. FALTAS LEVES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO	Pág.- 27
5.2.1.1 PROPUESTAS DE SANCIONES PARA CORRECCIÓN RÁPIDA	Pág.- 28
5.2.2 FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Pág.- 28
6.- PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL R.R.I.	Pág.- 29

ANEXO I

DECRETO 136/2002, de 25 de Julio, (BOCM 8 de Agosto) por el que se establece el marco regulador de las Normas de Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

Capítulo II

Cumplimiento de las normas de convivencia	Pág.- 31
Artículo 9. <i>Circunstancias que se han de valorar para la aplicación de las normas</i>	Pág.- 31
Artículo 10. <i>Criterios generales sobre las medidas de corrección</i>	Pág.- 31
Artículo 11. <i>Circunstancias paliativas y agravantes</i>	Pág.- 32
Artículo 12. <i>Responsabilidad y reparación de los daños</i>	Pág.- 33
Artículo 13. <i>Faltas de asistencia</i>	Pág.- 33
Artículo 14. <i>Ámbito de aplicación de las normas de convivencia del centro</i>	Pág.- 33

Artículo 15. Supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección Pág.- 33

Capítulo III

Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro Pág.- 33

Artículo 16. Conductas contrarias a las normas y corrección de las mismas Pág.- 33

Artículo 17. Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección Pág.- 34

Artículo 18. Plazo de prescripción Pág.- 34

Artículo 19. Recursos y reclamaciones Pág.- 35

Capítulo IV

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro Pág.- 35

Artículo 20. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia Pág.- 35

Artículo 21. Medidas de corrección de conductas gravemente perjudiciales Pág.- 35

Artículo 22. Resolución en el seno de la Comisión de convivencia Pág.- 36

Artículo 23. Incoación de expediente Pág.- 37

Artículo 24. Competencia del Consejo Escolar Pág.- 37

Artículo 25. Designación y recusación del instructor y medidas provisionales Pág.- 37

Artículo 26. Instrucción del expediente Pág.- 38