

ÍNDICE

	PAG
PREÁMBULO	2
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO	4
CAP. I ÓRGANOS DE GOBIERNO	4
CAP. II ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	5
CAP. III ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	6
Sección 1ª Consejo Escolar del Instituto	6
Sección 2ª Claustro de Profesores	10
CAP. IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	13
Sección 1ª Comisión de Coordinación Pedagógica	13
Sección 2ª Los Departamentos	14
Sección 3ª El Tutor	20
Sección 4ª Junta de Profesores de Grupo	21
TÍTULO III. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22
CAP. I LOS PROFESORES	22
CAP. II LOS ALUMNOS	24
CAP. III LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS	26
Sección 1ª Delegados de Curso	26
Sección 2ª Junta de Delegados	28
CAP. IV LOS PADRES Y TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS	30
CAP. V EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	32
TÍTULO IV. RECURSOS MATERIALES	33
CAP. I INSTALACIONES COMUNES	33
CAP. II MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	34
CAP. III SERVICIOS	35
CAP. IV SEGURIDAD E HIGIENE	36
TÍTULO V. REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	37
CAP. I REGULACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA	37
CAP. II GUARDIAS	40
CAP. III VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	41
TÍTULO VI. REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	42
TÍTULO VII. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	44
CAP. I REGULACIÓN DE CONDUCTAS	45
CAP. II PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN Y CORRECCIÓN	46
TÍTULO VIII. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS	52
TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES	53



PREÁMBULO

Los distintos sectores que componen la comunidad educativa del I.E.S. María de Molina (Profesores, Alumnos, Padres y Personal de Administración y Servicios) han participado en la elaboración del presente Reglamento de Régimen Interior.

Nacido del acuerdo entre todos, este Reglamento se erige en expresión de una voluntad común de dotarse de un instrumento jurídico que facilite la organización operativa del centro mediante la regulación de su estructura y de su actividad interna.

Sus objetivos fundamentales son:

- Proporcionar un marco concreto de referencia para el funcionamiento de nuestra institución escolar en su conjunto y de cada uno de los órganos y miembros que la forman.
- Facilitar cauces para la participación cooperativa y responsable de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Ordenar las relaciones personales e institucionales, con el fin de lograr un clima de convivencia adecuado.

La regulación de la actividad educativa mediante este instrumento normativo se justifica y cobra sentido en la medida en que sirve para garantizar el ejercicio efectivo del derecho constitucional a la educación y para facilitar el logro de los fines educativos en que tal derecho se concreta dentro de nuestro ordenamiento jurídico más general y, en último término, dentro del Proyecto Educativo y de los Proyectos Curriculares del Centro.

Por otro lado, este Reglamento asume como principios rectores de toda su normativa los derechos fundamentales reconocidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en nuestra Constitución, en cuanto perfilan el horizonte moral de nuestra sociedad y proclaman valores universales irrenunciables para todos. El respeto a tales derechos y el fomento de esos valores orientan toda nuestra actividad educativa e informan el contenido de este Reglamento.



Art. 92. El contenido del presente Reglamento será difundido entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, adoptándose las siguientes medidas:

- a) Una copia se depositará en Secretaría, estando a disposición de cualquier persona perteneciente al Centro para su consulta.
- b) Se facilitará un extracto de la normativa que afecta a padres y alumnos a cada familiar en el momento de formalizar la matrícula por primera vez.
- c) El Plan de Acción Tutorial incluirá entre sus objetivos el conocimiento y el respeto de las normas de convivencia por parte de los alumnos.

Art. 93. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar realizará el seguimiento y evaluación del Reglamento de Régimen Interior, analizando el grado de cumplimiento y eficacia de su normativa, y elevará sus conclusiones al Consejo para que sean incluidas en el informe anual sobre convivencia.

Art. 94. Para la interpretación del presente Reglamento queda facultado el Director del Centro, pudiendo recurrirse al Consejo Escolar en caso de disconformidad.

El presente Reglamento, fruto de la modificación del aprobado por el Consejo Escolar el día 21 de mayo de 2003, fue informado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar, por unanimidad, el 26 de septiembre de 2007.

Última modificación: Consejo Escolar de 28 de septiembre de 2010.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. El Instituto de Educación Secundaria María de Molina es un centro docente público, que imparte las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato y constituye una Comunidad Educativa formada por Profesores, Alumnos, Padres y Personal de Administración y Servicios.

Art. 2. El presente Reglamento será de aplicación a todos los componentes de la Comunidad Educativa, a sus órganos de Gobierno y a todos cuantos de manera temporal presten sus servicios en el Instituto o hagan uso de las instalaciones del mismo.

Art. 3. El presente Reglamento se ajusta a los principios constitucionales y al ordenamiento jurídico vigente.

En su elaboración se han tenido en cuenta los textos legales en vigor, ajustando su modificación al Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Este Reglamento está sujeto a las modificaciones que, en la forma prevista, apruebe la Comunidad Educativa, así como a las que se deriven de disposiciones legales o desarrollos legislativos, debiendo ser revisado en tal caso.

Art. 4. La dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás serán el fundamento de la convivencia escolar adecuada para propiciar y promover el logro de los objetivos pedagógicos y educativos del centro.

Art. 5. El derecho a la educación de los demás será respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar.

La educación impartida en el Centro tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad en el respeto a los principios democráticos de la convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Art. 6. Entre los miembros de la Comunidad Educativa no prevalecerá discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, nacionalidad, sexo, religión, ideología o condición social.



Art. 7. Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.

Art. 8. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a la integridad física y moral, al honor y a la propia imagen, sin que puedan ser objeto en ningún caso de amenazas, agresiones físicas, verbales, escritas o de cualquier otra índole.

Art. 9. Todos los miembros del Centro tienen derecho al secreto de las comunicaciones postales, telegráficas, telefónicas o enviadas mediante otros soportes técnicos, dirigidos a ellos a título personal o corporativo. Sólo eximirá de su cumplimiento la autorización por escrito del destinatario.

Art. 10. El régimen disciplinario establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las responsabilidades civil, penal y administrativa en que pueda incurrir cualquier miembro del Centro, según las disposiciones vigentes que les sean aplicables.

3. Además de lo establecido en la legislación general, este Reglamento contempla lo siguiente:

- a) Podrá convocar asambleas generales de sus miembros, en los términos fijados en su estatuto, a los que podrá ser invitado el Equipo Directivo y los representantes de los distintos sectores. Para esas reuniones colectivas, que no podrán interferir el normal desarrollo de la actividad escolar, la Dirección del Centro les facilitará el lugar para la reunión.
- b) La Junta Directiva del AMPA podrá reunirse periódicamente en el local que a tal efecto les facilita la Dirección del Centro y que, a ser posible, será de uso exclusivo para sus propias actividades. Además dispondrán de un panel y buzón para su información y correspondencia.
- c) Mantendrá una relación frecuente con el Equipo Directivo a fin de estar informados de la marcha del Centro, plantear sugerencias y colaborar solidariamente con la Dirección en la mejora del funcionamiento del Centro.

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

CAPÍTULO I. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Art. 11. El I.E.S. María de Molina cuenta con órganos de gobierno unipersonales y colegiados.

Los órganos de gobierno del Centro velarán para que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales y con lo establecido en las leyes vigentes, así como con lo dispuesto en el presente reglamento.

Además, los órganos de gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los Profesores, Alumnos, Padres y Personal de Administración y Servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES

Art. 91. 1. Los distintos sectores representados en el Consejo Escolar podrán presentar propuestas de modificación del presente Reglamento, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros, así como por un tercio de los miembros del mismo.

2. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo, no inferior a un mes, para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar.
3. Las propuestas de modificación requerirán, para ser aprobadas, una mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar. Se debatirán en el tercer trimestre del curso y, caso de resultar aprobadas, entrarán en vigor al comienzo del curso siguiente.



Circunstancias agravantes:

- a) Premeditación y reiteración.
- b) 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) 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) Actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 88. Las faltas leves prescribirán a los 3 meses; las graves a los 6 meses y las muy graves a los 12 meses, computados desde la fecha de producción de los hechos, excluidos los períodos de vacaciones.

Art. 89. Las sanciones impuestas por faltas leves y graves prescriben a los 6 meses y las impuestas por faltas muy graves a los 12 meses, contados desde la fecha de comunicación de la sanción al interesado excluidos los períodos de vacaciones.

TÍTULO VIII. LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Art. 90. 1. La Asociación de Madres y Padres de alumnos (AMPA) es el cauce de participación de estos miembros de la comunidad educativa en el funcionamiento del Centro. Es un ente dotado de personalidad jurídica, regulada por los R.D.1533/1998 y 1532/1986 de 11 de julio, además de por su propio Estatuto.

2. Sus funciones y competencias son las que reconoce el Título VIII del R.O.I.E.S.

CAPITULO II. LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Art. 12. Son órganos unipersonales: el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de Estudios Adjuntos y el Secretario.

Art. 13. El procedimiento para su elección o designación y para su nombramiento, la duración de su mandato y las competencias respectivas de cada uno de ellos serán las que determine la legislación vigente.

Art. 14. Los órganos unipersonales del Centro constituyen el Equipo Directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Art. 15. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar las propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y la Memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.



CAPITULO III. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Sección 1ª El Consejo Escolar del Instituto

Art. 16. El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar del Instituto está compuesto por los siguientes miembros: Director, Jefe de Estudios, siete Profesores elegidos por el Claustro, cuatro representantes de los Alumnos, tres representantes de los Padres de los alumnos, un representante del Personal de Administración y Servicios, un representante del Ayuntamiento y el Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Art. 17. El número de representantes por cada sector y el procedimiento para su elección, designación y renovación o para cubrir sus vacantes será el establecido en el Reglamento Orgánico de Institutos de Secundaria (R.O.I.E.S).

Art. 18. El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Elegir al director del Instituto en los términos que establece la normativa vigente.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del director.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
- e) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- f) Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y la ejecución del mismo.

Art. 85. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de una falta muy grave son las siguientes:

1. 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.
2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
3. Cambio de grupo del alumno.
4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a dos semanas.
5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
6. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
7. Expulsión definitiva del centro.

Art. 86. El protocolo de actuación a seguir para la corrección de conductas contrarias a la convivencia es el estipulado en el Plan de Convivencia.

Art. 87. A efectos de corrección de las conductas se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Circunstancias atenuantes:

- a) Arrepentimiento espontáneo.
- b) Ausencia de intencionalidad.
- c) Reparación inmediata del daño causado.



FALTAS MUY GRAVES

Art. 84. Son faltas muy graves las siguientes:

1. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
2. El acoso físico o moral a los compañeros.
3. 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.
4. 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.
5. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
6. 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.
7. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. 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.
9. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
10. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
11. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

- g) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto, y vigilar su conservación.
- h) Aprobar y evaluar la programación general del instituto, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
- i) Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
- j) Fijar las directrices para la colaboración del instituto con otros centros, entidades y organismos, con fines culturales, educativos y asistenciales.
- k) Analizar y evaluar el funcionamiento general del instituto, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe que se incluirá en la memoria anual.
- l) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del instituto.
- m) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- n) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del instituto.
- ñ) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.
- o) Aprobar el Plan de Convivencia, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa y que las Normas de Conducta se adecuan a la realidad del Centro.
- p) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios.
- q) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos y por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.



Art. 19. El régimen general del funcionamiento del Consejo Escolar se ajustará, además de lo regulado en el R.O.I.E.S., a las siguientes normas:

- a) La convocatoria del Consejo Escolar la realizará el Presidente a través del Secretario de forma que sus miembros puedan recibirla con suficiente antelación. Este plazo será de cuarenta y ocho horas cuando se trate de convocatorias extraordinarias.
- b) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
- c) Respecto a las votaciones, serán secretas cuando así lo solicite alguno de los asistentes con derecho a voto. En caso de empate, el voto del Presidente lo dirimirá.
- d) De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada el acta, será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
- e) Excepcionalmente, cuando así lo requiera el asunto a tratar, podrá asistir con voz y sin voto cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f) El orden del día de las reuniones del Consejo Escolar y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos. Corresponde a los representantes de los diversos sectores informar de ello a sus representados en la forma adecuada.
- g) La Dirección del Centro garantizará el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos dentro del horario del Centro.

Art. 20. Dentro del Consejo Escolar quedan constituidas una Comisión de Convivencia y una Comisión Económica. Sus normas de funcionamiento son las siguientes:

- a) Sus miembros serán elegidos al mismo tiempo que se renueve el Consejo Escolar.
- b) Para la válida constitución de estas comisiones se requerirá la presencia del Presidente y la mitad más uno de sus miembros.

9. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
10. Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
11. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
12. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
13. La creación y participación, aunque no sea como agente activo, de conflictos graves entre compañeros o la participación en grupos organizados de alumnos con pretensiones de generar destrozos, enfrentamientos o amedrentar a los compañeros.
14. El uso indebido de los elementos de seguridad del centro: extintores, bloquear puertas de emergencia, el uso del pulsador de alarma sin causa justificada...

Art. 83. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de una falta grave son las siguientes:

1. 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.
2. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
3. 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.
4. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
6. Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días.



9. La obligación del alumno de conseguir tres “reconocimientos positivos por parte de otros profesores”, tres firmas de algunos de sus profesores reconociendo que en esas clases su comportamiento ha sido el apropiado, en cuyo caso se podrá considerar compensada la falta.
10. Expulsión de clase, con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
11. Retirada del teléfono móvil, aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.

FALTAS GRAVES

Art. 82. Son faltas graves las siguientes:

1. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
2. La interrupción injustificada y repetida de la actividad de la clase, así como impedir el avance del resto de compañeros en el temario.
3. El abandono del aula sin autorización expresa del Profesor a cargo de la misma.
4. Las conductas que impiden o dificultan a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
5. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
6. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
7. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
8. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

- c) Sus acuerdos, para ser válidos, deberán adoptarse por la mitad más uno de los asistentes. En caso de empate, el voto del Presidente de la Comisión dirimirá.
- d) De sus acuerdos se levantará acta, de la que será informado el Consejo Escolar.

Art. 21. La Comisión de Convivencia, integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un profesor, un padre y un alumno, elegidos de entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores del mismo, estudiará y resolverá los casos que se le presenten. La Comisión de Convivencia podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios, por delegación del Director del Centro.

1. La Comisión de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- 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) Mediar y resolver conflictos, de acuerdo con las normas y pautas de actuación establecidas.
- e) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- f) 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.



2. El régimen de funcionamiento de la Comisión de Convivencia se ajustará a las siguientes normas:
 - a) La convocatoria será efectuada por escrito por el Presidente, con la debida antelación
 - b) Quedará válidamente constituida con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. En la medida de lo posible, se procurará que estén representados todos los sectores que la componen.
 - c) Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes.
 - d) Los miembros de la Comisión de Convivencia actuarán con diligencia y guardando el secreto debido a las situaciones personales de que conozcan en razón de su desempeño.
 - e) De los acuerdos alcanzados en el seno de la Comisión de Convivencia, se levantará acta.

Art. 22. La Comisión Económica está formada por el Director, que será su presidente, el Secretario, un representante de los profesores, otro de los alumnos y otro de los padres, todos ellos miembros del Consejo Escolar. Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre. Entre otras, tiene las siguientes competencias:

- a) Revisar la cuenta de gestión y la situación económica del Centro e informar al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.
- b) Aprobar la compra de material inventariable, por delegación del Consejo Escolar.
- c) Estudiar y aprobar la dotación económica para atender los gastos de los Departamentos y de los miembros de la Comunidad Educativa.

Sección 2ª El Claustro de Profesores

Art. 23. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, responsable de planificar, coordinar, decidir e informar todos los aspectos educativos del mismo.

13. Burlarse de un alumno por equivocarse en sus respuestas.
14. Alterar el normal desarrollo de una clase, mediante gritos, expresiones, modos de lenguaje groseros y soeces y otros análogos.
15. Realizar cualquier tipo de pintadas en mesas, aulas, paredes, puertas o cualquier otro lugar del Centro, así como introducir en el aula y consumir alimentos de cualquier especie.
16. No asistir a clase provisto del material adecuado.
17. No respetar las normas de aula y patio, expuestas en lugares comunes.

Art. 81. La comisión de una falta leve será corregida por el Profesor con alguna de las siguientes medidas:

1. Amonestación verbal, pública o privada, o por escrito.
2. Imposición de tareas o actividades de carácter académico o realización de un trabajo educativo extra.
3. Imposición de actividades de reflexión sobre las consecuencias de su conducta a corto y largo plazo. Para ello se puede utilizar el documento de reflexión sobre incidencias de convivencia.
4. La reubicación del alumno de forma temporal en un lugar diferente al que hasta el momento ocupaba dentro del aula.
5. La permanencia en el Centro, junto al profesor sancionador del alumno, tras la finalización de la jornada escolar.
6. La corrección o compensación de los efectos o consecuencias de la falta cometida.
7. La comunicación oral o por escrito de la falta cometida y de la sanción impuesta, si la hubiere, a los padres del alumno.
8. La suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.



CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN Y CORRECCIÓN

FALTAS LEVES

Art. 80. Son faltas leves las expresadas a continuación, así como cualquier infracción de las anteriores Normas siempre que la misma no adquiera, por su entidad, la consideración de grave o muy grave:

1. El retraso injustificado con respecto al horario de inicio de la clase en más de dos ocasiones.
2. La inasistencia injustificada a cualquier actividad lectiva que tenga carácter de obligatoria, si no es reiterada.
3. La ubicación del alumno en clase en un lugar diferente al que le corresponda según criterio del Profesor.
4. La interrupción injustificada de la actividad de la clase.
5. Los diálogos repetidos con compañeros más allá de lo que venga requerido por la actividad lectiva.
6. Los desplazamientos continuados o repetidos a lo largo de la sesión, o aquellos incidentales, pero que no sean inmediatamente corregidos ante el requerimiento del Profesor.
7. La expresión de razones justificativas de sus conductas que no respondan a la verdad.
8. La ejecución intencionada de forma desordenada o errónea de las tareas y trabajos curriculares.
9. Las conductas individuales o colectivas de encubrimiento o falsedad manifiesta ante faltas propias o de los compañeros.
10. El uso indebido o negligente, sin intención de causar un daño, de cualquiera de los elementos de la clase, del centro o de otros miembros de la comunidad educativa.
11. Permanecer en el interior del aula en horario de recreo.
12. La negativa a participar en clase, cuando así sea requerido.

Art. 24. Las competencias del Claustro son las siguientes:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar así como la memoria de final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del instituto y elegir a sus representantes en el centro de profesores y recursos.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.



- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.
- ñ) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- o) Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.
- p) Informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
- q) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Art. 25. Su régimen de funcionamiento se ajustará, a las siguientes normas:

- a) La convocatoria de reunión la efectuará el Presidente a través del Secretario, con la necesaria antelación. La convocatoria se realizará por escrito y deberá incluir el orden del día.
- b) Actuará como Secretario el del Centro y, en su defecto, el miembro del Claustro designado por el Director.
- c) Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple. En caso de empate, el voto del Presidente dirimirá.
- d) Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite alguno de los miembros asistentes.
- e) De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular en la siguiente reunión las correccio-

CAPÍTULO I. REGULACIÓN DE CONDUCTAS

Conforme al R.D. 732/95, sobre derechos y deberes de los alumnos, y el Decreto 15/2007, de 19 de abril, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid el 25 de abril de 2007, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, los alumnos deberán cumplir las siguientes Normas de Conducta:

- a) Asistencia a clase.
- b) Puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- c) Mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d) Respeto a la autoridad del Profesorado, tanto dentro de clase como en el resto del recinto escolar.
- e) Trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) Realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) Cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- h) Cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- i) Entregar a los padres o representantes legales los boletines de notas o cualquier otro comunicado del Centro.
- j) Atender las indicaciones tanto de Profesores como de Auxiliares de Control, encaminadas a mantener el orden y buen funcionamiento del Centro.

El incumplimiento de cualquiera de Normas constituirá una falta leve, grave o muy grave y dará lugar a la sanción correspondiente.



- d) El Profesor o profesores organizadores gestionarán todos los asuntos que se relacionen con la recogida y entrega del importe del viaje. En todas las actividades se procurará que con 48 horas de antelación, como mínimo, los alumnos hayan pagado su importe, y de no ser así anularla.
- e) El mínimo de alumnos de cada grupo requerido para que la actividad se lleve a efecto será del 70%. En los viajes de final de ciclo este porcentaje será de un 50% del total de alumnos de ese nivel. De no alcanzarse estos mínimos la actividad no se realizará.
Los alumnos que no participen en esas actividades no tendrán clases y, por tanto, no deberán acudir al Centro.
- f) Salvo en casos especiales y previa autorización de Jefatura de estudios, las actividades extraescolares deben estar dirigidas a grupos completos de alumnos, pues lo contrario distorsiona la marcha de esos grupos en las restantes asignaturas.
- g) Finalizada la actividad, los profesores acompañantes informarán al Jefe de estudios y al del Departamento de Actividades Extraescolares de cualquier incidencia relevante acaecida.
- h) Habrá un Profesor acompañante por cada 25 alumnos. Como criterio general, se establece que en los autobuses de 55 plazas el número máximo de profesores sea de dos. Los profesores acompañantes de la actividad devengarán los gastos derivados de la misma.

TÍTULO VII. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Tal y como establecen los principios educativos que rigen el Centro, las relaciones personales estarán basadas en el respeto, la tolerancia, la sinceridad, el cultivo de la honradez, la honestidad personal y la responsabilidad.

nes que procedan. Una vez aprobada el acta, será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

CAPÍTULO IV. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 26. Son órganos de coordinación docente la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos didácticos, el Departamento de Orientación, el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, los Tutores y las Juntas de Profesores de Grupo.

Sección 1ª La Comisión de Coordinación Pedagógica

Art. 27. 1. La CCP es el órgano encargado de diseñar las líneas maestras de la actividad pedagógica del Centro.

- 2. Está compuesta por los Jefes de Departamento, el Jefe de Estudios y el Director, que es su Presidente.
- 3. El Director del Centro, en su calidad de Presidente, convocará por escrito las reuniones de la Comisión, procurando adjuntar al orden del día la documentación complementaria oportuna.
- 4. La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes competencias:
 - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
 - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.
 - c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.



- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Sección 2ª Los Departamentos

Art. 28. 1. Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

- 3. Las actividades que deseen realizar los profesores deben contar con la aprobación de su/s Departamento/s didáctico/s o, cuanto menos, con la del Departamento de Actividades Extraescolares.
- 4. Se recuerda que todas las actividades no aprobadas en la programación general de actividades extraescolares o que no figuren en las programaciones de los Departamentos didácticos requieren su aprobación por el Consejo Escolar, el cual podrá delegar en el Equipo directivo del Centro esa competencia, pero sólo para actividades que se desarrollen en un mismo día.

Art. 79. 1. Las actividades complementarias y extraescolares no contenidas en la Programación tendrán carácter voluntario para el Profesor y los alumnos y no podrán constituir elemento de discriminación.

- 2. Durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares se observará el respeto a las normas generales de convivencia contenidas en este Reglamento y a las instrucciones concretas que se den para su realización. Su incumplimiento será un agravante a la hora de sancionar las faltas cometidas.
- 3. El Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y complementarias dará unas instrucciones al comienzo de cada curso para la realización de esas actividades.
- 4. Los profesores que quieran realizar alguna actividad extraescolar o complementaria deben tener presente los siguientes requisitos:
 - a) Consultar con suficiente antelación al Jefe de estudios y a los profesores afectados en sus clases para verificar que no existen inconvenientes. Siempre anunciar la actividad en el tablón de anuncios y, si es posible, con una semana de antelación como mínimo.
 - b) Entregar a los alumnos la autorización de la salida extraescolar para que la devuelvan convenientemente firmada y no permitir la salida a ningún alumno que no la presente.
 - c) Informar a los padres del contenido de la actividad, así como de los datos horarios, normas de comportamiento, precio, etc.



- b) Dicha reclamación se basará en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área de evaluación y con el nivel previsto en la programación.
 - c) Las reclamaciones a las calificaciones de cada evaluación se presentarán, tras la consulta con el profesor de la asignatura, por escrito y ante el Jefe de Departamento, en un plazo de dos días lectivos tras la entrega de notas, y se resolverán, por escrito, en un plazo de seis días hábiles tras la recepción de la reclamación.
 - d) Cuando el desacuerdo se refiera a la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá solicitar por escrito, dirigido al Jefe de Estudios, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquél en que se produjo la comunicación.
 - e) Para el inicio de cómputo de los plazos, se entenderá que empieza desde el día que se establezca para la entrega a los alumnos de las notificaciones de las calificaciones o decisiones.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
 - g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
 - h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato con materias pendientes.
 - i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
 - j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
 - k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

TÍTULO VI. REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Art. 78. 1. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será promovido por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que coordinará las propuestas del Claustro, de los Departamentos, de la Junta de Delegados de Alumnos y de los representantes de los padres. El programa se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, que lo deberá aprobar, y se incluirá en la Programación General Anual.

2. Las actividades que deseen realizar los Departamentos didácticos deben figurar en su programación y, si no ha sido posible especificar concretamente la actividad, citarla de forma expresa en el acta de la reunión de Departamento en que se aprobó la realización de esa actividad.

2. Son competencias de los Jefes de los Departamentos Didácticos:
 - a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
 - b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
 - c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.



- d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de bachillerato con materias pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Art. 29. 1. Son funciones del Departamento de Orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica

informando, si fuese necesario, a la Jefatura de Estudios. Las ausencias deberán justificarse y recibirán el mismo tratamiento que las faltas a clase.

- c) No deben permitir que los alumnos deambulen por el Centro (pasillos, patio) en las horas lectivas, enviándoles a sus respectivas aulas, permaneciendo con ellos hasta que finalice la guardia.
- d) Anotar en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que pueda producirse durante el tiempo que le corresponda de guardia.
- e) Con el fin de facilitar el trabajo del Profesor de guardia, en la Sala de Profesores habrá a su disposición un libro con los horarios de profesores y grupos y listas de alumnos por grupos.
- f) El Profesor de guardia no autorizará ningún cambio de horario sin consultar con la Jefatura de Estudios. Cualquier alteración que se produzca en el horario de clases deberá ser anotada en el parte de guardias.
- g) Los profesores que tengan encomendadas guardias de recreo ejercerán sus funciones de vigilancia en el patio.
- h) En el caso de alumnos enfermos o accidentados, la responsabilidad del Profesor de Guardia se limitará a comunicar la situación a los padres y al Equipo Directivo.

CAPÍTULO III. VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Art. 77. El derecho de los alumnos a la valoración objetiva de su rendimiento académico está garantizado por la O.M. de 28 de agosto de 1995. Para hacer efectiva esa garantía se atenderá a:

- a) Los alumnos, o sus padres o tutores, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten en cada evaluación o al finalizar un ciclo o curso.



Art. 75. Puntualidad y retrasos:

- a) La puntualidad y asistencia del Profesorado están reguladas en la O.M. de 26 de febrero de 1996 (B.O.E. de 6 de marzo) y es competencia de Jefatura de Estudios velar por su cumplimiento.
- b) Los alumnos tienen el deber de asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- c) Los profesores deben exigir puntualidad a sus alumnos, tanto a la entrada como a la salida de sus clases, no permitiendo que abandonen el aula antes de que suene el timbre y el Profesor dé por terminada la clase.
- d) Tanto en exámenes de grupo completo como en recuperaciones de grupos parciales el Profesor arbitrará las medidas oportunas para que los alumnos no permanezcan fuera del aula durante las horas de clase.
- e) Los alumnos que lleguen una vez iniciada la clase deberán ser admitidos en el aula, anotándoseles el correspondiente retraso. La acumulación de tres retrasos injustificados supondrá un parte leve.
- f) Con el fin de garantizar el buen orden del Centro, los alumnos no deberán abandonar el aula en los cambios de clase, salvo por causas justificadas.

CAPÍTULO II. GUARDIAS

Art. 76. El Profesor de Guardia debe velar por el orden y buen funcionamiento del Centro (O.M. de 29 de junio de 1994). Para ello sus funciones serán:

- a) Recorrer el Centro cuando suene el timbre, sin esperar el comienzo de la siguiente clase, para asegurar la normalidad académica y atender a los grupos sin Profesor.
- b) Todos los alumnos sin profesor permanecerán en su aula bajo el cuidado del Profesor de guardia, quien controlará su asistencia,

para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- d) Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- f) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
- h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto y con lo previsto en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, y los artículos 5 y 6 del Real Decreto 1701/1991, de 29 de noviembre.
- i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto



1007/1991, de 14 de junio, al término de la educación secundaria obligatoria.

- j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
- k) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- l) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- m) Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúa el desarrollo del mismo.

2. Son competencias del Jefe del Departamento de Orientación:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Nº clases por asignatura	Primer aviso	Segundo aviso	Pérdida del derecho a evaluación continua
9	22	33	45
8	20	30	40
5	13	19	25
4	10	15	20
3	7	11	15
2	4	7	10
1	2	3	5

- f) En el caso de que algún alumno alegue su mayoría de edad, tanto para la justificación de las faltas como para otras comunicaciones, deberá aportar un escrito que se le facilitará en Jefatura de Estudios, firmado por sus padres y que conservará el Tutor.
- g) Salvo que medien razones generales comunicadas previamente por la Junta de Delegados a la Dirección del Centro y que la Comisión de Convivencia estime suficientes, la inasistencia colectiva a clase se considerará como falta injustificada. En estos casos, además de otras sanciones posibles, el profesor puede dar por impartida su clase.
- h) En el Boletín que se entrega a cada alumno con las calificaciones aparecerá el número de faltas que tiene acumulado hasta el momento.



Art. 74. Faltas de asistencia.

- a) Los profesores llevarán un control diario de las faltas de asistencia a clase de los alumnos.
- b) El tercer día lectivo de cada mes, los profesores habrán introducido en el ordenador las faltas, justificadas o no, de los alumnos. Los boletines de faltas se imprimirán en Secretaría; los Tutores harán entrega a los alumnos, recogidos posteriormente firmados por sus padres. Los Tutores entregarán en Jefatura de Estudios, el estadillo resumen con las faltas del Curso, así como las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con relación a los alumnos con ausencias o retrasos más significativos.
- c) El alumno deberá justificar su ausencia a clase al incorporarse al Centro. Los justificantes se presentarán en primer lugar a los profesores y posteriormente se adjuntarán a la hoja de faltas del mes correspondiente.
- d) La acumulación de faltas de asistencia, tanto justificadas como injustificadas, dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua por parte del alumno en las distintas asignaturas, áreas o materias. En estos casos, los alumnos serán evaluados por una prueba específica de la programación general, elaborada por el Departamento correspondiente. En casos excepcionales y sólo para faltas justificadas, la Junta de Evaluación podrá estimar, tras estudiar el caso concreto, no aplicar este criterio en base a la posible situación especial.
- e) Las familias recibirán avisos periódicos por parte del Tutor cuando, debido al número de faltas acumuladas en una asignatura, exista el riesgo de perder el derecho a la evaluación continua. La periodicidad de los avisos será la siguiente:

- i) Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

Art. 30. Son funciones del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:

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



Sección 3ª El Tutor

Art. 31. 1. El Tutor es el encargado de coordinar las labores comunes del equipo de Profesores del grupo y de ayudar a los alumnos a conseguir los objetivos educativos propuestos.

2. El Tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, preferentemente entre los profesores que impartan un área o asignatura común a todos los alumnos. Los Tutores de los grupos de diversificación serán preferentemente profesores del Departamento de Orientación y se coordinarán con los tutores del grupo ordinario al que pertenezcan sus alumnos.
3. El Tutor desarrollará su labor en coordinación con la Jefatura de Estudios y siguiendo las pautas marcadas en el Plan de Acción Tutorial.

El Profesor Tutor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo, levantar acta de las mismas, entregarla en la Jefatura de Estudios, junto con las actillas de calificación y comunicar los acuerdos tomados a los interesados
- c) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- d) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- e) Cumplimentar y custodiar los documentos administrativos a que vienen obligados por la legislación
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el

Art. 71. La detección de cualquier enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente a la Dirección, que tomará las medidas oportunas e informará al Consejo Escolar cuando sea necesario.

Art.72. La posesión dentro del Centro, exhibición, comercio o consumo de sustancias cuyo tráfico o comercialización esté prohibida por la normativa legal, serán consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y, en consecuencia, sancionadas según lo previsto en este Reglamento.

TÍTULO V. REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

CAPÍTULO I. REGULACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Art. 73. Horario lectivo.

1. Con carácter general las actividades lectivas se desarrollarán desde las 8,30 a las 15 horas.
2. Para hacer posible el cumplimiento de este horario, los Auxiliares de Control seguirán las siguientes normas:
 - a) Abrirán las puertas 15 minutos antes del inicio de la jornada escolar y las puertas de los edificios cinco minutos antes.
 - b) Cerrarán las puertas de acceso al Centro diez minutos después de la hora de comienzo de las clases, no permitiendo la salida de alumnos sin la autorización de Jefatura de Estudios o de sus responsables legales.
 - c) Tocar el timbre para avisar del comienzo y fin de las clases con arreglo al horario establecido.
 - d) Se permitirá la salida de alumnos de Bachillerato en los primeros 5 minutos del recreo por la calle de Garrovillas; la entrada al Centro será también por la misma calle en el momento de tocar el timbre.



Art. 63. Reprografía.

1. Este servicio atenderá las necesidades docentes, teniendo en cuenta el cumplimiento de la legislación vigente en materia de derechos de autor.
2. Los usuarios de este servicio se ajustarán al horario establecido y procurarán hacer sus encargos con antelación suficiente, mínimo de un día.

Art. 64. Teléfono y Fax.

1. El personal del Centro podrá utilizar estos servicios siempre que lo exija el desempeño de sus tareas docentes, pedagógicas y administrativas.

CAPÍTULO IV. SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 65. Las calderas de calefacción, depósitos de combustibles y cuarto de contadores, deberán permanecer siempre cerrados con llave, revisados periódicamente y en perfecto estado de funcionamiento.

Art. 66. El material de laboratorio y tecnología deberá estar guardado bajo llave y se utilizará siempre en presencia del Profesor correspondiente.

Art. 67. El sistema de protección contra incendios deberá estar en perfecto estado de funcionamiento.

Art. 68. Los Auxiliares de Control verificarán periódicamente e informarán a la Dirección de cualquier deficiencia detectada respecto a las normas de control y vigilancia.

Art. 69. Ningún miembro del Centro será portador de armas o de objetos no escolares potencialmente agresivos. No se podrán exhibir símbolos que puedan representar actitudes antidemocráticas o de incitación a la violencia.

Art. 70. De acuerdo con la legislación vigente, está prohibido fumar en todas las dependencias del Centro.

resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- k) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
- l) Mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos del Plan de Convivencia.

Sección 4ª La Junta de Profesores de Grupo

Art. 32. Son funciones de la Junta de Profesores:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca este Reglamento.



TÍTULO III. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I. LOS PROFESORES

Art. 33. Los Profesores del Centro son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con los compañeros del mismo curso, ciclo, área o departamento.

Art. 34. Son derechos de los Profesores, sin perjuicio de otros recogidos en las distintas leyes y normas, los siguientes:

- a) Ejercer la libertad de enseñanza, dentro del respeto a la Constitución y a la legislación educativa vigente, y ajustándose a la programación de su Departamento.
- b) Ser respetados en su dignidad personal y profesional por parte de los alumnos y demás integrantes de la Comunidad Educativa
- c) Elegir y ser elegido para los órganos colegiados con arreglo a lo establecido por las normas que regulan su derecho a participación.
- d) Ser consultados por sus representantes y posteriormente informados acerca de los acuerdos adoptados en los distintos órganos colegiados.
- e) Ser informados por el Equipo Directivo sobre las incidencias y acuerdos que sobre la marcha del curso escolar se adopten.
- f) Participar y colaborar en la programación y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Participar en actividades de formación permanente orientadas a mejorar su capacitación profesional, siempre que no perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes.
- h) Ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten en lo laboral y profesionalmente.

Art. 35. Son deberes de los Profesores, sin perjuicio de otros recogidos en las distintas normas y leyes:

- a) Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

poder señalar los autores concretos, la responsabilidad recaerá sobre el grupo más pequeño posible en que pueda concentrarse el hecho. El Delegado y el Tutor serán los encargados de recoger el importe y entregarlo al Secretario.

Art. 59. El Centro se hará cargo de los desperfectos debidos al uso prolongado o por accidentes fortuitos.

Art. 60. 1. El Secretario velará por la correcta utilización de los recursos y distribuirá el material fungible necesario para el mejor desarrollo de las actividades escolares, de acuerdo con los recursos disponibles y con la aprobación del Consejo Escolar.

2. Los alumnos cuidarán y utilizarán correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetarán las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
3. El alumno será responsable del lugar de trabajo que ocupe y del material asignado compartidamente al aula, que deberá conservar en buen estado, utilizándolo para su uso específico. Esta responsabilidad se exigirá, también, en el uso de instalaciones comunes con otros grupos.

CAPÍTULO III. SERVICIOS

Art. 61. La Biblioteca podrá ser utilizada por todos aquellos alumnos que no tengan clase. El horario y las normas de utilización de la misma se comunicarán a principios de curso.

Art. 62. Cafetería.

- a) Los alumnos sólo podrán acudir a la Cafetería en los recreos o fuera de su horario lectivo.
- b) Queda expresamente prohibida la venta y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en el recinto de la misma.
- c) Está prohibido jugar a cartas y otros juegos en general.
- d) El horario de apertura y cierre coincidirá con el horario general del Centro.



siempre se requerirá la presencia de una persona mayor de edad, que será el responsable.

2. La Sala de profesores y los Departamentos son dependencias de uso exclusivo para el trabajo o la permanencia del profesorado. En ningún caso los alumnos podrán acceder a ellas, salvo por indicación puntual de un profesor.
3. El Consejo Escolar también podrá conceder dichos permisos a personas no pertenecientes a la comunidad educativa.

Art. 54. Los recintos comunes: patios, pasillos, aulas, servicios, deben estar limpios y cuidados, haciéndose uso de las papeleras.

Art. 55. Las aulas de Audiovisuales y de Usos Múltiples serán utilizadas siempre en presencia del Profesor correspondiente, que previamente habrá reservado la ocupación de las mismas, reflejándolo en las hojas disponibles al efecto. El Profesor cuidará de que los alumnos que las utilicen, las dejen en las mejores condiciones posibles de orden y limpieza.

Art. 56. Las aulas especializadas (Dibujo, Música, Tecnología, Informática, Laboratorios, etc.), serán utilizadas por los alumnos siempre en presencia de un Profesor, que velará por el buen uso de los materiales que en ellos se encuentren. En el aula de Informática se respetarán las normas que se redacten y que aparecerán en el interior del recinto.

CAPÍTULO II. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Art. 57. El control del mobiliario y del equipamiento del Centro depende del Secretario, quien arbitrará las medidas necesarias para tramitar las compras de material según la legislación vigente y registrará en el libro de inventario general las altas y bajas.

Art. 58. Todo mobiliario del Centro deberá ser cuidadosamente utilizado por la Comunidad Educativa. Cuando alguno de sus miembros cause daño, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario y al material del centro quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o sustitución. En el caso de los alumnos, sus padres o representantes legales serán responsables civiles. En caso de no poder señalar los autores concretos, la responsabilidad recaerá sobre el grupo

- b) Impartir una enseñanza de calidad, de acuerdo con lo establecido en los Proyectos Curriculares de etapa y en las Programaciones elaboradas por los Departamentos.
- c) Cumplir con puntualidad su horario, debiendo notificar y justificar sus ausencias en los términos legalmente establecidos.
- d) Informar a los alumnos sobre los aspectos más relevantes de la programación de las asignaturas, áreas o materias que imparten, especialmente sobre objetivos, contenidos, criterios y procedimientos de evaluación y mínimos exigibles para obtener una valoración positiva.
- e) Valorar objetivamente el rendimiento de los alumnos, facilitar las aclaraciones pertinentes sobre las calificaciones y atender el derecho de los alumnos a revisar con el Profesor pruebas, ejercicios o trabajos escritos.
- f) Colaborar con el resto del Departamento en los procesos de reclamación de las calificaciones finales, según lo dispuesto en la Ley.
- g) Garantizar la privacidad de los datos personales o familiares de sus alumnos, así como la discreción sobre las deliberaciones que se produzcan en la Junta de Evaluación.
- h) Controlar las faltas de asistencia a clase de los alumnos y sus retrasos en los términos que establece este Reglamento.
- i) Recordar y exigir a los alumnos que cumplan las normas reglamentarias en lo referente a la higiene personal, al mantenimiento de la limpieza, cuidado, orden y respeto tanto en el aula propia como en el resto del Centro.
- j) Asistir, previa convocatoria, a las reuniones de los distintos órganos colegiados de asistencia obligada.
- k) Ejercer la autoridad sobre sus alumnos.
- l) Hacer respetar las Normas de Conducta y corregir los comportamientos contrarios a las mismas.



CAPÍTULO II. LOS ALUMNOS

Art. 36. Los derechos de los alumnos recogidos en el Título II del R.D. 732/1995 de 5 de mayo y en la O.M. de 28 de agosto de 1995, son los siguientes:

- a) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- b) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- c) Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- d) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en el R.O.C.
- f) Ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos.
- g) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- h) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica o profesional se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, 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.
- i) La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y con respeto a las Instituciones y a los principios y derechos constitucionales.
- j) Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares,

- b) Gestionar y formalizar la documentación académica y administrativa del Centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- c) Tramitar y archivar toda la correspondencia oficial.
- d) Cuantas otras tareas le encomienden la Dirección y el Secretario dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 52. 1. Son funciones de los Auxiliares de Control:

- a) Controlar los accesos al patio y al interior de los edificios, ya que está prohibida la entrada de personas ajenas al Centro. Los auxiliares de control indicarán a quienes estén de visita o haciendo gestiones las dependencias correspondientes (tutorías, secretaría, etc.), no pudiendo permanecer en otros lugares.
- b) Recoger y entregar la correspondencia, así como recibir y comunicar los avisos telefónicos y fax.
- c) Colaborar con los Profesores de Guardia y con el Equipo Directivo en la vigilancia y control de las instalaciones e informar de cualquier tipo de incidencias.
- d) Atender el servicio de reprografía.
- e) Cuantas otras tareas le encomienden la Dirección y el Secretario dentro del ámbito de sus competencias.

TÍTULO IV. LOS RECURSOS MATERIALES

CAPÍTULO I. INSTALACIONES COMUNES

Art. 53. 1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a utilizar las instalaciones con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la adecuada conservación de los recursos. La utilización de las instalaciones por miembros de la comunidad educativa fuera del horario lectivo sólo podrá hacerse con permiso del Equipo directivo y bajo la exclusiva responsabilidad de los asistentes. Cuando quienes quieren asistir sean menores de edad,



CAPÍTULO V. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (P.A.S)

Art. 48. El personal de Administración y Servicios es parte integrante de la Comunidad Educativa y lo forman las personas de Secretaría y Auxiliares de Control.

Art. 49. Sus derechos son, entre otros:

- a) Ser respetados en su dignidad personal y profesional por todos los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Participar en la gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- c) Plantear sugerencias a su jefe inmediato o al Director con vistas a mejorar las normas organizativas o de convivencia en el Centro.
- d) Los derechos y deberes del P.A.S. están recogidos en la legislación específica de la CC.AA., así como sus competencias concretas en función de sus perfiles profesionales.

Art. 50. 1. El P.A.S. se atenderá en general a lo dispuesto en el Convenio al que esté sometido, así como sus competencias concretas en función de su perfil profesional. En los locales de Secretaría y Conserjería no podrán permanecer personas ajenas a los mismos.

2. Este personal dependerá de los órganos de gobierno del Centro y estará a las órdenes del Director y del Secretario, quienes les darán las instrucciones oportunas para el desempeño de sus respectivos cometidos.
3. De acuerdo con las necesidades del Centro, el Secretario atribuirá las funciones, horario y período de vacaciones reglamentarios, de forma que se cumpla siempre la jornada estipulada en la normativa que les afecte.
4. El personal de Administración y Servicios justificará ante el Secretario sus ausencias o retrasos por escrito aportando, en su caso, la justificación correspondiente.

Art. 51. Son funciones del personal de Secretaría:

- a) Atender al público en todos los asuntos de carácter administrativo.

garantizando en todo caso la seguridad de las personas y la conservación y correcto destino de los recursos.

Art. 37. Los Deberes de los alumnos son los siguientes:

- a) El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con puntualidad provistos del material escolar necesario y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Cumplir y respetar los horario aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Respetar el derecho de los Profesores a impartir su clase.
 - 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) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- f) Los alumnos observarán en su conducta y atuendo una actitud propia de un Centro Educativo.



- g) En los intercambios de clase los alumnos permanecerán en el interior de las aulas, no podrán salir de clase y bajar al patio. Cuando tengan que desplazarse a otro local deben hacerlo lo más rápidamente posible, procurando no molestar a las clases próximas.
- h) No podrán entrar en el interior personas ajenas al Centro. Cuando se esté esperando la salida de los alumnos debe hacerse fuera del Instituto.
- i) Los alumnos deberán cumplir aquellas otras obligaciones comunes a todo el personal del Centro y que se recogen en el Título I de este Reglamento.
- j) Reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, los materiales del Centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa o, en su defecto, hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- k) Restituir cualquier objeto que fuere sustraído.
- l) Cuando los alumnos no estuvieran de acuerdo con las observaciones que les hagan sobre su comportamiento y conducta en el Centro, porque les parecieran injustas, deberán en primer lugar, cumplir lo solicitado y posteriormente comunicarlo en Jefatura, para que sea este órgano de gobierno quien adopte las medidas oportunas.

CAPÍTULO III. LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

Sección 1ª Los delegados de Curso

Art. 38. El Delegado de Curso representa a su clase ante la Comunidad Educativa. El Subdelegado sustituye al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoya en sus funciones.

Art. 39. Son funciones del Delegado las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

- g) Participar en la gestión y organización del Centro a través de sus órganos colegiados.
- h) Exponer las quejas y propuestas que crean convenientes a los órganos de gobierno del Centro, a través de los cauces reglamentarios.
- i) Afiliarse libremente a la Asociación de Padres y Madres del Centro.

Art. 47. Son deberes de los padres, madres y tutores legales los siguientes:

- a) Contribuir al buen funcionamiento del Centro, participando en sus actividades a través del Consejo Escolar y la Asociación de Padres y Madres.
- b) Aceptar los acuerdos de los órganos colegiados de gobierno y cumplir el Reglamento de Régimen Interior, en la parte que les afecte.
- c) Estar al corriente de la evolución académica de sus hijos y colaborar con el Tutor y Profesores para su mejor formación.
- d) Procurar que sus hijos acudan a clase, que lo hagan con puntualidad y provistos del material necesario.
- e) Justificar debidamente las faltas de asistencia a clase.
- f) Colaborar con el profesorado en todo cuanto implique la mejora de la convivencia del Centro, del respeto a las personas y a las instalaciones, así como al ambiente de estudio.
- g) Acudir al Centro cuantas veces sean requeridos para tratar cualquier asunto que les afecte sobre el proceso de formación de sus hijos.
- h) Hacerse cargo de sus hijos y adoptar las medias oportunas en caso de indisposición o accidente.
- i) Asumir la responsabilidad civil por los daños causados por los menores a su cargo en los términos previstos por la Ley.



- a) La Dirección del Centro o Jefatura de Estudios serán informados previamente de las reuniones convocadas. Estos las autorizarán, siempre que no coincidan con el horario lectivo y facilitarán el lugar adecuado para su celebración.

CAPÍTULO IV. LOS PADRES Y LOS TUTORES LEGALES DE LOS ALUMNOS

Art. 45. Los padres, madres y tutores son los primeros responsables de la educación de sus hijos. De aquí se desprenden sus derechos y obligaciones para con el Centro.

Los padres o tutores constituyen un elemento clave de la relación profesor-alumno y de ello depende, en gran medida, la educación de sus hijos y la buena marcha del Centro.

Art. 46. Son derechos de los padres, madres y tutores legales de los alumnos los siguientes:

- a) Que sus hijos reciban educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en las Leyes educativas generales y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- c) Ser informados de la gestión y funcionamiento del Centro.
- d) Informarse sobre la Programación General del Centro.
- e) Ser recibidos por el Tutor, profesores, Jefatura 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.
- f) Ser informados y oídos sobre las faltas y sanciones que se vayan a imponer a sus hijos.

- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el Tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e) Colaborar con los Profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto y comunicar al Tutor o Secretario cualquier deficiencia o desperfecto observado, para subsanarlo.
- g) Avisar a los Profesores de guardia de la incomparecencia de un Profesor. En ausencia de aquéllos, advertir del hecho a Jefatura de Estudios o cualquier otro miembro del Equipo Directivo.

Art. 40. 1 Las elecciones de Delegados serán organizadas y convocadas por Jefatura de Estudios en colaboración con los Tutores, durante el primer mes del curso.

2. Antes de iniciarse el proceso electoral, el Tutor informará al grupo sobre las funciones y responsabilidades de los delegados y les animará a participar responsablemente en la elección.
3. La elección se realizará en la hora lectiva de tutoría, estará presidida por el Tutor y dos alumnos del grupo, elegidos por sorteo; el más joven actuará como Secretario. Son elegibles todos los alumnos del grupo.
4. La elección será nominal y secreta y el quorum exigible será de dos tercios de los alumnos del curso. El alumno que supere el 50% de los votos será proclamado Delegado y el que le siga en número de votos, Subdelegado. Si en esta votación ninguno alcanzase dicho porcentaje, se realizará una segunda votación entre los cuatro que hubieran obtenido mayor número de votos. En caso de empate, se dirimirá atendiendo a:
 - a) Mayor número de votos alcanzado en la votación anterior.
 - b) Por sorteo.



Art. 41. 1. Los Delegados y Subdelegados podrán presentar la renuncia a sus cargos mediante escrito razonado dirigido a Jefatura de Estudios. Ésta, tras consultar al interesado y al Tutor, decidirá sobre la aceptación de la renuncia. En cualquier caso, la renuncia será aceptada siempre que haya un candidato alternativo.

2. Los Delegados y Subdelegados cesarán en su cargo por:

- a) Causar baja en el Centro.
- b) Ser objeto de sanción mediante expediente académico.
- c) Ser objeto de censura respaldada, mediante escrito razonado y firmado, por la mayoría absoluta de sus compañeros.

3. En caso de quedar vacante alguno de los cargos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo de quince días, de acuerdo con el procedimiento anterior.

Art. 42. Los Delegados y Subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos en los términos de la normativa vigente.

Sección 2ª La Junta de Delegados

Art. 43. Es un órgano colegiado formado por los representantes de los distintos Cursos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

Art. 44. 1. Son funciones de la Junta de Delegados:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.

- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
- a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
3. Para las reuniones se seguirán las siguientes normas:
- a) Serán convocadas por un Coordinador o por Jefatura de Estudios, por escrito y con la debida antelación.