

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

0 INTRODUCCIÓN

- 0.1 Declaración de principios.
- 0.2 Referencias legales.
- 0.3 Ámbito de aplicación.

1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- 1.1 Dirección de los centros públicos.
- 1.2 Órganos colegiados de gobierno.
- 1.3 Órganos de coordinación docente.
 - 1.3.1 Departamento de orientación.
 - 1.3.2 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.
 - 1.3.3 Departamento de coordinación didáctica.
 - 1.3.4 Comisión de coordinación pedagógica.
 - 1.3.5 Tutores.
 - 1.3.6 Juntas de profesores de grupo.
- 1.4 Otros órganos de participación.
 - 1.4.1 Delegados de grupo.
 - 1.4.2 Junta de delegados de alumnos.
 - 1.4.3 Asociaciones de padres y alumnos y asociaciones de alumnos.
- 1.5 Horarios.
- 1.6 Funcionamiento de los servicios educativos.
 - 1.6.1 Conserjería.
 - 1.6.2 Secretaría.
 - 1.6.3 Órganos unipersonales.

2 REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

3 DERECHOS Y DEBERES

- 3.1 Derechos del profesorado.
- 3.2 Deberes del profesorado.
- 3.3 Profesor de guardia.
- 3.4 Derechos de los alumnos.
- 3.5 Procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- 3.6 Deberes de los alumnos.
- 3.7 Derechos y deberes de los padres.
- 3.8 Del personal no docente.

4 NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES.

- 4.1 La asistencia a clase.
- 4.2 Puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- 4.3 Actitud correcta en clase.
- 4.4 Respeto a la autoridad del profesor y personal no docente.
- 4.5 Los alumnos mantendrán hacia sus compañeros un trato correcto.
- 4.6 Realización de trabajos que los profesores manden realizar fuera de horas de clase.
- 4.7 Cuidado y respeto de los materiales y de las instalaciones.
- 4.8 Prohibición de fumar.
- 4.9 Cambios de clase.
- 4.10 Salidas del recinto escolar.
- 4.11 Carné escolar.
- 4.12 Agenda escolar.
- 4.13 El profesor es responsable de mantener el orden de la clase.
- 4.14 Uso de instalaciones y material.

5 FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.

- 5.1 Cumplimiento de las normas de convivencia.
- 5.2 Faltas leves.
- 5.3 Faltas graves.
- 5.4 Faltas muy graves.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

0.- INTRODUCCIÓN

0.1.- Declaración de principios.

El Instituto de Educación Secundaria Valdebernardo, a fin de buscar la mejor adecuación de sus funciones a la Comunidad Escolar y asegurar la participación y responsabilidad de todos sus miembros, se dota del siguiente Reglamento de Régimen Interior.

El fin primordial del Instituto es la formación integral de los alumnos. La educación en él impartida, encaminada al desarrollo de la personalidad de los mismos, además de proporcionar una instrucción con los contenidos exigidos por el currículo del MEC y CM, deberá facilitar las técnicas del trabajo intelectual y una adecuada formación cívica, ética y científica. Sus objetivos serán los siguientes:

- a) El desarrollo integral de la personalidad del alumno para su inserción en la sociedad.
- b) La formación en el respeto a las libertades y derechos fundamentales, dentro de los principios democráticos y, por lo tanto, en el ejercicio de la participación y la responsabilidad.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo, orientadas a una actividad profesional y a los estudios superiores.

0.2.- Referencias legales.

El marco legal de este Reglamento se rige por:

- Constitución Española
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho de la Educación (LODE) (BOE 4 de julio de 1985).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 4 de mayo de 2006).
- Real Decreto 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (ROC) (BOE 21 de febrero).
- 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 (BOCM, 25 de abril de 2007).
- Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (BOE de 5 de julio) y su modificación en la Orden 29 de febrero de 1996 (BOE 9 de marzo).
- Orden de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, que regula las asociaciones de padres de alumnos (BOE 29 de julio).
- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, que regula las asociaciones de alumnos (BOE 29 de julio).
- Las específicas que se citan en los capítulos correspondientes y cuantas disposiciones de igual o inferior rango deban ser aplicadas.

0.3.- Ámbito de aplicación.

Todos los componentes de la Comunidad Educativa, profesores, padres, alumnos y personal no docente y los órganos de gobierno del mismo, están sujetos a este Reglamento.

Los órganos de gobierno del Instituto promoverán el conocimiento y cumplimiento del contenido de este Reglamento, difundiéndose en cada grupo de alumnos, así como al resto de miembros de la Comunidad Educativa. En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

1.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.1. Dirección de los centros públicos.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno, estará integrado por el director, jefe de estudios, secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas. Se regirán de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y con el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1.2. Órganos colegiados de gobierno: El Consejo Escolar, Claustro de profesores.

El Consejo Escolar: carácter, composición y competencias.

- El Consejo Escolar es el órgano de participación en el gobierno del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.
- Lo referente a este órgano colegiado de gobierno está recogido en el Título II, capítulo II, sección 1ª, artículos del 7 al 21 del Reglamento orgánico de institutos y en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica de Educación.
- El Consejo Escolar debe velar por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de deberes de los alumnos y garantizar su efectividad. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. (art 127, f de la Ley Orgánica de Educación).
- La Comisión de Convivencia.

- a) Por el Consejo Escolar del centro se constituirá la Comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán entre sus miembros, por los sectores del mismo.
- b) Formarán parte de ella el director, el Jefe de Estudios, un Profesor, un padre de alumno y un alumno y podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del Director.
- c) Tendrá como competencias: promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia; proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de convivencia; impulsar el conocimiento y observancia de las normas de conducta; evaluar periódicamente la situación de la convivencia y la aplicación de las normas; informar de sus actuaciones al Claustro y Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas..
- El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos. Se podrá constituir la Comisión Económica. En ese caso, tendrá como competencias:
 - a) Colaborar con el Secretario en la elaboración del presupuesto anual.
 - b) Conocer los gastos anuales antes de someter su aprobación al Consejo Escolar.
 - c) Estudiar e informar los gastos importantes que soliciten los distintos Departamentos.
 - d) Todas aquellas que le encomiende el Consejo Escolar de contenido económico.

Estará formada por un padre, un profesor, un alumno, el Secretario, y el Director.

El Claustro de Profesores:

- El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.
- Su carácter, composición, régimen de funcionamiento y competencias están reguladas en el Título II, capítulo II, sección 2ª, artículos 22, 23 y 24 del Reglamento orgánico de institutos y en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica de Educación.

1.3.- Órganos de coordinación docente.

1.3.1.- Departamento de Orientación. Su composición, funciones, designación del jefe de departamento y sus competencias están reguladas en el Título III, capítulo II, artículos 41 al 44 del Reglamento orgánico de institutos.

1.3.2.- Departamento de actividades complementarias y extraescolares. Su composición, designación del jefe de departamento y sus funciones están recogidas en el Título III, capítulo II, artículos 45 al 47 del Reglamento orgánico de institutos.

1.3.3.- Departamentos de coordinación didáctica. Su carácter, composición, competencias, designación y cese de los jefes de departamento se regulan en el Título III, capítulo III, artículos 48 al 52 del Reglamento orgánico de institutos.

1.3.4.- Comisión de coordinación pedagógica. Su composición y funcionamiento se establecen en el Título III, capítulo IV, artículos 53 y 54 del Reglamento orgánico de institutos.

1.3.5.- Tutores. El tutor es el profesor que, de forma particular y directa, atiende a las necesidades educativas de un determinado grupo de los alumnos.

Lo relativo a la designación y funciones del tutor está regulado en el Título III, capítulo V, artículos 55 y 56 del Reglamento orgánico de institutos.

Para facilitar la cooperación entre los profesores y los padres ejercerá además las siguientes funciones:

- 1) Convocar una reunión informativa al principio del curso para todos los padres de su grupo de alumnos, y cuántas considere necesarias a lo largo del curso.
- 2) Recibir a los padres en la hora consignada en su horario personal o en otras que estime convenientes.
- 3) Comunicar oportunamente a los padres las faltas de asistencia, así como el posible alcance de las mismas.
- 4) Informar a los padres, después de cada sesión de evaluación si se dan circunstancias que lo aconsejen, sobre el aprovechamiento académico y la marcha del proceso educativo del alumno.

1.3.6.- Junta de profesores de grupo.

La Junta de profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo, coordinada por el tutor.

Sus funciones están recogidas en el Título III, capítulo V, artículo 58 del Reglamento orgánico de institutos.

1.4.- Otros órganos de participación.

1.4.1.- Delegados de grupo:

- 1.- Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
- 2.- Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
- 3.- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
- 4.- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
- 5.- Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de intimidad de las personas.

Funciones de los delegados de grupo. Los delegados de grupo:

- 1.- Representarán a la clase en toda reunión para la que sean requeridos y asistirán a las reuniones de la junta de delegados.
- 2.- Llevarán las sugerencias o reclamaciones de su grupo a los profesores correspondientes, aclarando que sus opiniones no son personales.
 - 2.1.- Si esas sugerencias o reclamaciones no fuesen atendidos por su profesor, los presentarán al tutor.
 - 2.2.- Si el tutor no pudiese resolver la cuestión propuesta la presentarán al Jefe de Estudios
 - 2.3.- Si éste tampoco pudiera dar solución al problema lo pasarán al Director.
- 3.- Delegados y subdelegados de grupo podrán ser removidos de su cargo por sus electores, siempre que:
 - 3.1.- Su comportamiento social no esté a la altura de su cargo.
 - 3.2.- Cuando su desinterés y abandono de las funciones del cargo sean manifiestas.
- 4.- Velará porque al comienzo de la clase haya tiza, borrador y demás utensilios necesarios.
- 5.- Prestará especial interés al parte de clase, ya que allí no sólo figuran las posibles faltas de los alumnos, sino también las ausencias de los profesores.
- 6.- Darán cuenta inmediatamente al Jefe de Estudios y al Secretario de cualquier desperfecto que se observase en el aula.
- 7.- Cuidarán que no entren en el aula otros alumnos, para así evitar susceptibilidades en el caso de que desapareciera alguna cosa en el aula (libros, cuadernos, prendas de vestir...)
- 8.- Colaborará, junto con el tutor y demás profesores en la elaboración del calendario de exámenes.
- 9.- Podrá participar en algún momento de las sesiones de evaluación para informar de la problemática del grupo y dialogar sobre posibles soluciones, de acuerdo y previa preparación con el tutor.
- 10.- No podrá delegar sus funciones más que en el subdelegado. (Quizá lo más racional sería compartir las responsabilidades y funciones).

1.4.2.- Junta de delegados de alumnos.

Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

- 1.- La junta de delegados está integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos del consejo escolar.
- 2.- La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
- 3.- El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Funciones de la junta de delegados.

- 1.- La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
 - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.

- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- 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 del 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.- Las reuniones de la junta de delegados se realizarán previa notificación a la Jefatura de Estudios o al Director.

1.4.3.- Asociaciones de padres de alumnos y asociaciones de alumnos.

- 1.- En los institutos de educación podrán existir las asociaciones de padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.
- 2.- Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en cada instituto podrán:
 - a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general actual.
 - b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
 - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que los mismos realice el consejo escolar.
 - i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo.
 - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

1.5.- Horarios.

1.5.1. Las referencias legales referentes a horarios se encuentran en los Títulos III, IV, V y VI de las Ordenes Ministeriales de 29 de junio de 1994 y su modificación en la de 29 de febrero de 1996 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

1.5.2.- Horario general del Instituto.

Lo aprueba el Consejo Escolar. En régimen diurno, desde las 8,30 a las 15,20. Se distribuye en dos bloques de tres períodos lectivos con sendos descansos tras éstos, y un séptimo período destinado fundamentalmente a la atención de alumnos con materias pendientes o actividades de refuerzo.

1.5.3.- Horario de alumnos.

La Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados y los datos de matrícula, propone los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación del Claustro.

1.5.4.- Horario de profesores.

La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar y a los criterios pedagógicos fijados por el Claustro. Su elaboración corresponde a la Jefatura de estudios, lo aprueba de forma provisional el Director del instituto y definitivamente el Director Territorial, previo informe del Servicio de Inspección. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al Jefe de estudios, que contará en la colaboración del Jefe de estudios adjunto y de los profesores de guardia.

1.5.5.- Horario del personal de Administración y Servicios.

La jornada laboral de este personal (PAS) será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos.

El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidas en el Convenio Colectivo.

El Secretario velará por el cumplimiento de los deberes del personal de administración y servicios y del laboral.

1.6.- Funcionamiento de los servicios educativos.

1.6.1.- Conserjería:

Permanecerá abierta durante el horario lectivo y cuando las actividades del centro lo requieran.

1.6.2.- Secretaría:

Horario de atención al público: De 9 a 13,30 horas, de lunes a viernes. Durante las vacaciones se indicará en el tablón de anuncios los días y horas de atención al público.

1.6.3.- Órganos unipersonales:

El Director, los Jefes de Estudios y Secretario. Atenderán a los miembros de la comunidad escolar y público en general en horas destinadas al efecto. Los padres o tutores podrán solicitar una entrevista, previa petición de hora

2.- REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

2.1.- El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar, coordinar y facilitar este tipo de actividades.

2.2.-El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el Jefe de este departamento que recogerá las propuestas del Claustro, de los restantes departamentos, de la Junta de Delegados de alumnos y de los representantes de padres, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

2.3.- Lo relativo al programa está legislado en los artículos 50 al 54 del apartado II de la O.M. de 29 junio de 1994.

2.4.- Las actividades complementarias, que forman parte de la programación del Departamento correspondiente, en la medida de lo posible, serán gratuitas y se realizarán dentro del horario escolar. Estas actividades serán obligatorias para los alumnos a los que vayan dirigidas y pueden ser objeto de evaluación.

2.5.- Las actividades extraescolares podrán realizarse dentro o fuera del horario escolar. Estas actividades deben potenciar la relación entre los saberes académicos y el mundo extraescolar de los alumnos en todas sus dimensiones, permitiendo enriquecer los programas educativos y fomentando la convivencia entre los miembros de la comunidad escolar. Las actividades extraescolares gratuitas que se realicen (dentro del recinto escolar y) en horas lectivas serán obligatorias para los alumnos a los que vayan dirigidas.

2.6.- Los alumnos tienen obligación de traer el material y de asistir a las clases anteriores y posteriores a las actividades. Pueden perder, si no lo hacen, el importe y el derecho a asistir a ellas.

2.7.- A partir de mayo no se deberán realizar actividades complementarias y/o extraescolares fuera del centro, excepto las que fuera imposible su realización en otro momento del curso.

2.8.- La no participación en las que se realicen fuera del centro deberá ser justificada adecuadamente. Estos alumnos asistirán al centro manteniendo su horario lectivo o realizando un trabajo alternativo.

2.9.- En general, sólo se realizarán actividades en horario lectivo cuando participe el grupo completo o al menos un 70% de los alumnos que asisten regularmente a clase.

2.10.- En actividades específicas (viaje fin de curso, cursillo de ski,..) se procurará que participe el mayor número posible de alumnos. El resto del alumnado tendrá clase.

2.11.- Es requisito imprescindible que los alumnos cuenten con autorización expresa de sus padres o tutores legales para participar en cualquier actividad que requiera la salida del centro, siempre que sean menores de edad.

2.12.- Los profesores encargados informarán a los padres o tutores legales del lugar de salida, medio de transporte, horario, precio, etc... Dentro de la ciudad, se utilizará siempre que sea posible el transporte público.

2.13.- En la medida de lo posible, se procurará que cada grupo no realice más de dos actividades mensuales y procurando su reparto en diferentes días de la semana.

2.14.- Durante la realización de las salidas o actividades extraescolares los alumnos estarán sujetos a las normas de convivencia del centro y las establecidas para esa actividad, así como a las medidas sancionadoras por incumplimiento de las normas.

2.1.4.1.- El comportamiento ha de ser respetuoso con todas las personas y con los medios e instalaciones que se utilicen.

2.1.4.2.- Los alumnos serán los responsables de los posibles daños o deterioro que ocasionen.

2.1.4.3.- Las familias deberán estar localizadas, especialmente si la actividad es un viaje o excursión.

2.15.- El mal comportamiento e incumplimiento de las normas que dé lugar a falta grave puede llevar consigo la finalización de la actividad para el alumno, informando a los padres o familia, que se harán cargo de los gastos que puedan derivarse de esta nueva situación. Los profesores acompañantes gozarán de plena autoridad para evaluar cualquier situación anómala.

2.16.- Pueden quedar excluidos de la participación en actividades extraescolares aquellos alumnos que hayan sido sancionados por faltas de carácter grave o muy grave o tengan mal comportamiento.

2.17.- El instituto no se hace responsable de las irregularidades que se produzcan por causas ajenas a su organización.

2.18.- Sólo se devolverá el importe abonado por una actividad en la que no se pueda participar justificadamente, si el contrato con la empresa lo permite y no supone incremento de precio para los demás alumnos.

2.19.- Salvo casos excepcionales, será necesaria la presencia de dos profesores por grupo o autocar que acompañarán y dirigirán las actividades. Como regla general acompañará un profesor por cada 20 alumnos o fracción, siendo el mínimo dos. En las actividades especiales se puede reconsiderar este criterio.

2.19.1.- Se procurará que los profesores que participen en la actividad sean los que den clase a ese grupo o miembros del departamento organizador.

2.20.- Al finalizar una actividad, el profesor responsable hará una valoración de la misma que entregará al Jefe de departamento de actividades para incluir en la memoria final.

2.21.- Podrán utilizarse los locales del instituto para la realización de actividades complementarias y extraescolares (teatro, conciertos, competiciones deportivas...) siempre que estén incluidas en la Programación general del centro o si cuentan con el correspondiente permiso del Director y del Departamento implicado. Para ello será indispensable contar con la supervisión y asistencia de nº suficiente de profesores y con un servicio de orden por parte de los organizadores.

Otras instituciones (Ayuntamiento, AMPAS, etc..) podrán organizar y realizar actividades extraescolares y extraacadémicas siempre que se responsabilicen de las mismas y cuenten con la aprobación del Consejo Escolar.

2.22.- Teniendo en cuenta que todas las actividades complementarias y extraescolares están programadas por los departamentos o equipos de tutores, para **las actividades organizadas a título individual** se establecen las siguientes premisas:

- a. El Instituto no toma partido por la actividad, manteniéndose al margen.
- b. No asume ninguna responsabilidad ni compromiso.
- c. Dicha actividad no debe interferir en la organización y funcionamiento del centro, debiéndose gestionar y realizar fuera del horario lectivo.
- d. Los padres o representantes legales de los alumnos deben ser informados por escrito de estos puntos o si la actividad está vinculada a alguna asociación o colectivo y firmar su conocimiento.

- e. El único responsable es la persona organizadora.

3.-DERECHOS Y DEBERES.

3.1. Derechos del profesorado.

- 1.- A que se respete su libertad de cátedra, su actividad docente y sus opiniones científicas.
- 2.- A que se respeten sus ideas y creencias de acuerdo con la Constitución y el carácter democrático del Centro.
- 3.- A que se respete su integridad física y su dignidad personal y profesional por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4.- A participar activamente en el funcionamiento, gestión y organización del centro, de acuerdo con los cauces establecidos.
- 5.- Al acceso a todos aquellos cursos y programas que garanticen la puesta al día de sus conocimientos didácticos y científicos, de acuerdo con la legislación vigente.
- 6.- A formular ante los órganos del centro o cualquiera de sus miembros cuantas iniciativas, sugerencias, críticas o reclamaciones estime oportunas.
- 7.- A las libertades de expresión, reunión y asociación y a ejercerlas en el centro en defensa de sus intereses profesionales y laborales.
- 8.- A ejercer libremente la función evaluadora de los alumnos, de acuerdo con los criterios establecidos en los departamentos de coordinación didáctica y la Programación General Anual.
- 9.- Utilizar las instalaciones y material didáctico del centro para fines educativos.

3.2. Deberes del profesorado.

- 1.- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar
- 2.- Mantener en la actividad docente la mayor objetividad e imparcialidad posible.
- 3.- Programar, en coordinación con los restantes miembros de su departamento, las materias que imparte y realizar las adaptaciones curriculares oportunas.
- 4.- Ajustarse en su práctica docente a la programación aprobada por el Departamento.
- 5.- Cumplir el calendario escolar y su horario personal, y en general, todas las normas de funcionamiento.
- 6.- Colaborar con los miembros del equipo directivo y los otros miembros del claustro en las actividades complementarias y extraescolares programadas por los departamentos de coordinación didáctica.
- 7.- Orientar a los alumnos en su formación y en la utilización de técnicas de aprendizaje y estudio.
- 8.- Informar a los alumnos al principio de curso de los objetivos generales, los contenidos mínimos exigibles y los criterios y procedimientos de evaluación de sus asignaturas respectivas.
- 9.- Permitir a los alumnos revisar los ejercicios o pruebas escritas para que puedan conocer sus deficiencias y errores, dándoles las orientaciones oportunas.
- 10.- Fomentar la convivencia respetuosa y democrática entre los miembros de la Comunidad Escolar.
- 11.- Controlar las faltas de los alumnos dejando constancia escrita de las mismas.
- 12.- Colaborar en el buen funcionamiento del centro y en el mantenimiento del orden en los pasillos y durante los cambios de clase, respetando y haciendo respetar las normas establecidas en este Reglamento.
- 13.- Anunciar a la Jefatura de Estudios las posibles ausencias y justificar cualquier ausencia o retraso el mismo día de su incorporación al centro, aportando, si es posible, documentación justificativa.

3.3. Profesor de guardia.

1. El profesor de guardia es el colaborador directo de la Jefatura de estudios para velar por el orden y el buen funcionamiento del instituto, sin perjuicio de que a dicho funcionamiento contribuya también el resto del profesorado. Ha de vigilar el orden en los pasillos, escaleras al comienzo de las clases y de que no haya alumnos en la cafetería y en los patios.
2. Las guardias se iniciarán al sonar el timbre que señala el final de la clase anterior (único timbre).
3. Será el responsable de los grupos de alumnos, cuyo profesor no esté en el centro o tenga causa justificada, controlando la asistencia y orientando sus actividades durante todo el periodo lectivo, sin permitir que los estudiantes salgan del aula durante ese tiempo, salvo que lo hagan acompañados por el profesor.
4. Al finalizar la guardia anotará en el parte las ausencias y retrasos de los profesores, así como las incidencias que se hayan producido. Todo ello implica que el profesor de guardia debe recorrer todas las instalaciones del instituto tantas veces como sea preciso para comprobar la situación de normalidad.
5. En caso de producirse algún incidente destacable en el transcurso de la guardia, se informará lo antes posible a la Jefatura de estudios.
6. El equipo de profesores de guardia estará constituido al menos por dos profesores. Un tercer profesor controlará el aula de estudio o biblioteca.

7. En caso de accidente o enfermedad de algún alumno, deberá atenderlo, comunicarlo a la familia si es necesario para que procedan a recogerlo y ponerlo en conocimiento de algún miembro del equipo directivo, si tuviera que ser conducido a un centro hospitalario, que se hará en vehículo adecuado.
8. Si se produjera un accidente en el aula, el profesor lo comunicará inmediatamente al profesor de guardia para que actúe según lo establecido anteriormente.
9. La legislación vigente no permite salir del recinto del instituto al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria durante el horario lectivo, a menos que se tenga permiso para ello. Este permiso lo concede algún miembro del equipo directivo. El director y el claustro de profesores declina toda responsabilidad respecto a los alumnos que, sin permiso expreso, abandonen el centro durante el horario lectivo.
10. Si la ausencia de un profesor se produce a última hora de clase de un grupo, el profesor de guardia, previa consulta a la Jefatura de Estudios, podrá autorizarlos ir a casa, previa autorización de los padres o tutores legales.

3.4. Derechos de los alumnos.

1. A tenor de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (Disposición final primera) todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía.
3. Se reconocen al alumno los siguientes derechos básicos:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - f) A la protección contra toda agresión física o moral.
 - g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. Tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, en los términos previstos en la legislación vigente.
5. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
6. Para garantizar el derecho que asiste a los alumnos que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, el centro dará a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas materias.
7. Los alumnos o sus padres o tutores pueden solicitar aclaraciones acerca de las informaciones que sobre su proceso de aprendizaje reciben o presentar reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso.
8. Las aclaraciones o revisiones sobre pruebas parciales, ejercicios o trabajos escritos se tratarán ante el profesor correspondiente. Si el alumno no es atendido satisfactoriamente podrá dirigirse al Tutor, quien mediará ante el profesor.

3.5.- Procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.

- 1.-La reclamación o revisión sobre calificaciones finales o sobre la decisión de promoción o titulación se solicitará por escrito por el alumno o sus padres o tutores a través de la Jefatura de estudios en el plazo de dos días lectivos desde que se produjo comunicación.
- 2.-La Jefatura de estudios se encargará de garantizar que los profesores y los departamentos atiendan a las reclamaciones de los alumnos. Para ello las actuaciones deberán ajustarse al siguiente procedimiento:
 - a) El profesor deberá dar al alumno o padres que lo soliciten verbalmente las aclaraciones que sean precisas acerca de las valoraciones, calificaciones o decisiones.
 - b) En el caso que siga existiendo desacuerdo con la calificación final o decisión adoptada, solicitud por escrito al Jefe de Estudios de la revisión de éstas en el plazo de dos días lectivos a partir de la comunicación oficial.

- c) En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el plazo de reclamaciones, se reunirán los departamentos para estudiar las solicitudes de revisión y elaborar los informes correspondientes.
- d) Entrega de los informes al Jefe de estudios, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la decisión razonada e informará de la misma al Profesor tutor mediante una copia del escrito cursado.
- e) En la E.S.O., el Jefe de estudios y el Profesor tutor considerarán si procede reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación a fin de que ésta valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas.
- f) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno de la E.S.O., la Junta de Evaluación se reunirá en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, para estudiar las alegaciones presentadas y decidir en consecuencia.
- g) El Profesor tutor en un acta extraordinaria recogerá la descripción de los hechos y las actuaciones previas que han tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión.
- h) La Jefatura de estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada de la decisión de promoción o titulación.
- i) En el caso de que persista el desacuerdo, solicitud por escrito en el plazo de dos días a partir de la última comunicación al Director del centro, quien elevará el expediente de la reclamación a la dirección del Área Territorial en un plazo no superior a tres días. El Director del Área Territorial adoptará la resolución pertinente en el plazo de quince días, lo que pondrá fin a la vía administrativa.

3.6.- Deberes de los alumnos

3.6.1.- Respecto al estudio.

- a) Seguir las indicaciones de los profesores durante las clases y realizar las actividades que se les proponga.
- b) Acudir al Instituto con el material necesario para el trabajo en clase.
- c) Realizar las actividades que se hayan propuesto para casa.
- d) Asistir siempre a clase y a todas las actividades obligatorias.
- e) Ser puntual.
- f) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia en el Instituto y en la consecución de un adecuado clima de estudio.
- g) Respetar el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

3.6.2.- Respecto al comportamiento en general.

- a) Atender las indicaciones de los profesores y el personal no docente respecto a la forma de comportarse y tratar a los demás.
- b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones morales y religiosas.
- d) Actuar siempre de forma que no suponga discriminación de nadie por razón de género, origen, nacionalidad ni ninguna otra circunstancia personal o social.
- e) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del Instituto y de los materiales que estén a su disposición.
- f) Colaborar con los profesores y con el resto del personal del Instituto cuando se requiera su ayuda para el buen desarrollo de las actividades docentes.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Instituto.
- h) Transmitir la información y documentos que se les encomienden a sus padres o tutores.

3.6.3.- Utilización de medios de comunicación y visuales en clase.

- a) Durante la clase se podrán utilizar los medios que indique el profesorado

3.7. Derechos y deberes de los padres.

1.- Los padres o tutores en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos. Al iniciarse el curso, los padres recibirán información del horario de clases, nombre del profesor-tutor y sus horas de vista, fechas previstas de evaluación y horas de visitas de los miembros del equipo

directivo y orientador. Además recibirán información periódicamente de la asistencia, rendimiento y comportamiento de sus hijos, así como de otras cuestiones generales que pudieran ser importantes.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2.- Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase. En este sentido, deben acudir al centro siempre que sea requerida su presencia e informar o justificar responsablemente las ausencias de sus hijos a las actividades tanto lectivas como complementarias.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros. Por ello, deberán informar a los profesores-tutores de los aspectos relacionados con la personalidad y circunstancias especiales de sus hijos que influyan en la formación integral de éstos.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

3.- La entrevista es el cauce de participación individual y directo de los padres con el profesorado. Los padres o tutores, podrán solicitar una entrevista, previa petición de hora, con el tutor en la hora de tutoría dedicada al efecto, con el equipo directivo, con cualquier profesor, en su caso, o con el orientador.

4.- Estar localizables y acudir de forma inmediata, después de recibir la oportuna comunicación, para hacerse cargo de su hijo, en caso de accidente o indisposición durante el horario lectivo.

3.8.- Del personal no docente.

1.- Los derechos y deberes del personal no docente se contemplan en la Ley de funcionarios de la Administración Pública para el Personal de Administración; en los convenios laborales para los Auxiliares de Control y en lo establecido en sus contratos para el personal de limpieza y cafetería.

2.- El personal no docente depende del Secretario, previa delegación del Director.

3.- Como miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo con la legislación vigente, tienen el derecho a:

a) Participar en la vida del centro a través de los órganos de participación en el control y gestión de los centros

b) Ser respetados por todos los demás miembros en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo tienen el deber de:

a) Respetar a todos los demás miembros de la comunidad.

b) Estar a disposición de los órganos de dirección del centro para realizar las tareas que les sean encomendadas dentro de sus atribuciones.

4.- Entre las funciones específicas del personal de administración hay que señalar las siguientes:

a) Velar y custodiar el material existente en Secretaría (archivos y documentación).

b) Colaborar en la informatización y en la gestión administrativa.

c) La atención e información al público, dentro del horario establecido.

d) Realizar eficazmente aquellas tareas relacionadas con las anteriores que les sean encargadas para atender las necesidades del centro.

5.- Entre las funciones de los Auxiliares de Control hay que citar:

a) Recibir e informar a los alumnos y al público en general, de manera directa o telefónicamente.

b) Controlar el acceso al centro, vigilar y colaborar en el mantenimiento del orden en el recinto escolar y las dependencias de éste (pasillos, aseos, aulas, etc...).

c) Comunicar las anomalías y desperfectos que se observen en cuanto a la conservación del edificio y al mantenimiento del material mobiliario.

d) Controlar el uso de llaves del centro, así como el material didáctico encomendado.

e) Realizar encargos relacionados con el instituto, dentro o fuera del mismo (fotocopias, recogida y entrega de correspondencia, avisos telefónicos, gestiones en el exterior, etc.).

f) Apertura y cierre de puertas y ventanas, encendido y apagado de luces y calefacción, conexión y desconexión del sistema de alarma.

6.- Son funciones del personal de limpieza:

a) Mantener limpias y ordenadas todas las dependencias del centro, tanto las interiores como las exteriores y cuidar la higiene y el decoro del recinto escolar.

7.- El Personal de Administración y Servicios debe cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia recogidas en este Reglamento.

4.- NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO, ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES.

Normas de conducta.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. La falta de respeto a las personas (profesores, compañeros y personal no docente) será considerada falta grave o muy grave.

4.1.- La asistencia a clase

4.1.1.- La asistencia a clase es obligatoria. La justificación de las faltas se hará por escrito y firmada por los padres o tutores en el plazo de 3 días después de la incorporación. Para ausentarse del centro en horario escolar los alumnos deberán tener autorización expresa de los padres o tutores (incluidos posibles días de huelga).

4.1.2.- Cuando se realicen actividades extraescolares los alumnos deberán asistir a las clases anteriores y posteriores a las mismas. Los alumnos que no participen asistirán al centro con su horario normal.

4.1.3.- En los cambios de clase no se podrá salir al pasillo, ni al patio ni a la cafetería.

4.1.4.- En caso de ausencia o retraso de un profesor el grupo permanecerá en el aula hasta que el profesor de guardia le indique lo que hay que hacer.

4.1.5.- Sólo se podrá ir a los aseos durante el periodo del recreo o con autorización del profesor.

4.1.6.- Durante los recreos el alumnado no podrá permanecer en las aulas ni en los pasillos.

4.1.7.- Es obligatorio traer a clase el material necesario: cuaderno, bolígrafos, libros, fotocopias, etc.

4.1.8.- El alumno que acumule 6 sesiones de clase como ausente durante el trimestre, sin justificación avalada por el tutor, se considerará que ha cometido falta leve. Como sanción, tendrá que quedarse en el centro fuera de su horario escolar, realizando tareas de carácter académico. Esta sanción será aplicada por el tutor.

Si se negara a cumplir la sanción o a realizar la tarea encomendada se considerará falta grave.

4.1.9.- Las faltas de asistencia no pueden superar el resultado de multiplicar por 4 el número de horas semanales de la asignatura por curso. La falta de asistencia de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continua. Se tiene derecho a presentarse a la evaluación extraordinaria a final de curso.

4.1.10.- La justificación de la ausencia a un examen ha de estar acompañada de la documentación acreditativa, junto con la de sus padres o tutores.

Ningún alumno podrá pedir que se le repita un examen sin justificación acompañada de la documentación que justifique la ausencia.

Si sólo se presenta justificación firmada por los padres, el tutor o profesor valorará la fiabilidad de dicha justificación, teniendo en cuenta la trayectoria de asistencias del alumno y en función de ello, se le repetirá o no el examen.

4.1.11.- No se debe permitir salir del aula a los alumnos cuando terminen un examen.

4.2.- Puntualidad a todos los actos programados por el centro.

4.2.1.- Se exigirá puntualidad absoluta al comienzo de todas las clases. Transcurridos 5 minutos de la primera hora, los alumnos sólo podrán acceder a sus aulas, con justificante de sus padres o tutores.

4.2.2.- Los alumnos que se incorporen al centro a lo largo de la mañana deberán traer justificante de sus padres o tutores.

4.2.3.- Cuatro retrasos en la misma materia y mes tendrán carácter de falta leve, con amonestación.

Ocho retrasos en la misma materia serán considerados como falta grave y se procederá conforme al artículo 13.1 del Decreto.

4.3.- Actitud correcta en clase.

4.3.1.- Los alumnos asistirán al centro con la debida compostura e higiene en lo que se refiere al atuendo y vestido. No se permitirá camisetas de corte excesivo, ni accesorios, ni vestimenta que de forma clara sean inapropiadas para un centro escolar, ni aquellos que lleven inscripciones o consignas vejatorias, soeces o que inciten al odio, a la violencia o que a juicio del profesor sean inadecuadas para mantener el adecuado clima en

clase o en el centro. Tampoco podrán llevar dentro del centro o en clase gafas de sol ni la cabeza cubierta (gorros, gorras, viseras, etc,...).

4.3.2.- Los alumnos no utilizarán ni llevarán visibles móviles en el centro (para llamadas o mensajes o fotografías). Igualmente no utilizarán ni llevarán visibles MP3, radio, discman, walkman, casete. Su utilización o exhibición en clase constituirá una falta leve. En ese caso, el profesorado los retendrá y deberán recogerlos sus padres o tutores. La reincidencia se considerará falta grave.

4.3.3.- Cualquier grabación dentro de la clase se considerará falta grave.

4.3.4.- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas se considerará falta muy grave (Decreto, art. 14. e).

4.4.- Respeto a la autoridad del profesor y personal no docente.

4.4.1.- Los insultos, vejaciones, agresión física, amenazas, faltas de respeto o actitudes desafiantes a un profesor tanto en el centro como fuera del recinto escolar serán faltas muy graves y se procederá conforme al artículo 14.2 del Decreto.

4.4.2.- Todos los alumnos deberán mantener el mismo respeto al personal no docente (conserjes, personal administrativo,...) y están obligados a cumplir sus indicaciones. En caso de incumplimiento o falta de respeto, tales faltas serán consideradas muy graves.

4.5.- Los alumnos mantendrán hacia sus compañeros un trato correcto no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

4.5.1.- Se considerarán faltas leves los conflictos, disputas o confrontaciones manifiestamente contrarias al espíritu de camaradería, compañerismo y cooperación que no alcancen la tipificación de faltas graves o muy graves.

4.5.2.- Se considerarán faltas graves o muy graves las amenazas, insultos, actos o comportamientos que supongan una humillación, vejación o discriminación que puedan ser susceptibles de provocar daños psicológicos en otro alumno.

También los actos o el trato incorrecto o desconsiderado que vulnere, clara e intencionadamente, la dignidad personal, el acoso físico o moral a los compañeros, el uso de la violencia, agresiones, ofensas graves y actos que atenten gravemente contra la intimidad y las buenas costumbres sociales.

4.5.3.- Se considerará un agravante cuando estos actos se realicen de forma planificada o en grupo.

4.5.4.- Las faltas leves se sancionarán aplicando el artículo 12.2; las graves, el 13.2 y las muy graves el 14.2.

4.6.- Realización de trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.

El incumplimiento de este deber se considera falta leve y será sancionada por el profesor de la asignatura, tutor o Jefatura.

4.7. El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de la comunidad educativa y de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

4.7.1.- El uso de cada una de las instalaciones se realizará conforme a las normas establecidas por la Secretaría o Departamento correspondiente, que figurará en una plantilla a fin de que puedan ser conocidas y observadas por todos los alumnos y profesores. Esta plantilla permanecerá expuesta en cada uno de los recintos dedicados a tales fines.

4.7.2.- Cada alumno debe responsabilizarse de todos los materiales (libros, ordenadores, material de laboratorio y tecnología, medios audiovisuales, fotocopias, etc.) que el centro pone a su disposición.

4.7.3.- Aquellos alumnos que sustraigan, extravíen o causen daño intencionadamente a cualquier material del centro deberán devolverlo o hacerse cargo del coste económico, de su reparación o reposición.

4.7.4.- De la misma manera, los daños causados al mobiliario, instalaciones y material del centro, o de los alumnos, profesores y personal de administración y servicios, de forma intencionada o por negligencia, deberán ser reparados o costeados por el alumno o alumnos infractores. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponde en los términos previstos por la Ley.

4.7.5.- Cuando el aula permanezca sin alumnos y en los recreos, se cerrará la puerta, con el fin de preservar los bienes comunes y las pertenencias individuales. Forzar la puerta de entrada a cualquier aula o dependencia constituirá una falta muy grave.

4.7.6.- Cuando un alumno ensucie o pinte el mobiliario o instalaciones del centro tendrá la obligación de limpiarlo, con medios propios o asumiendo el coste que ocasione la limpieza, en un plazo no superior a tres días. En este caso se considerará falta leve. Si el alumno infractor se negara a efectuar o costear la limpieza se considerará falta grave.

4.7.7.- El deterioro intencionado de las instalaciones o material, o provocado por el mal uso de los mismos deberá ser reparado o costeadado por el alumno o alumnos infractores y podrá ser considerado falta leve o grave según los casos. En caso de no aparecer el responsable o responsables, el grupo de alumnos se hará cargo de ello.

4.7.8.- El centro no responde de la pérdida, hurto o deterioro de los bienes personales de los alumnos.

4.7.9.- Los profesores y tutores velarán por el orden y limpieza en las aulas. La responsabilidad del orden y limpieza es un asunto que afecta a toda la clase y se considera un valor educativo muy importante para aprender

a convivir. En cumplimiento de su función, cualquier profesor, y especialmente el tutor, o en su caso el Jefe de Estudios, cuando se observe un evidente desorden o falta de limpieza, podrá requerir a una clase para que restablezca el orden y la limpieza.

Un espacio limpio y acogedor ayuda a crear un buen clima de relación y facilita conductas positivas.

Al finalizar la jornada el aula tendrá que quedar igualmente limpia y ordenada y las luces apagadas. El/a delegado/a deberá recordar al grupo esta norma.

4.8.- Prohibición de fumar.

En cumplimiento de lo establecido por la ley se prohíbe fumar en todo el centro, incluidos los patios. El incumplimiento de esta ley será considerado como falta leve. Cuando un alumno no cumpla esta norma de forma reiterada, y haya sido apercibido, se considerará falta grave.

En el caso de que se produzca una sanción económica por la Agencia Antidroga por el incumplimiento de esta ley será el/la fumador/a, sus padres o sus tutores legales, en caso de menores de edad, quién o quienes deberán abonar el importe de dicha sanción.

4.9.- Cambios de clase.

4.9.1.- No está permitido salir a los pasillos entre clase y clase.

4.9.2.- El incumplimiento reiterado de esta norma podrá ser considerado falta leve.

4.9.3.- No se debe permitir salir del aula a los alumnos, salvo casos justificados.

4.10. Salidas del recinto escolar.

4.10.1.- Los alumnos menores de edad no podrán salir del centro durante el horario lectivo, a menos que se tenga permiso para ello. Este permiso lo concede algún miembro del equipo directivo contando con la autorización de los padres o tutores. Los mayores de edad deberán presentar el DNI para acreditar la mayoría de edad.

Si un alumno sin autorización saliese del centro, incurrirá en falta grave.

4.10.2.- El Director y el Claustro de Profesores declinan toda responsabilidad respecto a los alumnos que, sin permiso expreso, abandonen el centro durante el horario lectivo.

4.11.- El carné escolar

4.11.1.- El carné escolar es el documento de identificación del alumno en el centro.

4.11.2.- Es imprescindible que el alumno lo lleve siempre. Deberá presentarlo a petición de cualquier profesor o miembro del PAS que se lo solicite.

4.11.3.- Si el alumno pierde el carné debe notificarlo en Secretaría para su renovación.

4.12.- La Agenda Escolar

Todos los alumnos deben llevar la Agenda escolar y presentarla cuando un profesor la solicite para hacer alguna observación o comunicación a la familia.

4.13.- El profesor es responsable de mantener el orden de la clase (Decreto 15/2007, art.3.5)

4.13.1.- Los alumnos se colocarán en el puesto que les asigne el tutor o los profesores del grupo.

4.13.2.- Cuando un alumno adopte una actitud negativa dentro de la clase o impida su funcionamiento o el clima de trabajo, será enviado por el profesor correspondiente al aula de estudio y será amonestado con falta leve o grave, según los casos

El alumno enviado al aula de estudio cumplirá la normativa establecida al efecto.

Deberá presentarse al Jefe de Estudios que registrará la falta. Si el alumno no se presentase ante el Jefe de estudios se considerará falta grave.

El profesor le enviará con una tarea para realizar; y en el caso de que carezca de ella, le será encomendada por el profesor responsable en ese momento del aula de estudio.

Quedará consignado el motivo por el que ha sido enviado al aula de estudio. También quedará registrada su presencia en el parte de la citada aula.

4.13.3.- Las faltas graves en clase serán comunicadas a la familia por el profesor.

4.13.4.- En la evaluación inicial se comunicará a jefatura de estudios la existencia de alumnos en quienes se haya detectado actitudes de indisciplina que perturben o perjudiquen el normal desarrollo de la clase o que muestren una actitud pasiva y contraria a la realización de las tareas encomendadas. Esta comunicación se hará con el acuerdo de los 2/3 de los componentes del equipo educativo del grupo y se revisará cada evaluación.

4.13.5.- La jefatura de estudios comunicará a los padres o tutores la situación con el fin de reconducir conjuntamente el comportamiento anómalo y les advertirá de las medidas a tomar si estos alumnos persisten en su actitud.

4.14. Uso de las instalaciones y material:

Instalaciones de uso común:

4.14.1. Audiovisuales

- Este aula está a la entera disposición de la Comunidad Educativa. Para utilizarla fuera del horario lectivo es necesario solicitar permiso a Jefatura de Estudios, en el caso de que se trate de alumnos o socios del APA. Si se trata de un miembro del profesorado basta con reservar hora en el parte mensual que se encuentra en la sala de profesores.
- Al ser un material delicado y frágil, no debe ser manipulado por manos inexpertas. Por ello los alumnos deben estar acompañados en el aula.
- La coordinación de los espacios así como del material correrá a cargo del/la Secretario/a del Centro y de los profesores que cursen materias relacionadas con el uso de los audiovisuales.
- El uso de los audiovisuales tendrá un fin eminentemente didáctico.
- No se podrán sacar los distintos instrumentos fuera del Centro, a no ser que se solicite por escrito al Equipo Directivo y una vez consultado el profesor encargado de audiovisuales.
- En caso de producirse desperfectos se notificará por escrito al profesor encargado de audiovisuales o a la Secretaria del Instituto.

4.14.2. Biblioteca

- Podrán ser usuarios de la biblioteca los alumnos, profesores, miembros del personal no docente, ex alumnos y socios del APA, comprometiéndose a cuidar los libros y devolverlos en el mismo estado de conservación.
- Todo usuario contará con un carné de biblioteca, necesario para sacar libros de la misma o consultarlos dentro de la sala.
- Para solicitar un libro, material audiovisual, revista, consulta de prensa o acceder al uso de ordenador/es, el usuario deberá entregar al encargado, junto con su carné, una ficha de préstamo, cumplimentada con los datos del material solicitado.
- Para la utilización de los ordenadores se necesitará un permiso del profesor y se exigirá la presentación del carné de biblioteca.
- Está prohibido emplear el ordenador/es para fines no académicos.
- Únicamente el encargado de la biblioteca tendrá acceso a los armarios.
- La Jefatura de estudios fijará el horario del préstamo.
- Cada usuario podrá pedir prestado un máximo de dos libros o material audiovisual al mismo tiempo (salvo diccionarios, enciclopedias, libros de colección, atlas...), por un periodo inicial de 15 días prorrogables hasta un máximo de un mes, si no hay reservas previas.
- El usuario en caso de pérdida o deterioro, habrá de abonar el coste del libro o el de su encuadernación, antes de poder volver a utilizar los servicios de préstamo.
- Todo lector guardará el debido silencio en la sala, en la que no se podrá fumar ni comer.
- La biblioteca no podrá ser utilizada como aula donde enviar a los alumnos que hayan sido expulsados de clase o sancionados.
- El horario de la biblioteca y las instrucciones de funcionamiento, se colocarán en un lugar visible de la misma y en la página web del instituto.
- La página web del instituto recogerá todos los aspectos relativos a la misma (funcionamiento, equipo de profesores encargados, proyecto de biblioteca, actividades, así como consulta de libros disponibles y en préstamo).

4.14.3. Cafetería

- Los alumnos únicamente tendrán acceso a la cafetería durante los recreos.
- Durante el horario lectivo, los alumnos no podrán permanecer en la cafetería; excepto en compañía de un profesor de guardia o algún miembro del equipo directivo.
- No se permitirá la venta y el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco ni de otras sustancias prohibidas por la ley.
- En la medida de sus posibilidades, los profesores de guardia impedirán que los alumnos permanezcan en la cafetería durante el horario lectivo.

4.14.4. Gimnasio y Pistas deportivas

- Dentro del horario lectivo el gimnasio, las pistas y su entorno se consideran aulas del Departamento de Educación Física. En este caso sólo pueden permanecer en ellas los alumnos del curso al que un profesor esté dando clase.
- Podrán ser utilizadas por otros alumnos que estén con el profesor de guardia, cuando el Departamento de Educación Física no tenga horas lectivas.
- En los segmentos de ocio pueden ser utilizadas por todos los alumnos.
- Fuera del horario lectivo la utilización de las pistas o el gimnasio, por parte de algún colectivo de alumnos o del APA, se realizará previa petición en Jefatura de Estudios y Departamento de Educación Física, recogiendo en la misma: horario, componentes del grupo y alumnos o socios del APA responsables.

- Los usuarios deberán cuidar las instalaciones, dejarlas en perfecto estado y hacerse responsables de las deficiencias que por un mal uso pudieran producirse.

4.15.5. Aula de Informática

- Los alumnos utilizarán el aula de informática dentro de los períodos reglados de clase, no permitiéndose su uso sin la presencia de un profesor responsable..
- El aula se empleará exclusivamente para actividades didácticas programadas. No será posible emplearla en guardias, horas de estudio....Asimismo deberá reservarse el aula en la planilla de la sala de profesores.
- No instalar ningún tipo de programa. Cualquier necesidad de software debe consultarse previamente con el Coordinador TIC, y en cualquier caso deberá contar con la licencia de uso correspondiente.
- No se moverán los equipos para acceder a conexiones posteriores. Podemos utilizar las conexiones frontales. Cada vez que se mueve un ordenador se fuerzan los conectores traseros y se producen varias averías.
- Al finalizar, los equipos deberán quedar apagados completamente. Dejarlos encendidos sería un consumo energético innecesario.
- Las sillas no se emplearán como vehículos, ni para jugar. Son útiles de trabajo y deben cuidarse.
- Al salir del aula deben quedar todas las sillas y mesas ordenadas. Los monitores, teclados y ratones quedarán perfectamente colocados.
- Cada principio de mes el ordenador se restaurará de forma automática, lo que deberá ser tenido en cuenta, ya que se perderá cualquier dato almacenado.
- No olvidar que los ordenadores los emplean muchas personas por lo que debemos cuidar al máximo su estado y no alterar las configuraciones, fondos de pantalla, etc...
- No dejar datos importantes en el ordenador, ya que corren el peligro de ser deteriorados por otros compañeros. Para guardar datos de forma segura, emplear un “pendrive” o una carpeta en el servidor.
- Está terminantemente prohibido desconectar/cambiar ratones y teclados. Existe un riesgo muy alto de estropearlos al conectarlos.
- Al entrar en el aula, el profesor observará el estado de cada uno de los equipos y se anotará cualquier tipo de incidencia detectada. Al salir del aula se repetirá la observación y se comprobará que todo queda en perfecto estado. De esta forma cualquier incidencia ocurrida en el aula queda perfectamente identificada por un profesor, que también deberá anotar el/los alumnos que emplea cada ordenador.

4.16.6. Laboratorios (Biología, Geología, Física y Química)

- Los alumnos deberán mostrar un comportamiento adecuado en el laboratorio y harán buen uso del material, siguiendo siempre las indicaciones del profesor.
- Una vez finalizada la sesión de prácticas, el material deberá quedar limpio y en su lugar correspondiente.
- El material que se deteriore o se rompa por mal uso será restituido o abonado por el alumno o alumnos responsables o, en su caso, por todo el grupo en el plazo de un mes.
- Los alumnos cuyo mal comportamiento durante la sesión de prácticas pueda provocar algún accidente, tanto a sí mismos como a sus compañeros o al Centro, serán expulsados inmediatamente del laboratorio, no pudiendo asistir a las tres siguientes sesiones prácticas. El incidente quedará registrado en el parte del alumno de la Jefatura de Estudios y podrá ser tipificado como falta grave o muy grave.

4.14.7. Aula de Música.

- Los alumnos cuidarán del material y se responsabilizarán de las deficiencias que por mal uso se produzcan.
- Se permitirá el uso de las aulas de música a los alumnos fuera del horario de clases bajo las siguientes condiciones:
 - ☞ Siempre con el permiso de algún profesor de música.
 - ☞ Para actividades exclusivamente musicales.
 - ☞ Los alumnos presentarán un documento en el que señalen: nombre de los alumnos participantes, actividad a realizar, compromiso de cuidar el material y compromiso de exponer la actividad en actos del Centro.

4.14.8. Talleres

- Los alumnos observarán con sumo cuidado todas las normas de seguridad, establecidas por los profesores, y que figurarán de forma explícita en el tablón de anuncios del taller.

- Los alumnos cuyo mal comportamiento durante la sesión de trabajo en los talleres pueda provocar algún accidente, tanto a sí mismos como a alguno de sus compañeros o causar desperfectos en el Centro, serán expulsados inmediatamente del taller, no pudiendo asistir a las clases prácticas por un periodo de 3 días.
El incidente quedará registrado en el parte del alumno de la Jefatura de Estudios y podrá ser tipificado como falta grave o muy grave.
- Los alumnos seguirán las instrucciones de uso en el manejo de las distintas máquinas e instrumentos, bajo la vigilancia del profesor.
- Una vez finalizada la sesión, el material deberá quedar limpio y en su lugar correspondiente.
- El material que se deteriore o se rompa por mal uso será abonado por el alumno o alumnos responsables o, en su caso, por todo el grupo en el plazo de un mes.

4.14.9. Otros espacios.

- El acceso a la conserjería y sala de reprografía está restringido a los conserjes y personal autorizado.
- En los descansos después de cada período lectivo los alumnos permanecerán en las aulas o efectuarán los cambios de clases. Los pasillos son lugares de tránsito y no de permanencia.
- No está permitida a las personas ajenas la entrada y permanencia injustificadas en las instalaciones del centro.
- La zona de aparcamiento de vehículos no se utilizará como zona de recreo y no se podrá permanecer en dicho lugar por motivos de seguridad. Sólo podrán estacionarse los vehículos autorizados.
- En lo relativo a seguridad, las normas de evacuación del centro estarán expuestas en cada aula y tablón de anuncios. Al comienzo de cada curso, previa preparación con los tutores, se hará un simulacro de evacuación.

5.- FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

5.1.- Cumplimiento de las normas de conducta.

5.1.1.- En la adopción de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Carácter y finalidad educativa
- Inmediatez, aplicándose lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas.
- Proporción, es decir, proporcionadas a la falta, teniendo en cuenta las circunstancias concretas que la rodean.

5.1.2.- Para la aplicación de sanciones disciplinarias y medidas provisionales se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
 - b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
 - c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 - d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
 - e) Se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
 - f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
 - g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- 5.1.3.- Para la gradación de las correcciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes recogidas en el Decreto 15/2007, de 14 de abril (B.O.C.M., 25 abril, 2007)

5.1.4.- Responsabilidad y reparación de los daños.

- a) 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. Así mismo, 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. La reparación económica no eximirá de la sanción.

Cuando no se pueda saber quien o quienes son los responsables, se considerará responsable de los daños o desperfectos al grupo, curso o sector de alumnos relacionados con el espacio donde se ha producido. La Dirección del centro realizará las investigaciones necesarias a fin de que los causantes de los daños no se amparen en la colectividad y se extiendan las sanciones de forma innecesaria.

- b) 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.

5.1.5.- Sin perjuicio de la sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase impuesta por el profesor de la misma, el tutor o el Jefe de Estudios, un alumno podrá perder el derecho a la evaluación continua cuando acumule un número de faltas de asistencia igual al resultado de multiplicar por cuatro el número de clases semanales de la asignatura correspondiente.

La acumulación de un número de faltas injustificadas igual al resultado de multiplicar por 3 el número de clases semanales de la asignatura correspondiente supondrá un primer apercibimiento. El resultado de multiplicar por 4 un segundo apercibimiento. A partir del segundo apercibimiento podrá perder el derecho a la evaluación continua.

- a) La decisión de la pérdida de la evaluación continua será comunicada por el profesor al alumno afectado, a sus padres, tutores o representantes legales, al profesor tutor y a la Jefatura de estudios.
- b) En todos los casos, la comunicación será por escrito, de la cual firmará el alumno un acuse de recibo, si fuera menor de edad será el representante legal del alumno quien firme el acuse de recibo.
- c) En caso de que no se pueda contactar con el alumno de forma directa, se deberá cursar la comunicación por correo certificado con acuse de recibo.
- d) La comunicación al Jefe de estudios se realizará mediante la copia del escrito cursado.

5.1.6.- Se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el R.R.I 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 los alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa (art. 10 Decreto).

5.2.- Faltas leves

5.2.1.- Se califican como faltas leves las siguientes:

- a) Las seis faltas de asistencia a clase durante un trimestre sin justificación avalada por el tutor.
- b) Los cuatro retrasos en la misma materia y mes.
- c) La actitud incorrecta o indiferente hacia las actividades de enseñanza-aprendizaje en una materia.
- d) Comer o masticar chicles en clase.
- e) La utilización o exhibición en clase de MP3, radio, micrófonos, discman, walkman, casete, teléfonos móviles, alarmas sonoras u otros objetos que perturben el normal desarrollo de las clases o puedan ser causa de distracción.
- f) No traer o disponer del material necesario para el trabajo en clase tras haber sido amonestado verbalmente.
- g) No guardar las debidas normas de seguridad en clase o laboratorios, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la autorización del profesor, siempre que no alcancen la tipificación de faltas graves o muy graves.
- h) Observar conductas inapropiadas en un centro educativo: juego de cartas, actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, etc...
- i) No atender las instrucciones, llamadas de atención o advertencias de los profesores o del personal no docente.
- j) Los conflictos, disputas o confrontaciones entre compañeros manifiestamente contrarias al espíritu de camaradería, compañerismo y cooperación que no alcancen la consideración de faltas graves o muy graves.
- k) Ofender, insultar o desacreditar levemente a un compañero.
- l) Inducir o coaccionar al resto de alumnos para que incumplan las normas de convivencia, sin llegar a tener la consideración de grave o muy grave.
- m) La no realización de trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- n) Deteriorar no grave, pero intencionadamente, las dependencias e instalaciones del centro, el material de éste y objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Se entiende por deterioro no grave el que no impide el uso normal del objeto deteriorado.

- o) Ensuciar las instalaciones del centro, material de éste y objetos pertenecientes o otros miembros de la comunidad educativa (tirar papeles, latas, etc...al suelo, escupir, tirar tizas o borradores, pintar, escribir en paredes, techos, mesas, sillas o cualquier objeto, manchar suelos, etc...) así como graffitis, siempre que no aparezcan expresiones groseras, irrespetuosas o vejatorias.
- p) Fumar en el recinto escolar.
- q) Alterar el orden (correr, jugar, gritar, alborotar...) en aulas, pasillos, escaleras, laboratorios, talleres, gimnasio, etc...
- r) Permanecer en pasillos, escaleras, en los aseos y en la cafetería en las horas de clase.
- s) Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo.
- t) No transmitir a las familias información o documentos precisos.

5.2.2.- Las faltas leves se corregirán de forma inmediata con las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
- d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada o recojan sus padres o tutores.
- e) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

5.2.3.- Serán órganos competentes para aplicar las sanciones previstas en el apartado anterior:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

5.2.4.- Procedimiento sancionador.

- Sanción inmediata por parte del profesor sin procedimiento alguno si la falta y autoría es evidente. Se comunica al tutor y al Jefe de Estudios.
- Cuando sea necesaria obtención de información. Procedimiento que lleva a cabo el tutor (máximo 7 días naturales). Se comunica al Jefe de Estudios.
- Constancia escrita de la sanción.

5.2.5.- Las faltas leves prescribirán en el plazo de 3 meses y las sanciones impuestas en el plazo de 6 meses. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

5.3.- Faltas graves

5.3.1.- Se califican como faltas graves las siguientes::

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad (8 retrasos en la misma materia) o de asistencia a clase (12 faltas durante un trimestre) que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar (las agresiones físicas intencionadas como golpes, patadas, lanzamiento de objetos, empujones violentos... y que no causen lesiones).
- d) Los actos de indisciplina y los que perturban el normal desarrollo de las actividades del centro.
Tendrán tal consideración:
 - Cualquier grabación en clase o fotografía de personas relacionadas con el centro en el recinto escolar y sin su consentimiento.
 - Las algaradas colectivas (protestas, huelgas, etc...) que no sean resultado del ejercicio del derecho de reunión y no se hayan comunicado a la Dirección o Jefatura con antelación.
 - Molestar e interrumpir permanentemente las clases con comentarios, enfrentamientos, actividades impropias en el aula.
 - Salir del recinto escolar sin autorización.
- e) Los daños ocasionados intencionadamente, por negligencia o uso indebido, en instalaciones o material del centro que dificulten el uso normal de los mismos y que su reparación o reposición supongan un gasto menor de 100 €.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el Decreto 15/2007, de 19 de abril.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

5.3.2.- Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
- c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

5.3.3.- Serán órganos competentes para aplicar las sanciones previstas en el apartado anterior:

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
 - b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).
 - c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d).
 - d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f).
- Cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f), durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado.

5.3.4.- Procedimiento sancionador.

Procedimiento ordinario:

- Si la autoría de la falta o hechos cometidos son evidentes, sanción inmediata por quién corresponda.
- Si es necesario obtener más información, el tutor recabará la misma, y aplicará o propondrá la sanción correspondiente de acuerdo con las atribuciones y competencias establecidas. La duración del trámite no podrá exceder de 7 días naturales.
- Se dará audiencia al alumno o, en su caso, a sus representantes legales, previa a la adopción de la sanción.
- Constancia escrita de los hechos y de la sanción.

5.3.5.- Las faltas graves y las sanciones impuestas prescribirán en el plazo de 6 meses. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

5.4. Faltas muy graves

5.4.1.- Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
Se considera daño muy grave cuando el deterioro producido requiere una profunda reparación o un elevado coste económico.
- g) La suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos académicos.
Se considera suplantación de personalidad:

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- Firmar con la identidad de otro compañero o suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.

Se considera falsificación o sustracción de documentos:

- Alterar los documentos o informes del centro y de los profesores: informes de sus evaluaciones, notificaciones a la familia, notas u observaciones de sus exámenes, ejercicios, manipulación de exámenes, etc...
 - Sustraer los documentos e informes del centro y de los profesores: informes de sus evaluaciones, notificaciones a la familia, notas y observaciones de sus exámenes, ejercicios, etc...
- h) El uso, la incitación al mismo o al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
Tendrán tal consideración:
- Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
 - Molestar de forma agresiva e interrumpir constantemente las clases con comentarios injuriosos u ofensivos que atenten al honor profesional y a la dignidad personal realizados públicamente, enfrentamientos, actividades impropias en el aula.
 - Los robos o sustracción de bienes o materiales del centro y objetos de las demás personas del centro de cierto valor.
 - Forzar una puerta de entrada cerrada a cualquier aula o dependencia.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

5.4.2.- Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Cuando se apliquen las sanciones b), d) y e), el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado.

Las sanciones f) y g) se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa; asimismo, en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor. La sanción f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla 18 años de edad.

5.4.3.- Órganos competentes:

La sanción de faltas muy graves corresponde al Director.

5.4.4.- Procedimiento sancionador

- Procedimiento ordinario en caso de ser flagrante la falta y evidentes la autoría y los hechos cometidos. No es aplicable a las sanciones f) y g).
- Procedimiento especial: incoación de expediente disciplinario:

PROCEDIMIENTO ESPECIAL – FASES EXPEDIENTE DISCIPLINARIO
Plazo de resolución expediente: 14 días lectivos desde la fecha de inicio del mismo.

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

5.4.5.- Las faltas muy graves y las sanciones impuestas prescribirán en el plazo de doce meses. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de plazos.

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO

6.1.- El presente Reglamento podrá ser reformado por iniciativa de los representantes de cualquiera de los sectores de la Comunidad educativa del centro, presentando un escrito con las alegaciones pertinentes que será sometido a la aprobación del Consejo Escolar.

Se reformará de oficio cuando lo establezca la legislación educativa.

6.2.- Este Reglamento de Régimen Interior ha sido modificado y aprobado por el Consejo Escolar del Instituto en sesión celebrada el 23 de abril de 2008.